

**Положение о
Центре протокола и
сопровождения мероприятий
Управления делами
Управления проректора по
общим вопросам
Томского политехнического
университета**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по общим вопросам

Д.В. Сон

«01» 12 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Центр протокола и сопровождения мероприятий (далее - ЦПиСМ) Управления делами Управления проректора по общим вопросам является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет).

1.2. ЦПиСМ создан в соответствии с приказом ректора Университета от 31.10.2023 № 304-1/од.

1.3. В своей деятельности ЦПиСМ руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. ЦПиСМ может быть реорганизован или его деятельность может быть прекращена на основании приказа ректора Университета.

1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ЦПиСМ его Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по общим вопросам.

2. Структура и организация

2.1. ЦПиСМ находится в оперативном подчинении начальника Управления делами Управления проректора по общим вопросам.

2.2. Непосредственное руководство ЦПиСМ осуществляет директор ЦПиСМ, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.

2.3. Директор ЦПиСМ отвечает за организацию работы ЦПиСМ, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ЦПиСМ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ЦПиСМ для выполнения его функций.

2.4. ЦПиСМ входит в состав Управления делами Управления проректора по общим вопросам, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи

Основными задачами ЦПиСМ как структурного подразделения Университета являются следующие:

Стр.1

Дата разработки: 25.03.2025 г.

Разработчик: Тюрина Ю.И.

**Положение о
Центре протокола и
сопровождения мероприятий
Управления делами
Управления проректора по
общим вопросам
Томского политехнического
университета**

- 3.1. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием и/или по поручению ректора Университета.
- 3.2. Обеспечение взаимовыгодного долгосрочного сотрудничества структурных подразделений Университета с организациями, объединениями, образовательными и научными учреждениями (далее – партнеры Университета).
- 3.3. Организация, поддержание взаимодействия, установление и развитие партнерских отношений между Университетом и его выпускниками.
- 3.4. Поддержка и развитие корпоративной культуры Университета.

4. Функции

Для решения возложенных на ЦПиСМ задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Организация представительских мероприятий (деловые встречи, приемы делегаций, торжественные подписания договоров и соглашений) с участием ректора, включая организацию деловых обедов, официальных ужинов и кофе-брейков;
- 4.2. Разработка и согласование совместно с ответственными исполнителями со стороны структурных подразделений программ визитов, планов подготовки мероприятий с участием ректора Университета, культурных программ, программ образовательных и научных мероприятий;
- 4.3. Оказание консультационной поддержки по организации мероприятий работникам структурных подразделений Университета;
- 4.4. Подготовка и внесение предложений об изменениях и дополнениях в программу мероприятий, при необходимости;
- 4.5. Обеспечение протокольных мероприятий цветочной и сувенирной продукцией;
- 4.6. Обеспечение контроля за выполнением обязательств внешних сторон, участвующих в проведении протокольных мероприятий;
- 4.7. Установление и поддержание контактов с ответственными исполнителями / протокольными службами приглашенной стороны;
- 4.8. Планирование и обеспечение координации по вопросам определения мест пребывания, маршрутов и времени следования официальных лиц и делегаций, а также содействие в их комфортном размещении и обеспечении транспортной логистики;
- 4.9. Обработка официальных запросов и предложений о сотрудничестве от потенциальных партнеров Университета;
- 4.10. Координация работ по подготовке, согласованию и заключению соглашений о сотрудничестве, научно-техническом и образовательном сотрудничестве и совместной деятельности с партнерами Университета;
- 4.11. Участие в мероприятиях, в том числе научных, образовательных (круглые столы, конференции и др.), направленных на установление и развитие сотрудничества Университета с партнерами;

**Положение о
Центре протокола и
сопровождения мероприятий
Управления делами
Управления проректора по
общим вопросам
Томского политехнического
университета**

4.12. Хранение оригиналов соглашений о сотрудничестве, ведение реестра соглашений и дополнительных соглашений и актуализация данных в Информационно-программном комплекс «Партнер ТПУ» (partnership.tpu.ru);

4.13. Сопровождение вступления Университета в ассоциации и консорциумы, мониторинг и анализ участия;

4.14. Ведение и своевременная актуализация базы данных выпускников Университета;

4.15. Информирование выпускников Университета:

- о современном состоянии и перспективах развития Университета;
- о возможности принять участие в мероприятиях Университета;
- о достижениях выпускников Университета, деятельности Ассоциации выпускников Университета;
- о возможностях дальнейшего профессионального и личностного роста.

4.16. Содействие выпускникам Университета в проведении ежегодных (юбилейных) встреч, а также специальных мероприятий на основе выявленных потребностей выпускников;

4.17. Цифровизация деятельности ЦПиСМ.

5. Взаимодействие с подразделениями Университета

5.1. ЦПиСМ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.2. ЦПиСМ взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

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

7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников ЦПиСМ регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами;

7.2. Заработная плата работников ЦПиСМ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ЦПиСМ. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ЦПиСМ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

**Положение о
Центре протокола и
сопровождения мероприятий
Управления делами
Управления проректора по
общим вопросам
Томского политехнического
университета**

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 8.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.3. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся работы СМИ.
- 8.4. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся рекламной деятельности.
- 8.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом Университета.
- 8.6. Устав Томского политехнического университета.
- 8.7. Коллективный договор Университета.
- 8.8. Локальные нормативные акты Университета.