

**Положение об
организационном отделе
ИШПР**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИШПР ТПУ


Гусева Н.В.

«15» 03 2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Организационный отдел Инженерной школы природных ресурсов (далее ОО ИШПР) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. ОО ИШПР создан в соответствии с приказом ректора Университета № 104/од от 09.10.2017.
- 1.3. В своей деятельности ОО ИШПР 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 ИШПР может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора по решению Ученого Совета Университета.
- 1.5. При реорганизации ОО ИШПР его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ИШПР.

2. Структура и организация

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

3. Основные задачи организационного отдела

Основными задачами ОО как структурного подразделения ИШПР являются следующие

- 3.1. Общая координация работы отделений и центров ИШПР по вопросам учебной, учебно-методической и научной работы.
- 3.2. Содействие в организации образовательной и научно-исследовательской деятельности ИШПР.
- 3.3. Координация реализации программ дополнительного платного образования.

4. Функции

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

- 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 по деятельности Школы.
- 4.2. Обеспечение документооборота администрации ИШПР.

Дата разработки: 11.01.2021 г.

Разработчик: начальник ОО ИШПР Тен Т.Г..

- 4.3. Подготовка документации к заседаниям ученого совета ИШПР, Совета индустриальных партнеров, учебно-методических советов Школы и пр.
- 4.4. Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов и стандартов ТПУ; организация и координация разработки и модернизации основных образовательных программ, согласование результатов обучения с основными заинтересованными сторонами.
- 4.5. Участие в работе университетских комиссий по назначению стипендий.
- 4.6. Организация и проведение конкурсов на назначение корпоративных стипендий.
- 4.7. Организация участия студентов в общеуниверситетских мероприятиях (открытые лекции и др.), мероприятиях ИШПР.
- 4.8. Подготовка составов и графика работы комиссий по осуществлению внутренних проверок подразделений (готовность к новому учебному году, аккредитационные и лицензионные комиссии и др.).
- 4.9. Координация научной деятельности студентов и аспирантов (внесение в базу призёров научных мероприятий, командировок студентов и аспирантов и пр.).
- 4.10. Содействие в подготовке конкурсной документации студентов и аспирантов ИШПР для участия в научных мероприятиях: конференциях, олимпиадах, конкурсах и пр.
- 4.11. Обеспечение мероприятий по формированию учебно-методических материалов в Школе.
- 4.12. Организация работы аттестационных и апелляционных комиссий в отделениях ИШПР. Подготовка соответствующих распоряжений по Школе.
- 4.13. Обеспечение контроля использования аудиторного фонда, учебно-методического и техническое обеспечение учебного процесса для студентов и слушателей ИШПР.
- 4.14. Координация деятельности отделений ИШПР в части научной деятельности (информационная поддержка, консультирование сотрудников и студентов, подготовка планов и отчетов по направлению деятельности по запросу администрации университета).
- 4.15. Информационная поддержка подразделений Школы по программам и грантам, подготовка сводной отчетности.
- 4.16. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины в рамках выполнения хоздоговоров, грантов.
- 4.17. Организация закупок, составление плана закупок.
- 4.18. Организация мероприятий по повышению публикационной активности и цитируемости сотрудников) организация публикации статей в журналах по итогам научных мероприятий).
- 4.19. Работа со стратегическими партнерами ТПУ и другими юридическими Заказчиками по заключению договоров на оказание дополнительных образовательных услуг (ДПОУ), оформление документации по договорам.
- 4.20. Координация процедуры проведения практик и трудоустройства для обучающихся Школы.
- 4.21. Установление и поддержка сотрудничества Школы с российскими и международными компаниями.
- 4.22. Своевременная актуализация информации по всем направлениям деятельности на веб-сайте ОО ИШПР, а также в социальных сетях.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

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

5.2 ОО ИШПР взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями университета и Школы в соответствии со структурой ТПУ, регламентом процедур управления ТПУ.

5.3. ОО ИШПР взаимодействует с руководителями отделений, обеспечивающими реализацию основных образовательных программ, имеет право выступать с предложениями по организации работы отделений, по организации учебного процесса, а также требовать от руководителей отделений материалы, отчеты и сведения, касающиеся организации учебного процесса.

6. Взаимодействие с внешними организациями

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

7. Организационные работы

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

7.2. Заработная плата сотрудников ОО ИШПР зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ОО ИШПР. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ОО ИШПР устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс РФ;

8.2. Устав Томского политехнического университета;

8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;

8.5. Локальные нормативные акты ТПУ;

8.6. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о ИШПР.

РАЗРАБОТАЛ:

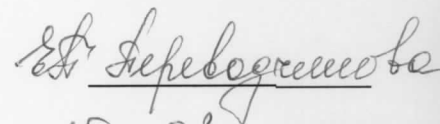
Начальник ОО ИШПР

 Тен Т.Г.

« 12 » 03 2021 г.

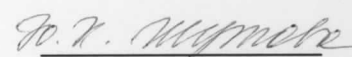
СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом



« 15 » 03 2021 г.

Правовой отдел



« 16 » 03 2021 г.