



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись

дата

Н.Д. Рогалев

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре конкурентных исследований

ПСП

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 2/</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА РЕКТОРА № 627 ОТ 01 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА И В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК- 7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».

2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	3
3. Цели и задачи	4
4. Функции	5
5. Организационная деятельность	6
6. Ответственность	8
7. Заключительные положения	8
Лист регистрации изменений	10

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

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

РФ – Российская Федерация;

ЦКИ – центр конкурентных исследований.

1. Общие положения

1.1. Центр конкурентных исследований (далее — ЦКИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 3/</i>

1.2. В своей деятельности ЦКИ руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом МЭИ, локальными актами МЭИ и настоящим положением.

1.3. ЦКИ финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств МЭИ.

1.4. Координацию и контроль за деятельностью ЦКИ осуществляет проректор по международным связям. Организация и реорганизация (в том числе, вопросы, относящиеся к структуре и штату) и ликвидация ЦКИ осуществляется по приказу ректора МЭИ по представлению проректора по международным связям.

1.5. Документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности ЦКИ, а также социально-бытовое обслуживание сотрудников осуществляются в установленном порядке.

1.6. К директору ЦКИ предъявляются следующие квалификационные требования;

- высшее образование,
- опыт работы не менее 5 лет,
- опыт работы на руководящей должности не менее 2 лет.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором МЭИ.

1.8. Положение о ЦКИ, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора.

2. Структура

2.1. Состав и структура ЦКИ определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

2.2. Штатное расписание ЦКИ утверждается ректором МЭИ по представлению проректора по международным связям по согласованию с финансово-экономическим правлением.

2.3. Организационная структура дирекции представлена на Рисунке 1.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 4/</i>



Рисунок 1. Организационная структура ЦКИ

3. Цели и задачи

Цели ЦКИ

3.1. ЦКИ способствует повышению конкурентоспособности университета и его признанию в качестве активного участника научно-образовательного процесса путем проведения конкурентных исследований, организации участия МЭИ в ведущих российских и международных рейтингах, содействия публикационной активности сотрудников и студентов, внесения предложений по улучшению показателей деятельности МЭИ.

Задачи ЦКИ

3.2. Основными задачами ЦКИ являются:

- сравнение показателей МЭИ со стратегическими группами конкурентов (в зависимости от характеристик исследования);
- организация участия и продвижения МЭИ в ключевых российских и международных рейтингах;
- содействие публикационной активности МЭИ;
- формирование предложений по корректирующим действиям для улучшения показателей деятельности МЭИ по сравнению с конкурентами.

Политика качества

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

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

4. Функции

Основные функции ЦКИ:

4.1. Мониторинг показателей деятельности:

- организация процесса получения необходимой информации для расчета показателей МЭИ;
- непрерывный внутренний мониторинг ключевых показателей эффективности деятельности МЭИ и анализ их динамики;
- сравнение показателей МЭИ с основными конкурентами в сфере образования;
- выполнение запросов руководства на аналитику по различным направлениям деятельности МЭИ;
- формирование предложений по улучшению показателей деятельности МЭИ по сравнению с конкурентами.

4.2. Участие в рейтингах:

- взаимодействие с рейтинговыми агентствами: участие в мероприятиях, обмен информацией;
- конкурентный анализ позиции МЭИ в рейтингах;
- формирование предложений по корректировке показателей и улучшению позиции МЭИ в рейтингах.

4.3. Содействие публикационной активности:

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 6/</i>

- взаимодействие с доступными наукометрическими базами для получения информации по публикационной активности и цитированию, в том числе для сравнения с конкурентами;
- организация системы цитирования;
- работа с журналами.

4.4. Деятельность ЦКИ осуществляется с учетом требований системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001):

- контроль своевременного, качественного выполнения персоналом подразделения порученных им работ;
- организация работ по выявлению несоответствий СМК и выработке результативных корректирующих действий;
- своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества.

5. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности ЦКИ по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планом работы ЦКИ; Предложения по корректирующим действиям для улучшения позиции МЭИ по сравнению с конкурентами.
Учебное управление	Информация о формировании и движении контингента студентов, образовательных программах высшего и дополнительного профессионального образования, качестве и количестве абитуриентов. Другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по соответствующему направлению
Научное управление	Информация о формировании и движении контингента аспирантов и	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по

	докторантов, образовательных программах подготовки кадров высшей квалификации, результативности научно-исследовательской деятельности. Другая информация по соответствующему направлению по запросу.	соответствующему направлению
Финансово-экономическое управление	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по Университету. Другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по соответствующему направлению
Управление внешних связей	Информация о международном сотрудничестве, зарубежных партнерах, формировании и движении контингента иностранных студентов, другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по соответствующему направлению
Правовое управление	Согласованные проекты договоров с контрагентами и партнерами МЭИ	Заявки на заключение договоров с контрагентами и партнерами МЭИ
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников дирекции, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам дирекции и зарегистрированным в управлении по работе с персоналом; копии приказов о приеме, перемещении и увольнении иностранных НПР в МЭИ. Информация о количестве и составе работников Университета, другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в дирекции трудовые договора работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договора (дополнительные соглашения); проекты графиков отпусков, документы для трудоустройства иностранных специалистов в МЭИ. Запросы на предоставление необходимой информации о

		показателях по соответствующему направлению
Управление студенческих общежитий (Студенческий городок «Лефортово»)	Информация о фонде общежитий, численности обучающихся, проживающих в общежитиях, другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по соответствующему направлению
Управление молодежной политики и воспитательной работы	Информация об участии студентов в общественной жизни университета и вневузовской деятельности. Другая информация по соответствующему направлению по запросу.	Запросы на предоставление необходимой информации о показателях по соответствующему направлению
Общий отдел	Внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, экспресс-почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений университета)	Регистрация писем, приказов, приглашений, телеграмм для отправления по назначению в другие организации, утверждение документов гербовой печатью
Информационно – вычислительный центр	Информационное наполнение портала, создание новых страниц	Предложения по улучшению работы портала, информацию о ЦКИ, анонсы, новости
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ	Документы системы менеджмента качества для проведения экспертизы и согласования
Отдел охраны труда и техники безопасности	Нормативная документация и распоряжения. Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда	Информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по охране труда и техники безопасности. Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в управлении по работе с персоналом.

6. Права

6.1. ЦКИ имеет право:

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 9/</i>

- по согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ЦКИ;
- представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности ЦКИ;
- другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

7.1. ЦКИ несет ответственность за выполнение функций, возложенных данным положением.

7.2. Директор центра конкурентных исследований в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за управлением собственности, за искажение государственной отчетности.

7.3. Работники ЦКИ несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в соответствии со своими должностными инструкциями, также за:

- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- разглашение конфиденциальных сведений;
- нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, установленных НИУ «МЭИ»;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и / или локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) НИУ «МЭИ».

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 16153-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №</i>	<i>Лист 11/</i>

Лист согласования
к Положению о дирекции международного сотрудничества

СОГЛАСОВАНО:			
Проректор по международным связям			А.Е. Тарасов
(Должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Проректор по экономике			Г.Н. Курдюкова
(Должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Начальник отдела интегрированной системы менеджмента			И.Л. Русаков
(Должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Начальник правового управления			О.А. Белова
(Должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)

Разработано:

Директор ЦКИ

А.Н. Вохмянина