



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ПРИКАЗ

«2» мая 2018 г.

№ 98

г. Москва

Об утверждении
положений о подразделениях
Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения о структурных подразделениях Университета:

- Положение о научно-исследовательском центре;
- Положение о научно-исследовательской лаборатории «Ударно-волновые технологии»;
- Положение об учебном департаменте;
- Положение об учебном управлении;
- Положение о методическом управлении;
- Положение о библиотеке;
- Положение об электронном университете;
- Положение об управлении по работе с клиентами;
- Положение об отделе организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- Положение об управлении дополнительного профессионального образования;
- Положение о центре международного образования;
- Положение о группе общего планирования и контроля;
- Положение о студенческом отделе кадров;
- Положение о канцелярии;
- Положение о департаменте информационных технологий;
- Положение о факультете;
- Положение о кафедре;
- Положение об управлении среднего профессионального образования;
- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования).

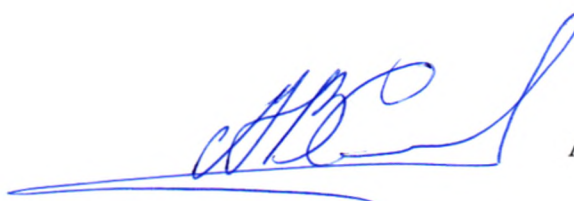
2. Полагать утратившими силу:

- Положение о научно-исследовательском центре, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;

- Положение об учебно-методическом управлении, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение о библиотеке, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об электронном университете, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об отделе по работе с клиентами, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение об отделе организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденное приказом ректора от 15 декабря 2017 г. № 125;
- Положение о центре дополнительного профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 1 апреля 2013 г. № 41;
- Положение о центре международного образования, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение о канцелярии и архиве, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о группе общего планирования и контроля, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение о студенческом отделе кадров, утвержденное приказом ректора от 20 января 2012 г. № 2;
- Положение об отделе системно-технического обеспечения, утвержденное приказом ректора от 20 января 2011 г. № 10;
- Положение об управлении качества образовательного процесса, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о факультете (типовое), утвержденное приказом ректора от 6 июня 2011 г. № 79;
- Положение о кафедре (типовое), утвержденное приказом ректора от 25 января 2016 г. № 8;
- Положение об управлении среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования), утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70;
- Положение об управлении по работе с филиалами и вузами-партнерами, утвержденное приказом ректора от 21 июля 2014 г. № 70.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений.

Ректор



А.В. Семенов



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «2» ноября 2018 г.
№ 98

ПОЛОЖЕНИЕ о центре международного образования

Общие положения

1. Центр международного образования (далее – центр) является внутренним структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) и создаётся в целях организации и координации деятельности подразделений Университета (в том числе обособленных) по международному сотрудничеству в области образования и научной деятельности.
2. Структура и штатное расписание центра утверждаются приказом ректора Университета.
3. Центр возглавляет руководитель, который подчиняется проректору по клиентской политике и приему Университета. Руководитель и другие сотрудники центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению проректора по клиентской политике и приему. В отсутствие руководителя общее руководство центром осуществляет специалист.
4. Центр в своей работе руководствуется нормами международного права, Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.
5. Обязанности и права сотрудников центра определяются должностными инструкциями.

Основные задачи

6. Организация и координация деятельности подразделений Университета (в том числе обособленных) по сотрудничеству с зарубежными образовательными и научными университетами, организациями, учреждениями и фондами.
7. Разработка и обеспечение реализации международных проектов и программ Университета в области образования и научной деятельности.
8. Позиционирование Университета на международном рынке образовательных услуг (международные образовательные выставки и ярмарки, членство в международных организациях, информация об Университете в международных справочниках).

9. Содействие академической мобильности преподавателей, аспирантов, студентов между Университетом и зарубежными образовательными и научными университетами и организациями.
10. Координация деятельности по оформлению документов иностранных граждан для обучения в Университете и их консультирование по вопросам пребывания на территории РФ.

Функции

11. Оценка предложений по программам международного сотрудничества в области образования и научной деятельности, определение условий сотрудничества совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Университета и выработка практических рекомендаций по их реализации.
12. Подготовка проектов соглашений с зарубежными партнерами и другой документации по организации сотрудничества, ведение переписки с зарубежными партнерами Университета.
13. Координация деятельности подразделений по участию в программах международного сотрудничества в области образования и научной деятельности, по набору иностранных граждан для обучения в Университете.
14. Информационно-аналитическое обеспечение международной деятельности Университета, информирование сотрудников Университета о наиболее перспективных международных образовательных и научных грантах, программах, конкурсах, конференциях и проектах.
15. Организация совместно с другими структурными подразделениями Университета международных конференций, «круглых столов», семинаров, симпозиумов, встреч с зарубежными партнерами.
16. Разработка программ и организация учебно-ознакомительных визитов групп преподавателей и студентов Университета в зарубежные образовательные учреждения.
17. Организация работы по командированию специалистов Университета за рубеж в рамках международного сотрудничества в области образования и научной деятельности. Контроль, совместно с руководством соответствующих подразделений Университета, эффективности командировок сотрудников Университета.
18. Разработка и реализация мероприятий по развитию партнерских отношений с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями.
19. Создание, разработка и координация деятельности по реализации программ двух дипломов с зарубежными вузами-партнерами.
20. Содействие работе приемных комиссий Университета и его филиалов по набору иностранных граждан для обучения в Университете, поиск партнеров по привлечению на обучение в вуз иностранных граждан на программы всех уровней подготовки.
21. Разработка и контроль реализации нормативных документов по организации приема и обучения в Университете иностранных граждан. Экспертиза представляемых абитуриентами Университета иностранных документов об образовании.
22. Консультирование сотрудников других заинтересованных структурных подразделений Университета и его филиалов по вопросам зарубежных документов об образовании и международных правовых норм в области

образования, а также документов, связанных с легальным нахождением иностранных граждан на территории РФ.

23. Анализ результатов международного сотрудничества Университета в области образования и научной деятельности. Изучение положительного опыта международного сотрудничества и организация работы по его распространению с целью повышения эффективности и качества учебного процесса и научно-исследовательской работы Университета. Организация работы по приему иностранных делегаций и специалистов в Университете.

Взаимоотношения и связи

25. Взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета при подготовке документов и организации международного сотрудничества в области образования и научной деятельности, решении других вопросов, входящих в компетенцию центра.
26. Организует взаимодействие и установление партнерских отношений Университета с представителями зарубежных образовательных и научных университетов, учреждений, организаций и фондов.
27. Осуществляет связь с органами управления образованием Российской Федерации, паспортно-визовыми учреждениями, посольствами и консульскими отделами иностранных государств, иными учреждениями и ведомствами по вопросам организации международного сотрудничества в области образования и научной деятельности и обучения иностранных студентов.

Компетенция руководителя

28. Осуществляет общее руководство деятельностью центра и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.
29. Координирует деятельность подразделений по участию в программах международного сотрудничества в области образования и научной деятельности.
30. Запрашивает от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций центра.
31. Привлекает, в установленном порядке, специалистов структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов по вопросам центра.
32. Координирует работу по приему в Университете иностранных делегаций и специалистов зарубежных партнерских учреждений.
33. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
34. Обеспечивает подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников центра, распределение разовых поручений между сотрудниками.
35. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников центра.
36. Осуществляет контроль соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер.
37. Вносит на рассмотрение проректора по клиентской политике и приему и Ученого Совета предложения по вопросам совершенствования деятельности центра.