

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/8</i>

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом НИУ «МЭИ»

Ректор



личная подпись

Н.Д. Рогалев

расшифровка подписи

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

о дирекции международного образования

ПСП 16152-22

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/8</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ДИРЕКЦИЕЙ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗОВ РЕКТОРА № 550 ОТ 22 ИЮЛЯ 2022 Г. И № 917 ОТ 23 НОЯБРЯ 2022 ГОДА.

2. УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 15/22 ОТ «23» декабря 2022 ГОДА.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура	4
3. Цель и задачи	4
4. Функции	5
5. Взаимосвязи	6
6. Права	8
7. Ответственность	8
Лист регистрации изменений	9

СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ДМО, дирекция – дирекция международного образования;

МЭИ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ОИСМ – Отдел интегрированной системы менеджмента;

ИВЦ - Информационно-вычислительный центр;

УВС – Управление внешних связей;

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Директор по международному образованию – директор

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/8</i>

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность дирекции международного образования (далее – ДМО) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования к его руководителю.

1.2 ДМО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, локальными нормативными актами Университета.

1.3 ДМО является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ) и подчиняется проректору по международным связям.

1.4 Организация и реорганизация (в том числе, вопросы, относящиеся к структуре и штату) и ликвидация дирекции осуществляются приказом Ректора на основании решения Ученого совета МЭИ по представлению проректора по международным связям и по согласованию с директором по международному образованию.

Руководство работой дирекции осуществляет директор ДМО.

Директор ДМО назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Ректора по представлению проректора по международным связям.

На должность директора ДМО назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы, соответствующей направлению деятельности дирекции не менее пяти лет.

Координацию и контроль за деятельностью дирекции осуществляет проректор по международным связям.

1.5 В штатный состав ДМО входят директор, заместитель директора, инженерно-технические работники и специалисты в соответствии со штатным расписанием.

1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников дирекции приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.7 Деятельность дирекции финансируется из средств МЭИ.

2. Структура

2.1 Организационная структура дирекции международного образования в соответствии с приказом Ректора №917 от 23 ноября 2022 года представлена на рис 1.



Рис. 1 Организационная структура ДМО

2.2 Состав и структура дирекции определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/8</i>

2.3 Штатное расписание ДМО утверждается Ректором по представлению проректора по международным связям и по согласованию с финансово-экономическим управлением.

2.4 Работники ДМО назначаются на должность и освобождаются от неё приказом Ректора МЭИ по представлению проректора по международным связям.

2.5 Распределением направлений работы (обязанностей) в ДМО занимается директор.

3. Цель и задачи

3.1 Основной целью деятельности ДМО является организация взаимодействия подразделений МЭИ с внешними организациями для обеспечения экспорта образовательных услуг университета.

3.2 Главными задачами дирекции являются:

- расширение экспорта образовательных услуг;
- организация обучения иностранных студентов и аспирантов на различных программах высшего и дополнительного образования;
- участие в создании и реализации международных образовательных программ;
- осуществление консультационной и иной помощи в сфере международного образования подразделениям и сотрудникам МЭИ, студентам и выпускникам, находящимся за рубежом.

3.3 Политика ДМО в области качества в целом соответствует политике МЭИ, изложенной в документе «Политика МЭИ в области качества», и направлена на достижение поставленной цели путём решения следующих задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- обеспечение высокой квалификации и мотивации сотрудников посредством реализации системы персональной оценки труда;
- непрерывное улучшение качества методического, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения выполняемых работ;
- расширение сферы научно-исследовательской деятельности отделов, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала;
- совершенствование системы управления дирекции и отделов на основе современных методов менеджмента организации.

4. Функции

ДМО в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

4.1 Планирует работу дирекции и входящих в её состав подразделений.

4.2 Координирует своевременное выполнение сотрудниками подразделений порученных им задач и работ.

4.3 Формирует и оформляет приказы по соответствующим направлениям деятельности.

4.4 Взаимодействует с зарубежными партнёрами по проведению обучения, повышению квалификации, стажировке иностранных граждан в МЭИ и студентов МЭИ за рубежом.

4.5 Координирует учебный процесс иностранных студентов и аспирантов.

4.6 Проводит прием иностранных абитуриентов, студентов, аспирантов и сотрудников МЭИ по вопросам организации учебного процесса по программам высшего и дополнительного образования (прием, отчисление, восстановление, переводы, предоставление отпусков, поселение в общежитие и т. д.).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/8</i>

4.7 Организует работу по сбору и анализу предложений институтов и кафедр по приему иностранных студентов. Формирует предложения по возможному количеству приема иностранных студентов, обеспечивает согласование и своевременное представление заявок в соответствующие организации.

