

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

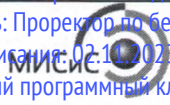
ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 02.10.2023 11:06:55

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

ПСП 663-15

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/16

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по безопасности
и общим вопросам**

И.М. Исаев

«26» мая 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МАРКЕТИНГА И КОММУНИКАЦИЙ**

ПСП 663-15

Выпуск 1

**Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства НИТУ «МИСиС»**

Москва 2015

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/16</i>

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные задачи УМиК	4
3. Структура и кадровый состав управления	5
4. Основные функции и процессы управления	6
5. Перечень документов, на основе которых осуществляется деятельность УМиК:	9
6. Взаимоотношения. Связи	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	15

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/16</i>

Обозначения и сокращения

ВО	– высшее образование;
ГИА	– государственная итоговая аттестация;
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
ПСП	– положение о структурном подразделении;
РПД/П	– рабочая программа дисциплины/практики;
СМК	– система менеджмента качества;
СПО	– среднее профессиональное образование;
ТД	– техническая документация;
УМиК	– управление маркетинга и коммуникаций;
ФОС	– фонды оценочных средств;
ЦСО	– центр по связям с общественностью

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/16</i>

1. Общие положения

1.1 Положение об Управлении маркетинга и коммуникаций (далее – УМиК) НИТУ «МИСиС» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, рекомендациями экспертов Проектного офиса программы повышения конкурентоспособности «5-100» и локальными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, состав, структуру, цели УМиК Университета, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3 УМиК находится в подчинении проректора по безопасности и общим вопросам Университета.

1.4 Реорганизация и ликвидация управления осуществляется приказом ректора по согласованию с начальником УМиК.

1.5 УМиК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее ректором НИТУ «МИСиС» по представлению ректора НИТУ «МИСиС».

1.6 В период временного отсутствия начальника УМиК (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет иное лицо, назначаемое по представлению ректора НИТУ «МИСиС» в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности.

1.7 УМиК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора и иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.8 Решение о создании Управление маркетинга и коммуникаций – Приказ НИТУ «МИСиС» №189 о.в. от 20.04.2015 г.

1.9 Оформление и построение Положения соответствует требованиям МИ СМК 4.2.01-11.

2. Основные задачи УМиК

Основной целью работы УМиК является эффективное продвижение НИТУ «МИСиС» с помощью разнообразных каналов и средств коммуникации: PR, рекламы, онлайн инструментов - для разных целевых групп Университета: абитуриентов, студентов, ученых, преподавателей, выпускников, бизнес-сообщества, госструктур и пр.

Основные задачи УМиК:

2.1 Рост узнаваемости бренда Университета в России и за рубежом.

2.2 Построение целевого имиджа Университета, как ведущего научно-технологического вуза России и мира.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/16</i>

2.3 Усиление репутации университета среди лояльных и потенциальных работодателей выпускников НИТУ «МИСиС».

2.4 Увеличение привлекательности университета среди поступающих в НИТУ «МИСиС».

2.5 Позиционирование и продвижение НИТУ «МИСиС» как глобального лидера по направлениям специализации материаловедение, металлургия и горное дело, а также существенное укрепление позиций вуза в сфере биоматериалов, нано- и ИТ-технологий.

2.6 Повышение уровня информированности целевых аудиторий НИТУ «МИСиС»: абитуриентов, студентов, ученых, преподавателей, выпускников, бизнес-сообщества, госструктур и пр. - о мероприятиях, организуемых в НИТУ «МИСиС», а также деятельности подразделений Университета (усиление внутренних коммуникаций).

3. Структура и кадровый состав управления

3.1 В структуру УМиК входят четыре отдела: ЦСО (Центр по связям с общественностью), отдел маркетинговых коммуникаций, отдел онлайн коммуникаций и редакция газет «Сталь» и «Горняцкая смена».

Организационная структура УМиК представлена в приложении А.

3.2 На должность начальника УМиК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (маркетинговое, управленческое) по специальности маркетолог/менеджер по управлению и стажем работы не менее 5 лет на руководящих должностях. Начальник УМиК относится к 1 квалификационному уровню категории административно-управленческого персонала Университета.

3.3 Непосредственно руководство УМиК осуществляется его начальником, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора НИТУ «МИСиС».

