

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Федеральное государственное автономное  
 образовательное учреждение высшего  
 образования  
 «Национальный исследовательский  
 Томский государственный университет»  
 (ТГУ)  
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
 специалиста по учебно-методической  
 работе (УМР)  
 Центра совместных международных  
 образовательных программ  
 (ЦСМОП)

№ 1308-61001



## 1. Общие положения

1.1. Должность специалиста по УМР ЦСМОП относится к категории специалистов.

1.2. На должность специалиста по УМР ЦСМОП принимается лицо:

- высшее образование (со знанием иностранного языка - свободное владение);
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Прием на должность специалиста по УМР ЦСМОП оформляется приказом ректора, изданным на основании трудового договора, заключенного в письменной форме. Увольнение также оформляется приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Специалист по УМР ЦСМОП подчиняется непосредственно директору Центра совместных международных образовательных программ.

1.5. На время отсутствия специалиста по УМР ЦСМОП (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке. Данный работник несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

### 1.6. Специалист по УМР ЦСМОП должен знать:

1.6.1. Устав ТГУ, Миссию ТГУ, Положение о корпоративной культуре ТГУ, Политику ТГУ в области качества, Правила внутреннего распорядка ТГУ, Положение о персональных данных работников и обучающихся ТГУ.

1.6.2. Руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся работы ЦСМОП.

- 1.6.3. Основы делопроизводства.
- 1.6.4. Основы трудового законодательства.
- 1.6.5. Правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты.
- 1.6.6. Знание иностранного языка

## **2. Должностные обязанности**

Специалист по УМР обязан:

- 2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты работодателя.
- 2.2. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну ТГУ.
- 2.3. Выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.
- 2.4. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка ТГУ, Положение о персональных данных работников и обучающихся ТГУ.
- 2.5. Соблюдать правила делового общения и служебного этикета.
- 2.6. Поддерживать свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте.
- 2.7. Повышать свою квалификацию один раз в пять лет в форме участия в семинарах, обучения на курсах повышения квалификации.
- 2.8. Соблюдать требования охраны труда и противопожарной защиты. Незамедлительно сообщать руководству ТГУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу безопасности людей, сохранности имущества ТГУ.
- 2.9. Бережно относиться к имуществу ТГУ и других работников.
- 2.10. Соблюдать трудовую дисциплину. Своевременно извещать руководителя о невозможности выхода на работу по уважительной причине и представлять соответствующие оправдательные документы (листок нетрудоспособности, справки и другие).
- 2.11. Совместно с подразделениями ТГУ участвовать в подготовке соглашений о реализации совместных образовательных программах с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.12. Обеспечивать координацию создания и реализации совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.13. Запрашивать у структурных подразделений ТГУ сметы расходов на создание и реализацию совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.14. Консультировать студентов ТГУ по вопросам, связанным с академическими аспектами участия в реализации совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.15. Организовывать конкурс для студентов ТГУ на участие в программах академической мобильности в рамках совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.16. Принимать заявки студентов ТГУ и ВУЗов-партнеров на участие в обменных программах включенного обучения с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.
- 2.17. Разрабатывать планы академической мобильности студентов и НПР ТГУ в рамках реализации совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.

2.18. Оформлять справки об обучении (транскрипты) о результатах обучения для студентов, участвующих в программах академической мобильности в рамках совместных образовательных программ с российскими и зарубежными университетами, научно-образовательными учреждениями и предприятиями.

2.19. Заполнять страницы сайта (вести новостную ленту) Центра совместных международных образовательных программ.

### **3. Права**

Специалист по УМР ЦСМОП имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

3.5. Участвовать в обсуждении вопросов деятельности Центра, а также других подразделений в соответствии с коллективным договором.

### **4. Ответственность**

Специалист по УМР ЦСМОП несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

О.Г. Масленникова

Начальник управления кадров

З.В. Сапожкова

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)