

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)  
«Tomsk State Pedagogical University» TSPU



Утверждаю:  
Ректор ТГПУ

В.В. Обухов

12 2012 г.

на основании решения  
Ученого совета ТГПУ  
от "28" декабря 2012 г.

Протокол № 5

Положение о структурном подразделении  
«Международный Информационный Центр Томского государственного  
педагогического университета»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет правовые основы деятельности структурного подразделения ТГПУ - «Международный информационный центр Томского государственного педагогического университета», именуемого в дальнейшем «Подразделение».
- 1.2. Полное официальное наименование Подразделения: «Международный информационный центр Томского государственного педагогического университета».
- 1.3. Сокращенное название Подразделения: «МИЦ ТГПУ».
- 1.4. Подразделение осуществляет свою деятельность на базе ТГПУ.
- 1.5. Местонахождение Подразделения: первый корпус ТГПУ, 634041, Томск, пр. Комсомольский 75.
- 1.6. Подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Оно пользуется правами и несёт обязанности, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.7. Подразделение входит в состав Департамента международного сотрудничества.
- 1.8. Подразделение имеет собственный раздел на интернет странице ТГПУ.
- 1.9. Подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТГПУ и настоящим Положением, а также решениями руководящих органов ТГПУ, приказами и распоряжениями Ректора ТГПУ,
- 1.10. Подразделение имеет печать со своим наименованием на русском и английском языках. Подразделение вправе использовать символику ТГПУ.
- 1.11. Участие Подразделения в гражданских, финансовых и иных правоотношениях, осуществляется в соответствии с Уставом ТГПУ и настоящим Положением.
- 1.12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с Уставом ТГПУ и законодательством РФ.

## **2. Предмет деятельности Подразделения**

- 2.1. Деятельность Подразделения направлена на работу иностранными гражданами, прибывающими в ТГПУ для учёбы, преподавательской или научной деятельности. Подразделение отвечает также за организацию международной академической мобильности студентов и профессорско-преподавательского состава в рамках договором ТГПУ с зарубежными партнёрами ТГПУ и организациями.
- 2.2. Подразделение решает следующие задачи:
  - 2.2.1. Исполнение договоров ТГПУ о международном сотрудничестве.
  - 2.2.2. Организация постановки на миграционный учёт иностранных граждан.
  - 2.2.3. Организация визовой поддержки иностранных граждан, пребывающих в ТГПУ с целью учёбы, стажировки, осуществления преподавательской и научной деятельности.
  - 2.2.4. Оказание информационной и методической помощи структурным подразделениям по текущим международным проектам.
  - 2.2.5. Информирование учёных, аспирантов и студентов о возможности получения зарубежных грантов.
  - 2.2.6. Проводить экспертизу иностранных документов об образовании.
  - 2.2.7. Подготовка и предоставление отчётов о деятельности Подразделения в рамках данного Положения.
- 2.3. Финансирование осуществляется в установленном в ТГПУ порядке.
- 2.4. Подразделение в пределах своих полномочий и компетенции реализует виды и формы предпринимательской и инновационной деятельности в соответствии с Уставом ТГПУ,

не противоречащие законодательству РФ, Уставу ТГПУ и другим нормативным документам.

### **3. Имущество Подразделения. Имущественные отношения с ТГПУ**

- 3.1. Подразделение за счёт имущества ТГПУ наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления его деятельности.
- 3.2. Имущество, закреплённое за Подразделением, отображается на балансе ТГПУ.
- 3.3. Подразделение не вправе распоряжаться имуществом, переданным Подразделению ТГПУ.
- 3.4. Подразделение в пределах, предоставленных полномочий имеет право самостоятельно осуществлять свою хозяйственную деятельность.
- 3.5. Денежные средства, получаемые в результате деятельности Подразделения, зачисляются на расчётный счёт ТГПУ или сдаются в кассу ТГПУ.