3.4 В период отсутствия начальника УМиК (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором по согласованию с начальником УМиК в установленном порядке, которое приобретает соответствующие функции и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

3.5 Организационную структуру и штатное расписание УМиК утверждает ректор Университета. Работники УМиК назначаются на соответствующие должности приказом ректора Университета по представлению начальников отделов УМиК и согласованию с начальником УМиК.

3.6 Основные функции, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников УМиК приведены в соответствующих должностных инструкциях.

3.7 В своей деятельности начальник УМиК и работники Управления руководствуются:

- действующим законодательством РФ, в том числе в области образования, сертификации, управления качеством;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/16</i>

- нормативными и инструктивно-методическими документами, приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- уставом НИТУ «МИСиС»;
- приказами ректора;
- решениями Учёного совета НИТУ «МИСиС»;
- распоряжениями проректора по учебной работе, в рамках переданных ему полномочий;
- рекомендациями Методического совета НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- руководством по качеству НИТУ «МИСиС»;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией SMK;
- стандартами НИТУ «МИСиС»;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- коллективным договором;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями;
- иными локальными нормативными актами НИТУ «МИСиС».

4. Основные функции и процессы управления

4.1 Разработка и реализация коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета в России и СНГ.

4.2 Разработка и реализация коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета за рубежом.

4.3 Создание, внедрение бренд-бука НИТУ «МИСиС» и контроль его использования подразделениями Университета, а также нанимаемыми агентствами.

4.4 Создание, поддержка и постоянное обновление сателлитного сайта НИТУ «МИСиС», соответствующего потребностям всех подразделений Университета и его задачам.

4.5 Системное и последовательное инициирование информационных поводов, освещающих деятельность Университета, обеспечивающее регулярное появление публикаций о вузе, а также интервью, комментариев ключевых спикеров НИТУ «МИСиС» (список согласовывается с ректором) в печатных и интернет СМИ, а также выходов на радио и ТВ.

4.6 Подбор лояльных СМИ и тесное взаимодействие с ними: организация пресс-завтраков/ужинов, брифингов и пресс-конференций по ключевым информационным поводам.

4.7 PR-поддержка всех мероприятий, организуемых подразделениями НИТУ «МИСиС», в соответствии с планом Университета и приказами ректората, а также продвижение этих мероприятий на сайте и в официальных социальных сетях Университета.

4.8 Измерение эффективности публикаций, организуемых ЦСО УМиК, в соответствии с количественными и качественными КПЭ (указаны в договоре с PR агентством).

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСР 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/16</i>

4.9 Разработка и ежеквартальный выпуск дайджестов ключевых научных новостей НИТУ «МИСиС», с их последующей рассылкой лояльным СМИ в России и за рубежом, а также партнерам Университета в бизнес- и академическом сообществе.

4.10 Анализ российских и международных выставок, форумов и конференций, релевантных деятельности Университета и соответствующих задачам продвижения НИТУ «МИСиС», отбор ключевых и последующее планирование комплекса инструментов участия в них Университета.

4.11 Участие в отобранных международных и российских выставках, форумах и конференциях: переговоры с организаторами и подбор инструментов продвижения, подготовка выступлений спикеров НИТУ «МИСиС», рекламное сопровождение, продвижение внутри Университета.

4.12 Подбор основных рекламных инструментов продвижения НИТУ «МИСиС» в России и за рубежом, организация и проведение рекламных кампаний, реализация спецпроектов.

4.13 Рекламное сопровождение и оформление (брендирование) мероприятий, организуемых подразделениями Университета: разработка креативных и визуальных концепций, создание макетов для различных рекламных носителей, совместное с Заказчиком написание сценариев и создание программы мероприятия.

4.14 Создание рекламных роликов, продвигающих НИТУ «МИСиС» для разных целевых групп, а также репортажных роликов, продвигающих отдельные мероприятия/подразделения/ученых/ключевых спикеров/выпускников и пр.

4.15 Постоянная публикация информации о деятельности НИТУ «МИСиС» на страницах официальных социальных сетей (в соответствии с контентным планом).

4.16 Проведение рекламных акций/опросов/конкурсов на страницах официальных сетей (не менее одной акции/опроса/конкурса в месяц) с целью соблюдения поставленных КПЭ.

4.17 Обновление информации о деятельности НИТУ «МИСиС» в сети интернет (в Википедии, на онлайн порталах, посвященных научной и образовательной деятельности и пр.)

