

**Положение об  
Организационном отделе Школы  
инженерного  
предпринимательства  
Томского политехнического  
университета**



ТОМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ



**ТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора ШИП

С.В. Хачин

04 \_\_\_\_\_ 2019 г.

### **1. Общие положения**

- 1.1. Организационный отдел Школы инженерного предпринимательства (далее ОО ШИП) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ОО ШИП создан в соответствии с приказом ректора Университета № 98/од от 09.10.2017 г.
- 1.3. В своей деятельности ОО ШИП 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. ОО ШИП может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ОО ШИП его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ШИП.

### **2. Структура и организация**

- 2.1. Организационный отдел находится в оперативном подчинении директора ШИП.
- 2.2. Непосредственное руководство ОО ШИП осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.3. Начальник отдела отвечает за организацию работы ОО ШИП, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного отделу для выполнения его функций.
- 2.4. Организационный отдел входит в состав ШИП, своего внутреннего деления не имеет.

### **3. Основные задачи ОО ШИП**

Основными задачами ОО как структурного подразделения ШИП являются:

- 3.1. Организация и обеспечение деятельности ШИП по вопросам учебной, научной, методической работы.
- 3.2. Обеспечение документооборота работы ШИП.
- 3.3. Содействие в реализации основных образовательных программ ШИП.

- 3.4. Организация и обеспечение учебного процесса по программам дополнительного платного образования (ДПО) ШИП.
- 3.5. Организация выполнения КЦП в бакалавриат, магистратуру и аспирантуру.

#### 4. Функции

Для решения возложенных на ОО ШИП задач предусмотрено выполнение следующих функций:

4. 1. Участие в подготовке планов развития и отчетов по направлениям деятельности ШИП.
4. 2. Участие в работе университетских комиссий по назначению стипендий.
4. 3. Участие в работе комиссий по проверке подразделений ШИП к новому учебному году.
4. 4. Участие в обеспечении обратной связи с обучающимися, сотрудниками, потребителями услуг (по мере поступления жалоб, запросов, отзывов.)
4. 5. Координация работ с учебными поручениями, формирование и контроль выполнения индивидуальных планов ИПС, показателей эффективного контракта назначение аудиторного фонда
4. 6. Координация научной деятельности и аттестация аспирантов и постдоков.
4. 7. Координация работ по подготовке и проведению процедур профессионально-общественной аккредитации
4. 8. Координация деятельности школы в части хозяйственной деятельности, выполнения программ и грантов, защит диссертаций, публикационной активности и т.д.
4. 9. Информационная поддержка сотрудников по программам и грантам, консультирование и помощь в заключении и сопровождении хозяйственных договоров и грантов, подготовка сводной отчетности.
4. 10. Координация взаимодействия с отделом аспирантуры и диссертационными Советами в вопросах приема в аспирантуру, аттестации аспирантов, защит диссертаций, подготовки отчетов.
4. 11. Организация мероприятий по повышению публикационной активности и цитируемости сотрудников (организация публикаций статей в журналах по итогам научных мероприятий: поиск журнала, сбор статей, подготовка договора).
4. 12. Организация научных мероприятий: конференций, олимпиад, конкурсов.
4. 13. Координация научной деятельности студентов (НИРС): внесение в базу призеров научных мероприятий, командировки студентов и аспирантов, подготовка отчетов и т.д.
4. 14. Обеспечение мероприятий по формированию учебно-методических материалов в Школе.
4. 15. Организация работы аттестационных и апелляционных комиссий в отделениях ШИП. Подготовка соответствующих распоряжений по Школе.
4. 16. Координация организации практик для обучающихся Школы
4. 17. Координация проведения карьерных мероприятий для обучающихся школы, организации их проведения.
4. 18. Контроль организации ИГА в Школе.
4. 19. Формирование и развитие материально-технической базы ШИП.
4. 20. Координация реализации программ дополнительного образования
4. 21. Поддержка сотрудничества подразделений школы со стратегическими партнерами
4. 22. Организация работы и подготовка материалов для кадровой комиссии, ученого совета школы.

## 5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1. ОО ШИП взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОО ШИП.

## 6. Взаимодействие с внешними организациями

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

## 7. Организация работы

7.1. Рабочее время сотрудников ОО ШИП регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата сотрудников отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОО ШИП. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам отдела 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. Устав Томского политехнического университета;
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, положением о ШИП  
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

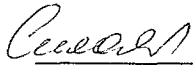
### Разработал:

Начальник ОО ШИП

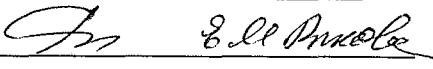
  
\_\_\_\_\_  
« 15 » 03 2019 г. Н.В. Шаповалова

### Согласовано:

Отдел по подбору и развитию персонала

  
\_\_\_\_\_  
« 01 » 04 2019 г. Н.Б. Силаева

Правовой отдел

  
\_\_\_\_\_  
« 03 » 04 2019 г. Е.И. Анисимова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
 с Положением об организационном отделе  
 Школы инженерного предпринимательства

№	Ф.И.О.	Подпись, дата
	Долматова Анастасия Валерьевна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Вершинина Татьяна Анатольевна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Климова Татьяна Юрьевна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Дервильченко Светлана Сергеевна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Максимовна Наталья Темурьевна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Алексеева Марина Викторовна	<i>[Signature]</i> 10.04.2019
	Алексеев Евгений Олегович	<i>[Signature]</i> 11.04.2019