

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (НГУАДИ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУАДИ

Н.В. Багрова

20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАРКЕТИНГА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

14.04.2023 № 43

Выпуск № 6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует место Отдела маркетинга Управления информационной политики (далее по тексту – УИП (ОМ)) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее по тексту - НГУАДИ Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников УИП (ОМ).

1.3 УИП (ОМ) является структурным подразделением НГУАДИ, создан для организации, реализации и развития взаимодействий НГУАДИ с внешней и внутренней средой по различным направлениям маркетинговой деятельности.

1.4 УИП (ОМ) возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника отдела УИП (ОМ) определяются должностной инструкцией.

1.5 Начальник отдела УИП (ОМ) непосредственно подчиняется начальнику управления информационной политики.

1.6 Структура и штатное расписание УИП (ОМ) утверждаются ректором НГУАДИ по предложению начальника управления информационной политики. Распределение обязанностей между работниками УИП (ОМ) осуществляется начальником отдела УИП (ОМ) в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами НГУАДИ и должностными инструкциями работников УИП (ОМ).

1.7 УИП (ОМ) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным в порядке, установленном локальными правовыми актами НГУАДИ.

1.8 УИП (ОМ) решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями НГУАДИ.

1.9 В своей деятельности УИП (ОМ) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом НГУАДИ Коллективным договором НГУАДИ, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.10 УИП (ОМ) осуществляет свою работу за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии со сметой доходов и расходов, составленной Планово-финансовым отделом и утвержденной ректором НГУАДИ.

1.11 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность УИП (ОМ), являются:

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- гранты в форме субсидий;
- средства, безвозмездно полученные от физических и юридических лиц;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- другие источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

1.12 УИП (ОМ) ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 УИП (ОМ) решает следующие задачи:

2.1.1 Разработка и реализация маркетинговой и коммуникационной стратегии для укрепления позиций Университета на рынке образовательных услуг и повышения конкурентоспособности образовательных программ.

2.1.2 Разработка предложений по формированию и внедрению позитивного бренда Университета, организация и проведение мероприятий по информированию об Университете и конкурентных преимуществах во внешних и внутренних российских и зарубежных целевых аудиториях:

- потенциальных потребителей образовательных и иных услуг;
- профессионального сообщества;
- представителей бизнеса, органов власти;
- обучающихся всех категорий и уровней образования, преподавателей и сотрудников Университета.

2.1.3 Проведение исследований с целью получения различных сведений о целевых аудиториях Университета. Анализ рынка образовательных услуг и

конкурентов, определение потребностей потенциальных студентов и предложение соответствующих образовательных программ и услуг.

2.1.4 Участие в заседаниях кафедр, учебно-методического совета, Ученого совета Университета, рассматривающих вопросы взаимодействия с внешними целевыми аудиториями.

2.1.5 Мониторинг отзывов и предложений от студентов, преподавателей и работодателей, а также анализ удовлетворенности качеством образовательных услуг и уровнем сервиса.

2.1.6 Взаимодействие с российскими и зарубежными рейтинговыми агентствами.

2.1.7 Выполнение представительских функций при взаимодействии со СМИ, с общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами, разъяснение действий и аспектов деятельности Университета в информационном поле.

2.1.8 Планирование, координация и мониторинг взаимодействия НГУАДИ с ключевыми внешними аудиториями в рамках реализации Плана развития НГУАДИ с использованием различных каналов маркетинга и коммуникации.

2.1.9 Анализ эффективности взаимодействий НГУАДИ с внешними аудиториями, разработка и внедрение рекомендаций по повышению эффективности данных взаимодействий.

По направлению реклама и маркетинг:

1) управление рекламными кампаниями НГУАДИ, в том числе подрядчиками, включая разработку рекламных материалов, настройку рекламных кампаний на различных носителях и каналах коммуникации;

2) анализ эффективности использования каналов коммуникации для реализации задач НГУАДИ, в том числе анализ эффективности расходования средств на рекламу;

3) размещение и контроль использования фирменного стиля НГУАДИ на различных носителях;

4) развитие внутреннего инфраструктурно-информационного пространства НГУАДИ, в том числе контроль размещения информационных зон, табличек, навигационных конструкций, вывесок;

5) разработка, формирование заказов, размещение и актуализация рекламно-информационных материалов, сувенирной продукции НГУАДИ для различных площадок и целевых аудиторий;

6) развитие и актуализация сайта НГУАДИ.

3 ФУНКЦИИ

3.2. УИП (ОМ) выполняет следующие функции:

3.2.1 разработка программных документов, планов работы НГУАДИ в целом и его структурных подразделений в области реализации маркетинговой и коммуникационной политики Университета;

3.2.2 участие в разработке и реализации стратегических планов развития Университета, определение приоритетных направлений деятельности и формирование маркетинговых стратегий для их достижения.

3.2.3 формирование отчетов по результатам деятельности УИП (ОМ);

3.2.4 Участие в заседаниях кафедр, учебно-методического совета, Ученого совета Университета, рассматривающих вопросы взаимодействия с внешними целевыми аудиториями;

3.2.5 разработка, анализ и систематизация локальных нормативно-правовых документов, регламентирующих взаимодействие Университета с внешней средой;

3.2.6 инициирование заключения договоров с внешними организациями о сотрудничестве, а также мониторинг работы структурных подразделений Университета по заключению договоров с внешними организациями о сотрудничестве.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

4.1 УИП (ОМ) взаимодействует со всеми структурными подразделениями НГУАДИ.

4.2 УИП (ОМ) координирует работу образовательных подразделений НГУАДИ с целью планирования рекламного продвижения их услуг, в том числе освещения приёмных кампаний.

4.3 УИП (ОМ) взаимодействует с мастерскими Университета и другими структурными подразделениями Университета для продвижения их услуг.

5 ПРАВА

Работники УИП (ОМ) имеют право:

5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений университета.

5.2 Использовать организационные и материально-технические ресурсы университета в целях, определенных настоящим Положением.

5.3 Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

5.4 Осуществлять свою деятельность согласно настоящему Положению.

5.5 Осуществлять иные права в пределах компетенции УИП в целях выполнения основных задач и функций.

5.6 Работники УИП (ОМ) вправе проходить обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с утвержденным Планом повышения квалификации работников НГУАДИ.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Работники УИП (ОМ) несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НГУАДИ и локальными нормативными актами НГУАДИ.

7.2 Внесение изменений в настоящее Положение утверждается ректором НГУАДИ.

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором НГУАДИ и действует до замены новой редакцией.

Положение разработано:

Начальник Отдела кадров

Н.В. Дьячкова