### **4. Права и обязанности Подразделения**

- 4.1. Подразделение в пределах своих полномочий имеет право:  
заключать договоры в соответствии с настоящим Положением;  
пользоваться закреплённым за ним имуществом в пределах предоставленных прав;  
на иную деятельность, не противоречащую законодательству РФ и Уставу ТГПУ.
- 4.2. Подразделение обязано:  
действовать во имя интересов ТГПУ;  
во всех вопросах соблюдать требования действующего законодательства РФ, Устава ТГПУ и настоящего положения;  
выполнять в первоочередном порядке работы, имеющие приоритетное значение для ТГПУ в целом;  
оказывать необходимые услуги другим подразделениям.

### **5. Управление**

- 5.1. Подразделение управляется директором, права и обязанности которого, определяются соответствующими должностными инструкциями.
- 5.2. Директор Подразделения назначается на должность приказом Ректора ТГПУ по представлению проректора, курирующего международную деятельность. Директор Подразделения непосредственно подчиняется проректору, курирующему международную деятельность.
- 5.3. С Директором Подразделения заключается контракт (трудовой договор).
- 5.4. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Подразделения в соответствии с действующим законодательством, Уставом ТГПУ и настоящим Положением.
- 5.5. Директор в пределах своих полномочий:  
руководит работой Подразделения;  
обеспечивает ведение делопроизводства Подразделения в соответствии с Уставом ТГПУ и законодательством РФ;  
определяет обязанности сотрудников Подразделения, разрабатывает и представляет на утверждение Ректора ТГПУ должностные инструкции;  
издаёт и даёт указания, обязательные для всех работников Подразделения;  
обеспечивает контроль выполнения сотрудниками Подразделения правил техники безопасности и охраны труда;  
применяет меры поощрения и взыскания к работникам Подразделения;  
несёт ответственность за состояние учёта и отчётности, договорной и трудовой

дисциплины.

- 5.6. Директор Подразделения самостоятельно принимает решения по всем вопросам деятельности Подразделения, не отнесённым к исключительной компетенции ТГПУ.
- 5.7. Директор Подразделения представляет ректорату ТГПУ отчёт о деятельности Подразделения не реже одного раза в год.

## **6. Функции и структура**

- 6.1. Выполнение иных, кроме перечисленных в настоящем приложении функций может быть поручено Подразделению отдельными нормативными документами.

## **7. Труд и его оплата**

- 7.1. Трудовые отношения в Подразделении устанавливаются на основании трудового договора (контракта) и коллективного договора.
- 7.2. На работников Подразделения распространяются все положения законодательства Российской Федерации о труде, приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты, изданные в ТГПУ.
- 7.3. На работников Подразделения распространяются предусмотренные законодательством виды социального, пенсионного и медицинского страхования.
- 7.4. Работники Подразделения пользуются правом на ежегодные отпуска. Продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной действующим законодательством.
- 7.5. Трудовые доходы каждого работника Подразделения определяются его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы Подразделения.
- 7.6. Ежемесячная заработная плата работника не может быть меньше минимального размера месячной заработной платы, устанавливаемого законодательными актами Российской Федерации.
- 7.7. Формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников устанавливаются в порядке, предусмотренном Уставом ТГПУ, коллективным договором и иными положениями ТГПУ.
- 7.8. Подразделение обязано обеспечить всем работникам безопасные условия труда и несёт ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый из здоровью.
- 7.9. Работники Подразделения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Положению, в соответствии с принятыми в Подразделении должностными инструкциями и законодательством РФ.

## **8. Учёт и отчётность Подразделения**

- 8.1. Должностные лица Подразделения представляют все необходимые отчётные документы в сроки, установленные порядком документооборота.
- 8.2. В Подразделении ведутся все документы бухгалтерского учёта, необходимые для проведения внутренней ревизии Подразделения ревизионной комиссией ТГПУ или независимыми внешними аудиторами.
- 8.3. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Подразделения осуществляется соответствующими службами ТГПУ.

## **9. Условия и порядок реорганизации и ликвидации Подразделения**

- 9.1. Ликвидация Подразделения производится на условиях и в порядке,

предусмотренном Уставом ТГПУ и действующим законодательством.

9.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения Учёным советом ТГПУ.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом и законодательством РФ.

Проректор по УР



В.Я.Эшп

Директор ДОПВ



Г.П.Матюкевич

Директор Департамента Международного  
сотрудничества



А.С.Ксенц