

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД
Ю.С. Боровиков

« 31 » 10 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел адаптации обучающихся (далее ОАО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ОАО входит в состав Центра управления контингентом студентов (ЦУКС) на основании приказа ректора Университета от 27.05.2016 г. № 55/од.
- 1.3. В своей деятельности ОАО руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.4. ОАО может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ОАО его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по образовательной деятельности.

2. Структура и организация

- 2.1. ОАО находится в оперативном подчинении директора ЦУКС.
- 2.1. Непосредственное управление ОАО осуществляет начальник, назначаемый на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.2. Начальник ОАО отвечает за организацию работы ОАО, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ОУРС для выполнения его функций.
- 2.3. ОАО своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи

Основными задачами ОАО как структурного подразделения ЦУКС являются следующие:

- 3.1. Проведение мероприятий, направленных на адаптацию, интеграцию и социализацию вновь прибывших иностранных обучающихся Университета в университетской и городской среде.
- 3.2. Формирование и реализация системы воспитательной работы и учебно-коммуникативных мероприятий с целью адаптации к новым условиям обучения и проживания.
- 3.3. Координация медицинского обслуживания и страхования иностранных обучающихся во время обучения в Университете.
- 3.4. Сотрудничество и консультирование сотрудников НОИ ТПУ по вопросам социальной и воспитательной работы с иностранными обучающимися для их более успешной и быстрой адаптации к учебному процессу и внеучебной деятельности в Университете.

3.5. Оформление документов обучающихся для прохождения процедуры нострификации.

4. Функции

- 4.1. Взаимодействие с подразделениями Университета с целью адаптации к новым условиям обучения и проживания.
- 4.2. Проведение программы ориентации для иностранных обучающихся с целью адаптации в университетской и городской среде.
- 4.3. Организация встреч вновь прибывших обучающихся дальнего зарубежья иностранных делегаций, агентов в аэропортах и ж/д вокзалах г. –Томска и г. Новосибирска.
- 4.4. Сопровождение иностранных обучающихся для оформления SIM карты, подключения Интернета, открытия счёта в банке и обмена валюты, в поликлинику для оформления медицинских справок и флюорографии на заселения в общежитие; в бюро переводов для перевода образовательных документов на русский язык и их заверения нотариусом для формирования личного дела и зачисления студента.
- 4.5. Бронирование и планирование расселения иностранных обучающихся в общежитиях ТПУ.
- 4.6. Организация социокультурного сервиса, взаимодействие с администрацией общежитий ТПУ по созданию надлежащих условий проживания и решению текущих проблем обучающихся.
- 4.7. Консультирование вновь прибывших иностранных обучающихся по вопросам паспортно-визовой поддержки. Проведение первичного инструктажа, ознакомление с правилами проживания в общежитии ТПУ и правилами безопасности в городе.
- 4.8. Обеспечение медицинского страхования, координация оказания страховых и медицинских услуг, при необходимости сопровождение обучающегося к врачу.
- 4.9. Планирование и организация культурно-массовых мероприятий для иностранных обучающихся дальнего зарубежья. Привлечение иностранных обучающихся к участию в культурно-массовых мероприятиях. Информирование иностранных обучающихся о предстоящих мероприятиях.
- 4.10. Предоставление информации о культурно-массовых мероприятиях для размещения на сайте ТПУ.
- 4.11. Организация экскурсий для вновь прибывших обучающихся в рамках программы ориентации.
- 4.12. Организация и планирование культурной программы для обучающихся Зимней и Летней школы.
- 4.13. Пропаганда здорового образа жизни и организация проведения спортивных мероприятий.
- 4.14. Работа с филиалами Ассоциации выпускников, с иностранными выпускниками Университета.
- 4.15. Поддержка деятельности студенческих объединений.
- 4.16. Правовая поддержка иностранных обучающихся. Регулирование правовых отношений иностранных обучающихся с органами внутренних дел и местного самоуправления.
- 4.17. Организация и обеспечение эффективного функционирования системы

учебно-коммуникативных мероприятий, направленных на поддержание мультиязыковой и поликультурной среды в Университете.

- 4.18. Взаимодействие с университетами-партнерами по вопросам обучения обучающихся по совместным образовательным программам, поиск новых партнеров по данному направлению (Цзилинский университет, Шеньянский политехнический университет, КНР).
- 4.19. Подготовка по требованию администрации Университета статистической информации (контингент обучающихся, успеваемость и т.п.).
- 4.20. Взаимодействие с подразделениями Университета с целью повышения качества обучения, сохранности контингента.
- 4.21. Организация воспитательной работы. Профилактика правонарушений и обеспечение профилактических мероприятий по безопасности обучающихся.
- 4.22. Оформление разрешений на приглашение на въезд в РФ абитуриентов, обучающихся.
- 4.23. Подготовка пакета документов об образовании иностранных абитуриентов для прохождения процедуры нострификации.
- 4.24. Организация индивидуальной учебно-воспитательной работы с целью корректировки учебной деятельности и повышения успеваемости.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

5. 1. ОАО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчёты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОАО.
5. 2. ОАО 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

ОАО взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках, возложенных на ОАО функций.

7. Организация работы

7. 1. Рабочее время сотрудников ОАО регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
7. 2. Заработная плата сотрудников ОАО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОАО. В целях мотивации персонала за достижение индивидуальных критериев результативности сотрудникам ОАО устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

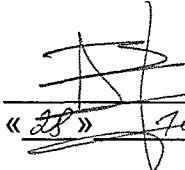
8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;

- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом Университета.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.


Разработал:
Начальник ЦУКС



А.В. Васильев
« 28 » 10 2016 г.

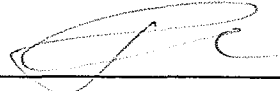
Согласовано:

Управление по работе с персоналом



Н.Б. Силаева
« 31 » 10 2016 г.

Правовой отдел



« 31 » 10 2016 г.

