



ПРИКАЗ

№ 374

“28” сентября 2017 г.

г. Москва

Содержание: О проведении Дня открытых дверей

В целях привлечения, профориентации и информирования абитуриентов, демонстрации им современных достижений науки и техники, обеспечения нового набора студентов в 2018 году, а также продвижения имиджа ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ» или МЭИ) среди молодежи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в НИУ "МЭИ" День открытых дверей **11 ноября 2017 года** (суббота).
2. Утвердить следующий **порядок проведения мероприятий** Дня открытых дверей:

12.00 - 15.00 (корп. 17)	Работа демо-зоны и мобильных демонстрационных стендов. Работа на стендах институтов и подразделений МЭИ. Консультации школьников, гостей и родителей.
12.45 - 13.10 (БАЗ)	Демонстрация фильма о МЭИ.
13.10 - 14.15 (БАЗ)	Общее собрание в Большом актовом зале. Ответы на вопросы, поступившие через Интернет и за время ДОД. Анкетирование и розыгрыш призов.
14.15 - 18.00 (корп. 17 и корп. 3, К, М, Б, С)	Встречи с представителями дирекций институтов и кафедр МЭИ в аудиториях. Экскурсии по кафедрам и лабораториям университета.

3. Утвердить **позтажный план размещения** экспозиции Дня открытых дверей в главном учебном корпусе (ул. Красноказарменная, 17):

1 этаж	Демо-зона и мобильные демонстрационные стенды институтов. СТЦ МЭИ. Стойка информации.
2 этаж	Мобильные демонстрационные стенды институтов (резерв). Стенды всех институтов. ЦДЛО. Отдел международного сотрудничества. Приемная комиссия. Подготовительные курсы. Стойки информации.
3 этаж	Стенды подразделений университета: Управление социальной и воспитательной работы, Профком студентов, ССО, Студенческий совет, Дом культуры МЭИ и др. Проект «Университет мечты».
4 этаж	Стенды институтов и подразделений университета (резерв).

4. Факультету довузовской подготовки (Бадамшина Э.Б.):
 - Обеспечить информационную поддержку мероприятия внутри ВУЗа, а также через школы-партнеры и Интернет-ресурсы;
 - Согласовать с директорами институтов и руководителями подразделений, участвующих в Дне открытых дверей, планы проведения мероприятий,

размещения экспозиций и мобильных демонстрационных стендов, график экскурсий по кафедрам и лабораториям.

5. Директорам всех институтов, Приемной комиссии (Титов Д.А.), отделу международного сотрудничества (Тарасов А.Е.), управлению социальной и воспитательной работы (Федотов А.М.) и другим подразделениям МЭИ согласовать с Факультетом довузовской подготовки (fdp@mpei.ru, тел.79-76) схему размещения стендов своих подразделений в корп.17 согласно поэтажному плану п.3 в срок до 25 октября 2017 года, а также подготовить их до 11-30 11 ноября 2017 года и выделить необходимое количество сотрудников для проведения консультаций, работы на мобильных демонстрационных стендах, проведения экскурсий 11 ноября 2017 года с 11-30 до 18-00.

6. Директорам всех институтов (кроме ИДДО и ГПИ) подать заявку (Приложение 1) на Факультет довузовской подготовки (fdp@mpei.ru, тел.79-76, ауд. А-311) на размещение не менее двух мобильных демонстрационных (лабораторных) стендов в срок до 25 октября 2017 года с целью своевременного предоставления хозяйственными подразделениями университета необходимого вспомогательного оборудования (столы, электропитание, расходные материалы и проч.).

7. Рекомендовать Профкому студентов МЭИ (Власов В.А.) оказать содействие в подготовке и проведении Дня открытых дверей (установка/демонтаж стендов, работа с гостями и проч.) по согласованию с Факультетом довузовской подготовки.

8. Проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Лейману Е.Н. 11 ноября 2017 года обеспечить:

- размещение рекламных афиш, баннеров на фасаде и парадной лестнице главного учебного корпуса (ул. Красноказарменная, 17);
- работу гардероба в главном учебном корпусе с 11-30 до 18-00;
- наличие освещения в холлах с 1 по 4 этаж главного учебного корпуса, а также в холлах корпусов З, К, М, Е, С;
- предоставление ФДП элементов навигации (информационные стелы с указанием направления движения) для размещения в главном учебном корпусе;
- наличие электропитания в розетках холлов главного учебного корпуса, а также дополнительной разводки электропитания (переходники и проч.), столов и проч. на 1-2 этажах для обеспечения работы мобильных демонстрационных (лабораторных) стендов согласно заявкам институтов;
- подготовку БАЗа: наличие освещения, двух микрофонов на столе президиума и на трибуне (один из них - радиомикрофон), демонстрацию фильма о МЭИ согласно графику п.2;
- работу радиоузла с 11-30 до 16-00 с целью информирования гостей по громкоговорящей связи;
- работу буфета-блинной (3 этаж корп. 17-Г) с обеспечением гостей и организаторов горячим питанием с 11-30 до 17-00;
- бесплатное питание студентов-волонтеров в количестве 20 человек;
- подготовку аудиторий (А-205, Б-200, Б-205, Г-200, А-313, А-318, В-308, Г-306, Г-308, Б-407, Б-415, Г-406, Д-401), вспомогательных помещений и мест общего пользования (туалеты и проч.);
- дежурство обслуживающего персонала в главном учебном корпусе и корпусах З, К, М, Е, С.

9. Проректору по работе с молодежью, спорту и безопасности Плотникову А.В. принять необходимые меры по обеспечению правопорядка и безопасности гостей и организаторов Дня открытых дверей и обеспечить доступ в главный учебный корпус и корпуса З, К, М, Е, С, задействованные в проведении экскурсий, 11 ноября 2017 года с 10-00 до 19-00. Вход для посетителей открыть в 12-00 11 ноября 2017 года.

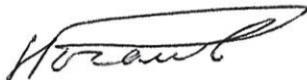
10. В рамках соглашений и договоров о партнерстве НИУ «МЭИ» с компаниями и корпорациями пригласить с выступлениями на Общее собрание в Большом актовом зале и/или на встречи с директорами институтов представителей будущих работодателей выпускников университета (ответственные - Директора институтов).

11. Управлению общественных связей (Семенова Е.М.) обеспечить информационное освещение Дня открытых дверей и оказать содействие в предоставлении необходимых оформительских материалов о НИУ «МЭИ» (баннеры, ролл-аппы, плазменные панели) Факультету довузовской подготовки.

12. Ответственным за непосредственное проведение Дня открытых дверей назначить помощника проректора по учебной работе Кондрата А.А.

13. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора - проректора по учебной работе Степанову Т.А.

Ректор



Н.Д. Роголев

Приложение 1

к приказу № 374 от 28 сентября 2017 года

Заявка на размещение мобильного демонстрационного (лабораторного) стенда

Институт: _____.

№	Название и краткое описание установки	Размеры, требования по электропитанию и размещению	Кафедра	Ответственный, контактный телефон (внутр. и моб.)
1.				
2.				