

**Положение об
Организационном отделе
Инженерной школы неразрушающего
контроля и безопасности
Томского политехнического
университета**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
Инженерной школы неразрушающего
контроля и безопасности
_____ Д.А.Седнев
« 05 » 05 2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Организационный отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Инженерной школы неразрушающего контроля и безопасности (далее ИШНКБ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Организационный отдел ИШНКБ создан в соответствии с приказом ректора от 09.10.2017 № 102/од.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета, Положением об ИШНКБ, настоящим положением.
- 1.4. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации Отдела его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ИШНКБ.

2. Структура и организация

- 2.1. Отдел находится в оперативном подчинении директора ИШНКБ.
- 2.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник организационного отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник отдела отвечает за организацию работы Отдела, 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. Отдел входит в состав Инженерной школы неразрушающего контроля и безопасности, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи

- 3.1. Общая координация работы структурных подразделений ИШНКБ по вопросам научной, производственной, учебной и методической работы.
- 3.2. Обеспечение выполнения плановых показателей ИШНКБ в реализации научно-исследовательской, международной и инновационной деятельности.
- 3.3. Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся и сотрудников ИШНКБ.
- 3.4. Обеспечение документооборота ИШНКБ.
- 3.5. Содействие в реализации научной, производственной и образовательной деятельности ИШНКБ.

4. Функции

- 4.1. Участие в подготовке планов развития школы (стратегические планы, дорожные карты по реализации конкретных проектов и программ, планы по набору и др.). Координация реализации планов, подготовка отчетов.
- 4.2. Подготовка документации к заседаниям Ученого совета школы, Научно-технического совета школы, Совета промышленных партнеров, кадровой комиссии школы.
- 4.3. Участие в работе университетских комиссий по назначению стипендий.
- 4.4. Участие в работе комиссий по проверке готовности подразделений к новому учебному году.
- 4.5. Координация взаимодействия подразделений ИШНКБ при подготовке и проведении процедур профессионально-общественной аккредитации.
- 4.6. Координация подразделений ИШНКБ в части научной деятельности (информационная поддержка, консультирование сотрудников и студентов, подготовка планов и отчетов по запросу администрации университета).
- 4.7. Содействие в сопровождении конкурсной документации студентов ИШНКБ на участие в научных мероприятиях: конференциях, олимпиадах, конкурсах.
- 4.8. Координация научной деятельности студентов (командировок студентов и аспирантов, подготовка отчетов и т.д.).
- 4.9. Координация взаимодействия с отделом аспирантуры и докторантуры и Диссертационными Советами в вопросах приема в аспирантуру, аттестации аспирантов, защит диссертаций, подготовки отчетов.
- 4.10. Информационная поддержка подразделений по программам и грантам, консультирование и помощь в заключении и сопровождении договоров и грантов, подготовка сводной отчетности.
- 4.11. Организация мероприятий по повышению публикационной активности и цитируемости сотрудников (организация публикаций статей в журналах по итогам научных мероприятий: поиск журнала, сбор статей).
- 4.12. Организация научных мероприятий: конференций, олимпиад, конкурсов.
- 4.13. Координация работы в ИШНКБ по подготовке материалов для экспортного и экспертного контроля (содержательная экспертиза и подготовка заключений).
- 4.14. Установление и поддержка сотрудничества Школы с российскими и международными компаниями.
- 4.15. Поддержка сотрудничества подразделений школы со стратегическими партнерами.

- 4.16. Обеспечение мероприятий по формированию учебно-методических материалов в ИШНКБ (совместно с руководителями ООП)
- 4.17. Осуществление координации организации практик для обучающихся ИШНКБ.
- 4.18. Содействие в организации трудоустройства студентов выпускных курсов (совместно с руководителями отделений ИШНКБ).
- 4.19. Своевременная актуализация информации по всем направлениям деятельности на веб-сайте ИШНКБ, а также в социальных сетях.
- 4.20. Формирование и развитие материально-технической базы ИШНКБ. Своевременное проведение закупок для нужд школы.
- 4.21. Участие в комиссиях по инвентаризации и учет основных средств, обеспечивающих учебную, научную и хозяйственную деятельность ИШНКБ.
- 4.22. Организация работ по контролю соблюдения регламента по обслуживанию и ремонту эксплуатируемого оборудования, обеспечение метрологического контроля измерительного оборудования, контролю наличия, статуса состояния оборудования.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Школы и Университета и имеет право получать материалы, сведения, отчеты и любые другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.2. Отдел взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, информационно-аналитическим управлением и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

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

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников Отдела регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным 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 Отдела. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Отдела устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективными договорами ТПУ.

**Положение об
Организационном отделе
Инженерной школы неразрушаю-
щего контроля и безопасности
Томского политехнического
университета**



8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации
- 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.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОО ИШНКБ

О.А.Ахмеджанов

« 24 » 05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Отдел по подбору и развитию персонала

Н.Б. Силаева

« 24 » 05 2018 г.

Правовой отдел

« 25 » 05 2018 г.