

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2024 10:09:36
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 27.05.2024 № 44-6
"О создании подразделения"

Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ
Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о Отделе цифровых и международных проектов Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел цифровых и международных проектов, (далее по тексту – ОЦМП), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ОЦМП входит в состав подразделения управление по довузовской подготовке и международной деятельности.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ОЦМП, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности ОЦМП руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. ОЦМП возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник ОЦМП непосредственно подчиняется начальнику управления по довузовской подготовке и международной деятельности.

1.7. Штатное расписание ОЦМП утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия начальника ОЦМП (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения ОЦМП:

- решение комплексной задачи по обеспечению укрепления позиций МФТИ в международном академическом сообществе, а также на международном рынке образовательных услуг и осуществление деятельности по усилению потенциала и привлекательности университета для российских и иностранных абитуриентов;
- организация и (или) экспертное сопровождение международных и всероссийских проектов (в т.ч. олимпиад) с целью привлечения и работы с потенциальными российскими и иностранными абитуриентами;
- реализация цифровых и технических решений (проектов), способствующих достижению результатов по направлению работы со студентами и потенциальными российскими и

иностранцами абитуриентами.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ОЦМП:

- подготовка и заключение договоров (в т.ч. соглашений) с организациями по вопросам, касающимся направлений деятельности ОЦМП;
- формирование, согласование и подача отчетов, сопровождающих документов в государственные информационные системы о проведении курируемых ОЦМП проектах, при необходимости;
- техническое сопровождение олимпиады «Open Doors» и других олимпиад (при необходимости) в соответствии с распоряжениями руководства;
- ведение разработки, эксплуатация и внедрение нового функционала в рамках проекта мобильного приложения МФТИ «Физтех»;
- ведение разработки, эксплуатация и внедрение нового функционала в рамках системы прокторинга МФТИ, а также подготовка и реализация системы с целью коммерческого пользования;
- ведение разработки, эксплуатация и внедрение иных цифровых решений для выполнения задач, попадающих в зону ответственности ОЦМП;
- участие в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы МФТИ, обеспечивающей выполнение задач ОЦМП;
- организация и проведение мероприятий и проектов для российских и иностранных абитуриентов с целью их привлечения на обучение в МФТИ, а также иных проектов, направленных на международное развитие МФТИ;
- подготовка предложений по улучшению эффективности, анализ и оценка результата проводимой работы, а также организация и проведение необходимого учета, отчетности и документального сопровождения реализуемых проектов и мероприятий по направлению деятельности ОЦМП.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ОЦМП являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения ОЦМП и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ОЦМП, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения ОЦМП имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения ОЦМП;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ОЦМП, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование деятельности подразделения ОЦМП осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных
- гранты в форме субсидий
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением ОЦМП, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ОЦМП.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения ОЦМП производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения ОЦМП, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения ОЦМП, расходов на содержание подразделения ОЦМП. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения ОЦМП работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения ОЦМП руководство МФТИ закрепляет за подразделением ОЦМП помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения ОЦМП, используется для осуществления деятельности подразделения ОЦМП и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ОЦМП имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ОЦМП задач несет руководитель подразделения ОЦМП.

6.2. Сотрудники подразделения ОЦМП несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие подразделения ОЦМП с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подразделение ОЦМП может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.