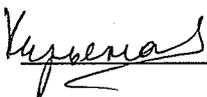
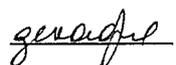


УТВЕРЖДАЮ

Проректор по внешним связям ТПУ

 Л.Г. Кирьянова

« 1 »  2016 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел международных программ и грантов (сокращенное наименование - ОМПГ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ОМПГ создан в соответствии с приказом ректора Университета № 129/од от 24.11.2016 года.
- 1.3. В своей деятельности ОМПГ руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОМПГ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ОМПГ его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по внешним связям.

## 2. Структура и организация

- 2.1. ОМПГ находится в оперативном подчинении проректора по внешним связям.
- 2.2. Непосредственное руководство ОМПГ осуществляет начальник ОМПГ, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник ОМПГ отвечает за организацию работы ОМПГ. Начальник ОМПГ несет личную ответственность за деятельность ОМПГ, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками ОМПГ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ОМПГ для выполнения его функций.

2.4. ОМПГ входит в состав управления проректора по внешним связям, своего внутреннего деления не имеет.

### **3. Основные задачи ОМПГ:**

Основными задачами ОМПГ как структурного подразделения Университета являются:

- 3.1. Организация участия сотрудников ТПУ в проектах в рамках международных программ и фондов.
- 3.2. Организация приема в ТПУ иностранных делегаций.
- 3.3. Осуществление устного и письменного перевода в ходе реализации международных мероприятий ТПУ.

### **4. Функции**

#### **4.1. Организация участия сотрудников ТПУ в проектах в рамках международных программ и фондов:**

- 4.1.1. сбор и анализ информации о научной и образовательной деятельности ТПУ; создание и поддержка оперативной базы данных о деятельности ТПУ;
- 4.1.2. сбор и анализ информации о международных программах и фондах; создание практических рекомендаций по заполнению проектных заявок на международные конкурсы, гранты и стипендии для сотрудников ТПУ;
- 4.1.3. консультирование подразделений ТПУ по вопросам, относящимся к подготовке проектных заявок;
- 4.1.4. координация работ и оказание поддержки структурным подразделениям ТПУ в поиске партнеров и подготовке проектных заявок;
- 4.1.3. рецензирование материалов проектных заявок;
- 4.1.4. подготовка предложений и мер, направленных на активизацию участия структурных подразделений ТПУ в международных программах и фондах;
- 4.1.5. ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой отдела.

#### **4.2. Организация приема в ТПУ иностранных делегаций:**

- 4.2.1. сбор и анализ информации об участниках иностранных делегаций, составление программ пребывания иностранных делегаций с учетом целей и задач визитов;
- 4.2.2. информационное сопровождение визитов иностранных делегаций;

- 4.2.3. переговоры и переписка с членами иностранных делегаций и сотрудниками ТПУ, участвующими в приеме иностранных делегаций;
- 4.2.4. проведение приема иностранных делегаций;
- 4.2.5. ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой отдела;

#### **4.3. Осуществление устного и письменного перевода в ходе реализации международных мероприятий ТПУ:**

- 4.2.1. устный последовательный и синхронный перевод во время официальных приемов иностранных делегаций, проведения конференций, презентаций, семинаров и других внутренних и выездных мероприятий ТПУ;
- 4.2.2. письменный перевод, редактирование и вычитка макетов документов и материалов общей, научной, технической и юридической тематики, материалов переписки с зарубежными организациями и лицами с английского языка на русский и с русского языка на английский для обеспечения международной деятельности администрации ТПУ;
- 4.2.3. подготовка аннотаций, рефератов, тематических обзоров по зарубежным материалам;
- 4.2.4. заверение перевода документов сотрудников и студентов ТПУ с иностранных языков на русский и с русского языка на английский;
- 4.2.5. унификация терминов, совершенствование понятий и определений по тематике всех видов деятельности ТПУ;
- 4.2.6. ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой Управления.

#### **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

- 5.1. ОМПГ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОМПГ;
- 5.2. ОМПГ взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

#### **6. Взаимодействие с внешними организациями**

ОМПГ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на ОМПГ функций.

## 7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников ОМПГ регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ОМПГ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОМПГ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ОМПГ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## 8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся работы СМИ;
- 8.4. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся рекламной деятельности;
- 8.5. Устав Томского политехнического университета;
- 8.6. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.7. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

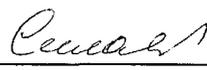
### РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОМПГ

  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом

  
« 29 » 11 \_\_\_\_\_ 2016 г.

Правовой отдел

  
« 30 » 11 \_\_\_\_\_ 2016 г.