

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»
(ЛНУ ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

 Е.Н. Третьубенко

«05» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МАРКЕТИНГА
ГОУ ВПО ЛНР «ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

ЛУГАНСК
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания отдела маркетинга (далее – Отдел) ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко» (далее – Университет); его структуру и организацию деятельности.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.3. Отдел является структурным подразделением Университета, без права юридического лица.

1.4. Отдел создан с целью использования маркетинговых инструментов для повышения конкурентоспособности университета на рынке образовательных услуг, формирования объективного представления о заведении и поддержания положительного имиджа университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими законами Луганской Народной Республики, актами Совета Министров Луганской Народной Республики, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, Уставом Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и настоящим Положением.

1.6. Отдел использует материально-техническую базу Университета и выполняет часть функций, связанных с осуществлением рекламно-агитационных кампаний профориентационного характера для поддержания положительного имиджа Университета.

1.7. Университет финансирует деятельность Отдела и осуществляет контроль за его деятельностью в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

1.8. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета и структурными подразделениями Университета.

1.9. Структуру, численность и штатное расписание Отдела утверждает ректор в соответствии с законодательно установленными нормативами.

1.10. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников.

2. ЗАДАНИЯ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Главными направлениями деятельности Отдела являются:

– организация комплексного изучения и анализ отечественного и зарубежного рынков образовательных услуг, перспектив их развития с целью получения информации о соотношении спроса и предложения, уровня цен на образовательные услуги.

– организация работы по анализу эффективности рекламных мероприятий в СМИ, наиболее эффективных форм и методов рекламы образовательных услуг Университета.

– распространение рекламной информации и продукции среди заинтересованных лиц, абитуриентов и в школах в пределах Луганской Народной Республики.

– организация подготовки информации и размещения рекламной информации в СМИ.

– организация и проведение рекламно-агитационных кампаний профориентационного характера.

– сотрудничество с другими структурными подразделениями Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

– разработка и предоставление предложений по реализации программы по поддержке положительного имиджа Университета.

– разработка, организация и проведение (совместно с ответственными от структурных подразделений) рекламно-агитационных кампаний профориентационного характера, направленных на обеспечение высокого конкурса среди абитуриентов в университет.

– оценка эффективности рекламной кампании, по набору абитуриентов.

– осуществление рекламных мероприятий в средствах массовой информации для привлечения абитуриентов.

– разработка, организация и проведение рекламных кампаний в интернете.

– сбор и анализ отчетных данных счетчиков интернет ресурсов Университета.

– распространение рекламной и сувенирной продукции университета;

2.3. Для реализации указанных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

– разрабатывать маркетинговую политику и стратегию университета.

– совместно с приемной комиссией разрабатывать и организовывать рекламно-агитационные кампании профориентационного характера, направленные на привлечение абитуриентов в университет.

– формировать коллектив представителей университета для осуществления рекламно-агитационных мероприятий и привлекать работников, которые отвечают за техническое обеспечение выездной профориентационной работы.

– в рамках рекламно-агитационных кампаний профориентационного характера взаимодействовать и обмениваться информацией с городскими и районными отделами образования, колледжами и школами.

– участвовать в организации выставок, ярмарок, рекламировании образовательных услуг, предоставляемых университетом, распространении информации об университете и его возможностях.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- определять формы и методы выполнения поставленных задач в рамках своих должностных инструкций;
- в пределах своих должностных обязанностей запрашивать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- участвовать в совещаниях, на которых рассматривают вопросы функционирования Отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

3.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- соблюдать в своей деятельности законодательство Луганской Народной Республики в сфере высшего образования;
- соблюдать государственные стандарты образования;
- обеспечивать надлежащие условия проведения производственной деятельности;
- обеспечивать профессиональное, творческое и духовное развитие сотрудников;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- предоставлять в установленном порядке информацию о деятельности Отдела;
- соблюдать договорные обязательства с другими субъектами образовательной, производственной, научной деятельности и гражданами;
- соблюдать финансово-хозяйственную дисциплину;
- в установленные сроки выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, решения Ученого совета;
- совершенствовать деятельность Отдела.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела маркетинга, который подчиняется ректору и первому проректору Университета.

4.2. В своей деятельности начальник отдела руководствуется:

- Конституцией Луганской Народной Республики;
- законодательными и нормативными актами Луганской Народной Республики;
- Трудовым кодексом Луганской Народной Республики;
- нормативными документами государственного органа управления образованием;

- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета (первого проректора, проректоров по научно-педагогической работе, других должностных лиц в рамках их полномочий);

– должностной инструкцией начальника отдела маркетинга.

4.3. На начальника Отдела возлагается:

- руководство деятельностью Отдела, обеспечение организации его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора Университета;
- осуществление контроля деятельностью сотрудников Отдела;
- обеспечение выполнения производственных планов и заданий;
- поддержание надлежащего санитарного состояния помещений Отдела;
- внедрение и использование новых информационных технологий;
- внесение предложений руководству Университета о назначении и увольнении работников Отдела согласно штатному расписанию и в соответствии с действующим законодательством;
- организация и проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований;
- материальная ответственность за оборудование, материалы и другие ценности, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- создание на рабочих местах оптимальных условий для производительного и качественного труда сотрудников;
- подготавливает проекты должностных инструкций сотрудников и вносит их на утверждение ректору Университета.

4.4. Начальник Отдела имеет право:

- требовать от сотрудников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Луганской Народной Республики, Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов и распоряжений руководства;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;
- входить в состав рабочих групп и комиссий, создаваемых для проверки деятельности Отдела.

5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТДЕЛА

5.1. Финансирование Отдела осуществляет Университет за счет средств государственного бюджета, средств от приносящих доход деятельности Университета, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, средств иных, не запрещенных действующим законодательством, источников.

5.2. Планирование и правомерность использование средств Отдела в рамках действующего законодательства контролируется бухгалтерией Университета.

5.3. Имущество Отдела состоит из основных средств – технического оборудования, материалов, ценностей, необходимых для осуществления деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством и находится на балансе Университета.

5.4. Отдел использует техническое оборудование в соответствии с правилами технической эксплуатации, обеспечивает его рациональное использование, вовремя передает соответствующим службам для осуществления текущего ремонта и других видов ремонта, обеспечивает его сохранность.

5.5. Контроль за использованием средств и имущества осуществляет инвентаризационная комиссия, созданная по приказу ректора Университета.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

6.2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При ликвидации Отдела документы по основной деятельности передаются в архив Университета, а материальные ценности уполномоченному лицу, назначенному ректором Университета.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета по представлению начальника отдела маркетинга.

7.2. Отдел маркетинга может вносить в данное Положение изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение утверждаются и согласовываются в том же порядке, что и само Положение.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Г.А. Сорокина

Главный бухгалтер

А.А. Агеева

Начальник юридического отдела

Б.Н. Дорошенко

Председатель Профсоюзной организации преподавателей и сотрудников

Ю.Г. Заруцкая

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ПОДГОТОВИЛ:

Начальник отдела маркетинга
ЛНУ имени Тараса Шевченко

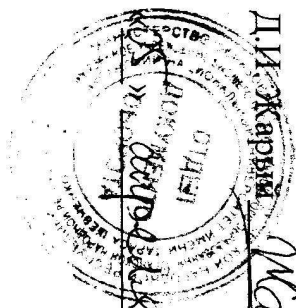
Д.И. Жарый

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

7 (seven) листов

Начальник отдела маркетинга

Д.И. Жарва



М.П.
2019г.