

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
международной деятельности


М.Н. Волков

«25» 12 2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел международного сотрудничества (сокращенное наименование – ОМС) является структурным подразделением Управления международной деятельности (далее – УМД) Управления проректора по науке и трансферу технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет).
- 1.2. ОМС создан в соответствии с приказом ректора Университета № 153-3/од от 01.06.2020.
- 1.3. В своей деятельности ОМС руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ОМС может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора.
- 1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ОМС его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по науке и трансферу технологий.

2. Структура и организация

- 2.1. ОМС находится в оперативном подчинении начальника Управления международной деятельности.
- 2.2. Непосредственное руководство ОМС осуществляет начальник ОМС, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в установленном порядке. Начальник ОМС отвечает за организацию работы ОМС. Начальник ОМС несет личную ответственность за деятельность ОМС, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ОМС, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества ТПУ, переданного ОМС для выполнения его функций.
- 2.3. ОМС входит в состав УМД, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи ОМС

- 3.1. Организация и (или) сопровождение имиджевых мероприятий на территории ТПУ, содействие подразделениям ТПУ и участие в таких мероприятиях за пределами ТПУ (как в России, так и за рубежом).
- 3.2. Представительство ТПУ в ассоциациях/консорциумах университетов, в сетевых университетах, в профильных объединениях (ассоциациях, созданных вокруг одного научного-образовательного направления или ассоциациях профессиональных сообществ) и реализация их мероприятий на территории ТПУ.
- 3.3. Поиск и привлечение международных партнеров, а также работа с уже имеющимися партнерами в целях создания совместных научных и образовательных подразделений, а также выстраивания новых международных связей для развития участия ТПУ в международном олимпиадном движении.
- 3.4. Контроль исполнения положения «О приеме иностранных граждан (делегаций)».
- 3.5. Контроль исполнения «Положения о служебных командировках» (в части зарубежных командировок).
- 3.6. Участие в формировании англоязычной языковой среды в вузе, использование международного опыта (совместно с Отделом международной аналитики).
- 3.7. Завершение и организация переводов на условиях аутсорсинга в интересах структурных подразделений ТПУ в международных проектах, курируемых УМД.
- 3.8. Международное позиционирование ТПУ (совместно с заинтересованными подразделениями ТПУ).
- 3.9. Участие в формировании совместных заявок на гранты совместно с международными партнерами и заинтересованными подразделениями ТПУ (совместно с отделом международной аналитики).
- 3.10. Взаимодействие с ассоциациями выпускников на иностранных языках и разработка плана мероприятий с их участием совместно с заинтересованными подразделениями ТПУ (совместно с Отделом международной аналитики).
- 3.11. Участие в разработке положений и других внутренних документов, регламентирующих все аспекты международной деятельности ТПУ.

4. Функции ОМС

- 4.1. Организация и (или) сопровождение имиджевых мероприятий на территории ТПУ, содействие подразделениям ТПУ и участие в таких мероприятиях за пределами ТПУ (как в России, так и за рубежом):
 - 4.1.1. составление и рассылка приглашений;
 - 4.1.2. организация подготовки информационных материалов (совместно с УК);
 - 4.1.3. формирование программы мероприятия (возможно с ответственным подразделением ТПУ);
 - 4.1.4. организация транспортного, протокольного и технического сопровождения, организация сувенирного обеспечения, организация питания;
 - 4.1.5. бронирование гостиниц;

