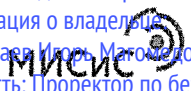


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 752-22

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/10

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по безопасности
и общим вопросам**

И.М. Исаев


«01» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе маркетинга образовательных программ
(отдел МОП)
управления маркетинга и коммуникаций
(УМик)

ПСП 752-22


Выпуск 1

Москва 2022

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 2/10</i> |


Содержание

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Общие положения..... | 4 |
| 2 | Основные задачи | 4 |
| 3 | Структура и кадровый состав..... | 5 |
| 4 | Основные функции | 5 |
| 5 | Перечень документированной информации по качеству | 6 |
| 6 | Взаимоотношения. Связи | 6 |
| 7 | Заключительные положения | 8 |
| | Лист ознакомления | 10 |

| | | | |
|---|---|--------------------|------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 3/10</i> |

Обозначения и сокращения

| | | |
|-------------|---|--|
| АИС | – | автоматизированная информационная система; |
| ДИ | – | должностная инструкция; |
| И | – | Инструкция; |
| КПЭ | – | ключевые показатели эффективности; |
| ЛНА | – | локальный нормативный акт; |
| МИ | – | Методическая инструкция; |
| НД | – | нормативная документация; |
| П | – | Положение; |
| ПО | – | программное обеспечение; |
| ПСП | – | Положение о структурном подразделении; |
| Р | – | Регламент; |
| СМК | – | система менеджмента качества; |
| СТО | – | Стандарт организации; |
| СЭД | – | система электронного документооборота; |
| ТД | – | техническая документация; |
| УМиК | – | управление маркетинга и коммуникаций; |
| УМУ | – | учебно-методическое управление; |
| Университет | – | федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»; |
| ЦА | – | целевая аудитория. |

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 4/10</i> |

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе маркетинга образовательных программ УМиК (далее – отдел МОП) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи отдела МОП.

1.3 Отдел МОП является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Управления маркетинга и коммуникаций (далее – УМиК).

1.4 Решение о создании отдела МОП – приказ ректора НИТУ «МИСиС» от 31.01.2022 г. №540.в. «О создании отдела маркетинга образовательных программ».

Решение о реорганизации и ликвидации отдела МОП принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство отделом МОП осуществляет начальник отдела МОП.

1.6 В своей деятельности работники отдела МОП руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями (ДИ);
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 Отдел МОП осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами отдела МОП являются:

2.1 изучение рынка образовательных продуктов в сфере высшего образования и рыночных тенденций;


2.2 изучение поведения потребителей образовательных продуктов (абитуриентов и/или студентов бакалавриата, специалитета и магистратуры);

2.3 управление брендом и разработка уникальных конкурентных предложений (УКП);

2.4 разработка коммуникационной стратегии по продвижению бренда и образовательных продуктов Университета;

2.5 формирование CJM (карты пути клиента/потребителя) и ССJM (коммуникационной карты) для образовательного бренда Университета;

2.6 создание рекламных инструментов для продвижения образовательного

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 5/10</i> |

бренда и образовательных продуктов Университета;

- 2.7 разработка и реализация рекламных кампаний;
- 2.8 рекламное продвижение Приемной кампании Университета;
- 2.9 анализ эффективности рекламных кампаний.

3 Структура и кадровый состав

3.1 Отдел МОП возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УМиК.

3.2 Начальник отдела МОП назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника отдела МОП (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором, или исполняющего его обязанности, проект которого готовит начальник отдела МОП. Лицо, замещающее начальника отдела МОП, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников отдела МОП определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность отдела МОП утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

Отдел МОП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1 разработка позиционирования бренда Университета, бренд-платформы, создание бренд-бука (фирменного стиля) совместно с отделом маркетинговых коммуникаций;

4.2 организация работ по проведению маркетинговых исследований узнаваемости образовательного бренда, количественных и качественных исследований рынка образовательных продуктов, выявление и формирование уникальных конкурентных преимуществ образовательных продуктов;

4.3 сбор информации о конкурентах. Выявление сильных и слабых сторон их брендов и образовательных услуг, анализ конкурентных преимуществ и лучших практик;


4.4 организация исследований факторов, влияющих на предложение образовательных услуг и имеющих значение для их успешной реализации. Изучение трендов рынка образовательных услуг, типов потребительского спроса, причин, вызывающих его повышение или снижение;

4.5 подготовка прогнозов потребительского спроса по реализации образовательных услуг;

4.6 изучение мнения потребителей о реализуемых Университетом образовательных услугах, подготовка предложений по улучшению их потребительских свойств и усилению конкурентоспособности;

4.7 исследование и анализ каналов маркетинговой коммуникации потенциальных потребителей образовательных услуг и их взаимодействия с брендом Университета;

4.8 участие в создании и развитии системы информационно-рекламного обеспечения продвижения бренда и образовательных услуг Университета;

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 6/10</i> |

4.9 разработка коммуникационной стратегии для продвижения бренда Университета и его образовательных услуг с учетом бизнес-целей организации;

4.10 формирование медиа-планов для продвижения бренда Университета и его образовательных услуг для каждой обозначенной ЦА в рамках запланированного рекламного бюджета;