4.18 Написание статей и подготовка интервью, продвигающих мероприятия Университета, научные исследования и разработки, достижения в образовательной, внеучебной деятельности и социальной сфере НИТУ «МИСиС» в корпоративных газетах; выпуск газет на ежемесячной основе установленным тиражом.

4.19 Подготовка ежемесячных отчетов о деятельности УМиК (к 5-му числу каждого последующего месяца).

4.20 Постоянное повышение квалификации, участие в работе российских и международных семинаров и конференций по вопросам маркетинга и коммуникаций.

Процессы управления:

Ниже представлены процессы и зоны ответственности в УМиК, описанные в соответствии с задачами и функциями управления.

Процессы	Ответственное лицо
Процессы СМК НИТУ МИСиС	
1. Создание и внедрение бренд-бука Университета,	Начальник УМиК

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСР 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/16</i>

Процессы	Ответственное лицо
контроль его использования всеми подразделениями НИТУ «МИСиС», а также нанимаемыми агентствами	
2. Разработка и контроль реализации коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета в России и СНГ.	Начальник УМиК
3. Разработка и контроль реализации коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета за рубежом.	Начальник УМиК
4. Реализация коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета с помощью российских и зарубежных СМИ.	Директор ЦСО
5. Инициирование информационных поводов о мероприятиях и деятельности Университета (не менее двух в неделю).	Директор ЦСО
6. Организация интервью и комментариев ключевых спикеров Университета (не менее двух в неделю).	Директор ЦСО
7. Организация мероприятий для прессы (не менее одного в квартал)	Директор ЦСО
8. Разработка и выпуск дайджестов ключевых новостей НИТУ «МИСиС» (не реже одного раза в квартал).	Директор ЦСО
9. PR-поддержка всех мероприятий, организуемых подразделениями НИТУ «МИСиС», в соответствии с планом Университета и приказами ректората.	Директор ЦСО
10. Анализ всех российских и международных выставок, форумов и конференций, релевантных деятельности Университета и соответствующих задачам продвижения НИТУ «МИСиС», отбор ключевых и последующее планирование комплекса инструментов участия в них Университета.	Начальник УМиК
11. Участие в отобранных международных и российских выставках, форумах и конференциях: организация участия Университета, рекламное сопровождение и продвижение внутри вуза.	Начальник отдела маркетинговых коммуникаций
12. Подбор основных рекламных инструментов продвижения НИТУ «МИСиС» в России и за рубежом, организация и проведение рекламных кампаний, реализация спецпроектов.	Начальник отдела маркетинговых коммуникаций
13. Рекламное сопровождение и оформление (брендинг) мероприятий, организуемых подразделениями НИТУ «МИСиС»: разработка креативных и визуальных концепций, создание макетов для различных рекламных носителей, совместное с Заказчиком написание сценариев и создание программы мероприятия.	Начальник отдела маркетинговых коммуникаций
14. Создание рекламных роликов, продвигающих НИТУ	Начальник отдела

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9/16</i>

Процессы	Ответственное лицо
«МИСиС» для разных целевых групп, а также репортажных роликов, продвигающих отдельные мероприятия/подразделения/ученых/ключевых спикеров/выпускников и пр.	маркетинговых коммуникаций (сценарий роликов, ТЗ), Начальник отдела онлайн коммуникаций (съемка и монтаж роликов).
15. Реализация коммуникационной стратегии продвижения НИТУ «МИСиС» среди целевых групп Университета с помощью сателлитного сайта, официальных соцсетей и специально подобранных в сети интернет площадок.	Начальник отдела онлайн коммуникаций
16. Создание, поддержка и постоянное обновление сателлитного сайта НИТУ «МИСиС», соответствующего потребностям всех ключевых подразделений Университета и его задачам.	Начальник отдела онлайн коммуникаций
17. Постоянная публикация информации о деятельности НИТУ «МИСиС» на страницах официальных социальных сетей (в соответствии с контентным планом).	Начальник отдела онлайн коммуникаций
18. Проведение рекламных акций/опросов/конкурсов на страницах официальных сетей (не менее одной акции/опроса/конкурса в месяц).	Начальник отдела онлайн коммуникаций
19. Обновление информации о деятельности НИТУ «МИСиС» в сети интернет (по запросу подразделений и в соответствии с планом работы УМиК).	Начальник отдела онлайн коммуникаций
20. Написание статей и подготовка интервью, продвигающих мероприятия, научные исследования и разработки, достижения в образовательной, внеучебной деятельности и социальной сфере НИТУ «МИСиС» в корпоративных газетах; выпуск газет на ежемесячной основе установленным тиражом.	Главный редактор объединенной редакции

5. Перечень документов, на основе которых осуществляется деятельность

УМиК:

- 5.1 План работы университета на год.
- 5.2 Приказы ректора НИТУ «МИСиС».
- 5.3 Договора с агентствами по направлениям деятельности УМиК.
- 5.4 Положение об УМиК.
- 5.5 Должностные инструкции работников отделов УМиК.
- 5.6 Текущий план работы УМиК.
- 5.7 Отчеты о деятельности УМиК.