- 4.1.6. организация перевода;
- 4.1.7. бронирование площадок для мероприятий;
- 4.1.8. подбор компании-оператора для организации мероприятия (при необходимости).
- 4.2. Представительство ТПУ в ассоциациях/консорциумах университетов, в сетевых университетах, в профильных объединениях (ассоциациях, созданных вокруг одного научного-образовательного направления или ассоциациях профессиональных сообществ) и реализация их мероприятий на территории ТПУ (совместно с Руководителем направления по работе с международными ассоциациями УМД):
 - 4.2.1. формирование и актуализация списков текущих ассоциаций, в которых состоит ТПУ;
 - 4.2.2. представительство ТПУ (и его интересов) в ассоциациях;
 - 4.2.3. формирование плана работ на год в рамках той или иной ассоциации, участие в мероприятиях ассоциаций и проведение таких мероприятий на территории ТПУ;
 - 4.2.4. инициатива участия ТПУ в новых научных проектах, объявляемых международными ассоциациями/альянсами;
 - 4.2.5. формирование списков потенциальных ассоциаций, вступление в которые может быть перспективным;
 - 4.2.6. оплата членских взносов;
 - 4.2.7. взаимодействие с секретариатами ассоциаций;
 - 4.2.8. участие в органах управления ассоциаций;
 - 4.2.9. формирование отделений/профессиональных сообществ ассоциаций на территории ТПУ; координация их деятельности;
 - 4.2.10. взаимодействие с сетевыми университетами, где участвует ТПУ (совместно с заинтересованными структурными подразделениями ТПУ).
- 4.3. Поиск и привлечение международных партнеров, а также работа с уже имеющимися партнерами в целях создания совместных научных и образовательных подразделений, а также выстраивания новых международных связей для развития участия ТПУ в международном олимпиадном движении.
- 4.4. Контроль исполнения положения «О приеме иностранных граждан (делегаций)»:
 - 4.4.1. оформление разрешений на прием;
 - 4.4.2. формирование программы визита;
 - 4.4.3. формирование повестки переговоров;
 - 4.4.4. обработка результатов визита;
 - 4.4.5. протокольное сопровождение в ходе самого визита.
- 4.5. Контроль исполнения «Положения о служебных командировках» (в части зарубежных командировок).
- 4.6. Участие в формировании англоязычной языковой среды в вузе, использование международного опыта (совместно с Отделом международной аналитики).
- 4.7. Заверение и организация переводов на условиях аутсорсинга в интересах структурных подразделений ТПУ в международных проектах, курируемых УМД:
 - 4.7.1. перевод справок, выписок;
 - 4.7.2. перевод договоров, соглашений, меморандумов;
 - 4.7.3. перевод информационных материалов (буклеты, презентации, сайты);
 - 4.7.4. перевод научных статей и аннотаций;

- 4.7.5. перевод программных документов (программы развития, стратегии, положения).
- 4.8. Международное позиционирование ТПУ (совместно с заинтересованными подразделениями ТПУ):
 - 4.8.1. разработка информационной политики (информационного присутствия) в зарубежных СМИ и социальных сетях (совместно с УК).
- 4.9. Участие в формировании совместных заявок на гранты совместно с международными партнерами и заинтересованными подразделениями ТПУ (совместно с Отделом международной аналитики):
 - 4.9.1. 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;
 - 4.9.2. консультирование подразделений ТПУ по вопросам, относящимся к подготовке проектных заявок;
 - 4.9.3. координация работ и оказание поддержки структурным подразделениям ТПУ в поиске партнеров и подготовке проектных заявок.
- 4.10. Взаимодействие с ассоциациями выпускников на иностранных языках и разработка плана мероприятий с их участием совместно с заинтересованными подразделениями ТПУ (совместно с Отделом международной аналитики).
- 4.11. Участие в разработке положений и других внутренних документов, регламентирующих все аспекты международной деятельности ТПУ.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ОМС взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОМС;
- 5.2. ОМС взаимодействует с управлением экономического развития и финансового менеджмента, управлением по цифровизации и другими подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

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

7. Организация работы


- 7.1. Рабочее время работников ОМС регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата работников ОМС зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОМС. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ОМС устанавливаются стимулирующие выплаты 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 средств массовой информации;
- 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.


РАЗРАБОТАЛ:

Начальник УМД

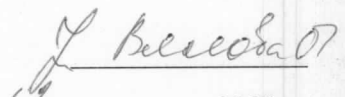

_____ М.Н. Волков
« ____ » _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом


_____ Е.Г. Сурова
« ____ » _____ 2021 г.

Юридический отдел


« 24 » _____ 2021 г.