4.11 создание рекламных инструментов (рекламных роликов и буклетов, рекламных макетов разного формата для онлайн и офлайн каналов маркетинговых коммуникаций) с целью продвижения бренда Университета и его образовательных услуг в рамках разрабатываемых рекламных кампаний с привлечением штатного дизайнера и/или креативного агентства. Подготовка креативных брифов;

4.12 реализация рекламных кампаний на основании разработанных медиа-планов, выделенного бюджета, обозначенной бизнес-цели и сформированных КПЭ;

4.13 анализ результатов продвижения Приемной кампании на основе данных подразделений Университета и данных аналитики сайта;

4.14 взаимодействие со всеми подразделениями Университета, участвующими в маркетинговых исследованиях и продвижении программ, включая директоров институтов, руководителей образовательных программ, представителей УМУ, студентов Университета и пр., а также подрядчиками, осуществляющими работу по проведению маркетинговых исследований, креативными, рекламными и бренд-агентствами, и пр.;

4.15 исследование и анализ российского и зарубежного опыта по созданию, функционированию и развитию маркетинговых служб некоммерческих организаций;

4.16 подготовка полугодовых отчетов о деятельности отдела МОП (к 15-му числу месяца, следующего за прошедшим периодом);

4.17 постоянное повышение квалификации, участие в работе российских и международных семинаров и конференций по вопросам маркетинга и рекламы.

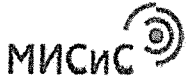
5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству отдела МОП:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.


6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами отдел МОП взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

| | | | |
|---|---|-------------|------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | Выпуск 1 | Экземпляр 1 | Лист 7/10 |

Отдел МОП, в рамках представленных задач и функций, осуществляет следующее служебное взаимодействие:


| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|--|--|
| Внешние организации | | |
| Сторонние организации (образовательные порталы, брендинговые агентства, рекламные агентства, креативные агентства, рейтинговые агентства, исследовательские агентства, студии видео-производства и др.) | Официальные ценовые предложения на, оказание услуг, выполнение работ, направленных на ребрендинг университета, проведение маркетинговых исследований создание креативных материалов, продвижение университета, рекламную деятельность. | Письма, официальные запросы ценовых предложений. Договоры о сотрудничестве с агентствами и организациями. |
| Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС» | | |
| Ректор | Приказы и распоряжения | Отчетная и справочная документация |
| Финансово-экономическое управление | Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения | Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы |
| Административно-правовое управление | Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя) | Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации |
| Управление стратегического развития (отдел СМК) | Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК | Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др. |
| Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности) | Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета | План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета |
| Управление кадров и социальной политики | Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования) | Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения |
| Управление международной академической мобильности | Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок | Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ |

| | | | |
|---|---|-------------|------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | Выпуск 1 | Экземпляр 1 | Лист 8/10 |

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|---|--|
| Управление информационных технологий | Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования | Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО |
| Управление маркетинга и коммуникаций | Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ | Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников |
| Эксплуатационное управление | Графики проведения ремонтов | Технические задания на проведение ремонта |
| Отдел охраны | Пропуска для посетителей | Списки посетителей |
| Дирекции институтов | Информация о запуске образовательных программ, актуализация данных для обновления информации на сайте и в других источниках | Данные исследований, рекламно-информационные тексты и макеты |
| Учебно-методическое управление | Информация о запуске образовательных программ, изменениях образовательных стандартов и подходов к обучению, списки руководителей образовательных программ | Данные исследований (конкурентный анализ, внешнее окружение, портфельный анализ, опросы потребителей) |
| Центр профессиональной навигации и приема | Информационное сопровождение мероприятий, разработка макетов и обеспечение размещения материалов на сайте, в социальных сетях и внешних источниках | Данные исследований (конкурентный анализ, внешнее окружение, портфельный анализ, опросы потребителей), результаты рекламных кампаний |

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 9/10</i> |

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника отдела маркетинга образовательных программ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела МОП



Ю.В. Гучок

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМиК



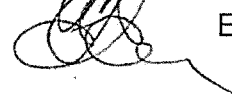
Ю.А. Шальнева

Финансовый директор



Г.В. Тимохова

Директор по персоналу



Е.Е. Емельянцева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

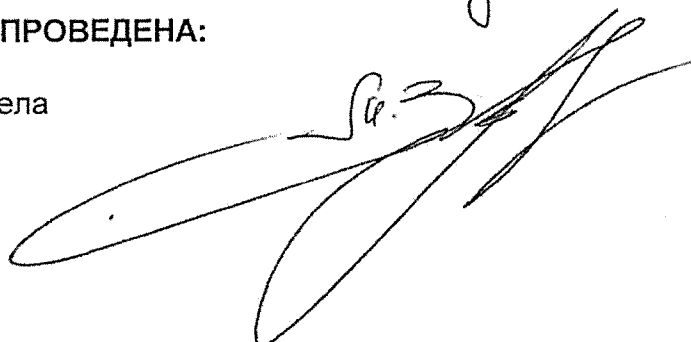
Работник отдела СМК




В. М. КАСИМОВА

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



М.Д. Зокидов

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  | НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» | | ПСП 752-22 |
| | <i>Выпуск 1</i> | <i>Экземпляр 1</i> | <i>Лист 10/10</i> |

Лист ознакомления

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|--------|-----------|------|---------|
| | | | |