

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

«19» мая 2023 г.

№ 166-ОД

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения об Управлении маркетинговых инициатив и стратегических коммуникаций

В соответствии с приказом от 03.10.2022 г. № 271-ОД «О создании Управления маркетинговых инициатив и стратегических коммуникаций» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении маркетинговых инициатив и стратегических коммуникаций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому и инновационному развитию Муханова Е.Л.

Ректор



И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Южного федерального
университета

от 19 мая 2023 г. № 166-07

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении маркетинговых инициатив и стратегических
коммуникаций

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Управления маркетинговых инициатив и стратегических коммуникаций (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Южный федеральный университет, Университет, ЮФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Управление маркетинговых инициатив и стратегических коммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: УМИСК.

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами и методическими указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Положение об Управлении утверждается приказом ректора Южного федерального университета. Дополнения и изменения в Положение

утверждаются приказом ЮФУ на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

1.6. Общее руководство Управлением осуществляет ректор, непосредственное руководство Управлением осуществляет курирующий проректор, оперативное руководство подразделением осуществляет начальник Управления.

II. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО

2.1. Структура Управления и штатное расписание, дополнения и изменения в структуру и штатное расписание утверждаются приказом ЮФУ на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

2.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

2.3. Начальник Управления находится в непосредственном подчинении проректора по образовательной деятельности и информационным технологиям (далее – курирующий проректор).

2.4. В случае отсутствия начальника Управления его должностные обязанности исполняет его заместитель либо лицо, назначенное приказом ЮФУ по представлению начальника Управления.

2.5. Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, дополнительными соглашениями к ним, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, относящимися к направлению деятельности Управления.

2.6. Университет обеспечивает Управление всеми необходимыми помещениями, техническими средствами, компьютерной и оргтехникой, средствами связи для выполнения задач, возложенных на Управление.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основными задачами Управления в части развития практик привлечения абитуриентов и слушателей в ЮФУ являются:

выработка рекомендаций по привлечению абитуриентов и слушателей на русскоязычные образовательные программы;

выработка рекомендаций по привлечению абитуриентов и слушателей на образовательные программы, преподаваемые на иностранных языках;

проведение мероприятий по распространению практик привлечения абитуриентов и слушателей на образовательные программы;

проведение мероприятий по распространению практик привлечения абитуриентов на образовательные программы, преподаваемые на иностранных языках;

внедрение в операционные процессы ЮФУ цифровых решений для автоматизации и повышения эффективности работы с абитуриентами;

содействие в организации бесшовной системы сопровождения абитуриентов ЮФУ.

3.2. Основными задачами Управления в части развития бренда ЮФУ как университета магистерско-аспирантского типа являются:

разработка и распространение маркетинговых материалов для привлечения абитуриентов в магистратуру ЮФУ;

выработка инициатив и предложений по развитию и распространению элементов бренда ЮФУ как университета магистерско-аспирантского типа;

повышение узнаваемости и популярности бренда ЮФУ.

3.3. Основными задачами Управления в части содействия структурным подразделениям ЮФУ в привлечении абитуриентов на приоритетные и преподаваемые на иностранных языках программы магистратуры являются:

маркетинговое позиционирование приоритетных программ магистратуры ЮФУ;

маркетинговое позиционирование программ магистратуры ЮФУ, преподаваемых на иностранных языках;

информационное сопровождение программ магистратуры ЮФУ для содействия в обеспечении контрольных цифр приема;

информационное сопровождение программ магистратуры ЮФУ, преподаваемых на иностранных языках, для содействия в обеспечении контрольных цифр приема;

поиск и использование рыночных решений по привлечению абитуриентов на приоритетные программы магистратуры ЮФУ;

поиск и использование рыночных решений по привлечению абитуриентов на программы магистратуры ЮФУ, преподаваемые на иностранных языках.

IV. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление в соответствии с возложенными на него настоящим Положением задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1. В части развития практик привлечения абитуриентов и слушателей в ЮФУ:

проведение исследований российского и международного рынков образовательных программ и анализ конкуренции;

поиск и формирование инструментов и каналов взаимодействия с целевой аудиторией для эффективного позиционирования образовательных продуктов университета на российском и международном рынках;

внедрение в деятельность ЮФУ системы автоматизации работы с абитуриентами (CRM) и её последующее сопровождение;

внедрение и сопровождение цифровых решений повышения эффективности работы с каналами привлечения целевой аудитории на российском и международном рынках;

формирование методических рекомендаций по коммуникации и привлечению российской и иностранной целевой аудитории;

информирование структурных подразделений и руководителей образовательных программ о возможностях и рекомендациях по привлечению абитуриентов на российском и международном рынках;

4.1.2. В части развития бренда ЮФУ как университета магистерско-аспирантского типа:

разработка и реализация инициатив по фирменному стилю, дизайну и смысловому наполнению маркетинговых материалов ЮФУ;

дизайн и вёрстка презентаций, раздаточных и иных маркетинговых материалов;

разработка стандартов и алгоритмов позиционирования образовательных продуктов университета, в соответствии с брендом и миссией университета;

организация и проведение маркетинговых и информационно-коммуникационных мероприятий для позиционирования ЮФУ на российском и международном рынках.

4.1.3. В части содействия структурным подразделениям ЮФУ в привлечении абитуриентов на приоритетные и преподаваемые на иностранных языках программы магистратуры:

формирование и реализация стратегии маркетинга приоритетных магистерских программ, а также программ магистратуры, преподаваемых на иностранных языках;

поиск и использование каналов привлечения абитуриентов на приоритетные и преподаваемые на иностранных языках программы магистратуры;

разработка ценностных предложений и маркетинговых материалов для привлечения абитуриентов на приоритетные и преподаваемые на иностранных языках программы магистратуры.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Права и обязанности работников Управления устанавливаются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением.

5.2. Для обеспечения выполнения поставленных задач работники Управления в пределах своих компетенций вправе:

5.2.1. Запрашивать у подразделений Университета информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

5.2.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением.

5.2.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к функциям, отнесенным к компетенции Управления.

5.2.4. Ходатайствовать перед руководством Университета о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ЮФУ.

5.3. Работники Управления обязаны:

5.3.1. Качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.3.2. Разрабатывать проекты приказов, распоряжений, указаний инструкций и методических рекомендаций, связанных с организацией деятельности Управления.

5.3.3. Соблюдать трудовую и профессиональную дисциплину.

5.3.4. Обеспечивать неразглашение персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

5.3.5. По поручению руководства, в пределах компетенции Управления, участвовать в подготовке от имени Университета ответов на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.3.6. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и посредством повышения уровня квалификации.

5.3.7. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и подготавливаемых Управлением самостоятельно.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Управление взаимодействует со структурными подразделениями ЮФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Управления, если это необходимо для решения функций и задач, возложенных на Управление.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник и работники Управления несут ответственность за качество выполнения всех поставленных задач в рамках закрепленных за Управлением полномочий в соответствии с целями и задачами подразделений, входящих в состав Управления, и должностными инструкциями.

7.2. Сотрудники Управления несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации и персональных данных, за причинение вреда имуществу Университета в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.