4.8 Совместно с институтами организывает и реализует международные образовательные программы в различных форматах.

4.9 Оказывает содействие институтам и кафедрам по подготовке учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по международным и дополнительным (краткосрочным) программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.10 Дирекция международного образования реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

5. Взаимосвязи

Таблица 1. Взаимоотношения и связи ДМО с внешними организациями и подразделениями МЭИ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Минобрнауки России	Информационные материалы, распорядительно-правовые документы, запросы, ответы на запросы.	Документы организационно-сопроводительного характера, ответы на запросы, запросы.
Ведомственные организации	Информационные материалы и запросы, официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы.	Официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы.
Зарубежные организации, посольства и представительства стран в РФ	Информационные материалы, запросы, ответы на запросы	Ответы на запросы, информационные материалы
Зарубежные образовательные учреждения	Информационные материалы, официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы.	Информационные материалы, официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы.
Прочие организации, в том числе федерального уровня	Информационные материалы и запросы.	Запросы. Ответы на запросы.
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Ответы на запросы. Отчетная информация по профилю деятельности

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6/8

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		Дирекции (по требованию).
Проректор по международным связям	Нормативная документация и распоряжения. Информация о деятельности подразделений МЭИ, указания о проведении мероприятий в рамках функций дирекции.	План работы Дирекции. Информационно-сопроводительная документация подготовки. Проекты приказов МЭИ в рамках подготовки кадров высшей квалификации. Отчетность по профилю деятельности Дирекции. Отчеты, в т. ч. для внешних организаций.
Приемная комиссия	Приказы. Материалы и данные в соответствии регламентом.	Материалы и данные в соответствии с регламентом
ИВЦ МЭИ	Компоненты Корпоративной информационной системы МЭИ.	Сопровождение, формирование Информационных систем. Материалы для выставления на портал (в соответствии с регламентом).
Управление бухгалтерского учета	Приказы. Материалы и данные в соответствии регламентом.	Приказы по движению контингента, стипендиальному обеспечению.
Общий отдел	Корреспонденция Приказы и распоряжения Ректора МЭИ	Исходящая корреспонденция, в том числе письма в другие организации для регистрации.
Диспетчерская	Выделенные аудитории для проведения занятий, собраний.	Заявки на аудиторный фонд.
Институты и кафедры. Филиалы МЭИ	Рабочие программы дисциплин учебных планов образовательных программ. запросы на организацию обучения и формированию международных программ	Нормативная документация, распоряжения; зарегистрированные приказы. Информационно-сопроводительные материалы образовательного процесса. Документы, формы и бланки индивидуальных планов, аттестаций, протоколов, экзаменационных и зачетных листов и т. д.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16152-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/8</i>

6. Права

Дирекция имеет право:

- 6.1 Получать в установленном порядке все необходимые для работы ДМО документы Университета;
- 6.2 Запрашивать и получать от подразделений МЭИ информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций дирекции;
- 6.3 Организовывать и проводить в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ДМО;
- 6.4 Представлять Университет во внешних организациях по вопросам международного образования;
- 6.5 По согласованию с руководством других подразделений МЭИ привлекать их сотрудников к участию в работе ДМО;
- 6.6 Использовать иные права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

- 7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на дирекцию задач и функций несет директор.
- 7.2 Директор ДМО несет ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, выполнение Устава, решений Учёного совета, приказов и распоряжений Ректора.

Разработано:

Директор ДМО



С.О. Макоев

Согласовано:

Проректор



А.Е. Тарасов

Начальник ОИСМ

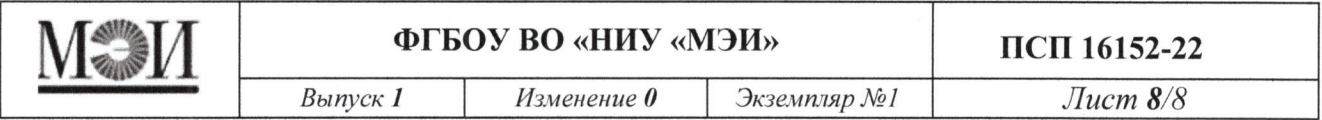


И.Л. Русаков

Начальник правового управления



О. А. Белова



ПСП 16152-22

Лист 8/8

[illegible][illegible]