6. Взаимоотношения. Связи

- 6.1 УМиК взаимодействует со всеми структурными подразделениями


	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/16</i>

- 6.2 Университета, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий. Осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своих функций и полномочий.

Основные взаимоотношения и связи Управления представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Минобрнауки РФ	Запросы отчетной документации в пределах компетенции УМиК, руководящие документы.	Отправка исходящих официальных писем, отчетная документация по запрашиваемым формам.
Сторонние организации	<p>Официальные ценовые предложения на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, направленных на продвижение, создание и внедрение бренд-бука Университета, PR-поддержку, декорационное оформление мероприятий, организуемых подразделениями НИТУ «МИСиС», повышение имиджа университета в мировом научном сообществе.</p> <p>Предложения на организацию брифингов и пресс-конференций совместно со СМИ</p> <p>Информация и приглашения о возможности участия в мероприятиях, выставках, форумах и конференциях</p>	<p>Письма, официальные запросы ценовых предложений. Договоры о сотрудничестве с агентствами.</p> <p>Заявки на участие в форумах, конференциях и мероприятиях. Запросы на организацию брифингов и пресс-конференций у СМИ.</p> <p>Предоставление контента СМИ для публикаций в России и за рубежом.</p>
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения. Запросы на: подготовку и оформление презентаций ректора, предназначенных для публичных выступлений, написание официальных ответов и поздравлений,	Отчетная и справочная документация, презентации, информационные письма.
Проректор по безопасности и общим вопросам	Распоряжения по работе управления	Отчетная и справочная документация и информация по

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 663-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		работе подразделения
Филиалы ННТУ «МИСиС»	Сведения и информация	Сведения и информация по запросу
Издательский дом ННТУ «МИСиС»	Отпечатанные материалы, бланки и др. в соответствии с заказом	Заявки на печать материалов, бланков и др.
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью Управления.	Сметы расходов на осуществление работы, отчеты по заключенным дворам, удовлетворение запросов, проекты смет Управления на новый календарный год.
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по ННТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя).	Проекты документов на экспертизу и согласование. 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	Стандарты Университета, методические инструкции по правилам ведения документации ННТУ «МИСиС» в области СМК. Запросы в соответствии с деятельностью отдела информации и отчетности - электронные версии по сбору данных	Документацию СМК для проведения экспертизы и согласования. Отчетная и справочная документация и информация по работе управления.
Управление информационных технологий	Сопровождение работы управления в программе «DIRECTUM» техническая и информационная поддержка оснащения управления и мультимедиа аудиторий при реализации мероприятий, а также рабочих мест сотрудников отделов управления	Служебные записки. Справочная информация по работе управления.
Управление кадров и социальной политики ННТУ «МИСиС»	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках.	Материалы на оформление работников Управления, их перемещении, изменении информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 663-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 12/16

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		Управления.
Административно-хозяйственные отделы НИТУ «МИСиС»	Графики проведения ремонтов аудиторного фонда, учебных лабораторий. Канцелярские товары, расходные материалы и др.	Технические задания на проведение ремонта аудиторного фонда и учебных лабораторий. Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, расходных материалов, служебные записки о ремонте помещений и оборудования управления, служебные записки о необходимости ремонта оборудования.
Отдел охраны НИТУ «МИСиС»	Пропуска посетителей.	Списки посетителей и автомобилей по служебной записке
Другие подразделения НИТУ «МИСиС»	Письма, запросы, справки.	Информация по деятельности управления в соответствии с поступающими запросами.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УМиК

Ю.А. Шальнева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

О.Н. Криволапова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

И.о. начальника УСТР

В.Н. Прокудин

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела

Н.И. Захарова

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Организационная структура
Управления маркетинга и коммуникаций
НИТУ «МИСиС»

