

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования « Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 2 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ	4
4. ПРАВА	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6. ОТЧЕТНОСТЬ	5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	5
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	7

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 3 из 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет статус отдела маркетинговых исследований и коммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина» (далее в тексте – Университет), его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок руководства, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Университета.
- 1.2 Отдел маркетинговых исследований и коммуникаций (далее – МИиК) создан на основании приказа ректора Университета № 128 от 29.03.2011 и является структурным подразделением Научно-исследовательской части (далее – НИЧ).
- 1.3 Непосредственное руководство деятельностью отдела МИиК осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором по представлению проректора по научной работе. Начальник отдела МИиК непосредственно подчиняется начальнику НИЧ.
- 1.4 Отдел МИиК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.5 В своей деятельности отдел МИиК руководствуется:
- действующим законодательством РФ, нормативными актами министерств и ведомств;
 - Уставом Университета;
 - настоящим положением об отделе;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - указаниями и поручениями проректора по научной работе;
 - требованиям системы менеджмента качества Университета;
 - правилами и нормами охраны труда, действующими в Университете.
- 1.6 Структура и кадровый состав.
- Структура и штатное расписание отдела МИиК утверждаются ректором Университета. Начальник отдела МИиК выполняет свои функции на основании Ид 952-01. В соответствии со штатным расписанием в отделе работают ведущий инженер (Ид 952-03) и инженер (Ид 952-02).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целями работы отдела МИиК являются:

- изучение рынка научных исследований и разработок в области добычи, транспортировки, хранения и переработки нефти и газа, осуществляемых в России и за рубежом;
- организация участия научных подразделений Университета в конкурсах на выполнение НИР, проводимых

Задачи:

- изучение рынка спроса и предложения на научно-технические разработки Университета;
- поиск информации о различных мероприятиях: тендерах и конкурсах на выполнение Научно-исследовательских работ (далее – НИР), проводимых отраслевыми и другими организациями, как в нашей стране, так и за рубежом;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования « Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 4 из 7

- привлечение профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), научных сотрудников и аспирантов Университета для участия в этих мероприятиях.

3. ФУНКЦИИ

Для достижения вышеуказанных целей и задач отдел МИиК выполняет функции:

- 3.1 Организует поиск и систематизацию информации о тендерах и конкурсах на выполнение НИР, проводимых отраслевыми и другими организациями в нашей стране или за рубежом.
Поиск тендеров осуществляется по существующей базе контрагентов, на сайте <http://zakupki.gov.ru> и по документам, поступающим в Университет по почте.
- 3.2 Формирует информационную базу объявленных конкурсов и осуществляет избирательное распространение информации в подразделениях Университета.
- 3.3 Осуществляет подготовку и передачу материалов для участия Университета в тендерах и конкурсах, проводимых различными министерствами, ведомствами и компаниями нефтегазового комплекса (Им 952-01).
- 3.4 Обеспечивает предоставление научным подразделениям следующих копий документов, необходимых для самостоятельного участия в конкурсах:
 - Устав Университета,
 - Приказ об утверждении в должности ректора,
 - Свидетельство о внесении записи Университета в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ),
 - Выписка из ЕГРЮЛ,
 - Свидетельство о постановке на учёт Университета в налоговом органе,
 - Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций,
 - Лицензия ФСБ,
 - Сертификат системы менеджмента в соответствии с ISO 9001 : 2008,
 - Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата,
 - Бухгалтерский баланс Университета за последние три года.

Копии документов выдаются сотрудниками отдела по заявке научного подразделения, форма которой приведена на

http://www.gubkin.ru/departaments/scientific_activity/MIik/docs/prilojenie3.doc).

4. ПРАВА

- 4.1 Отделу для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:
 - запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач;
 - вести переписку и участвовать в переговорах со сторонними организациями по вопросам участия научных подразделений Университета в тендерах и конкурсах на выполнение НИР;
 - по поручению ответственных исполнителей представлять конкурсные документы в организации, проводящей конкурс;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 5 из 7

- представлять Университет при оглашении результатов конкурсов;
- вносить через проректора по науке на рассмотрение ректора предложения по вопросам, входящих в компетенцию отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2 Права предоставленные отделу реализует начальник отдела, а также работники отдела в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

4.3 Начальник МИиК имеет право:

- получать информацию в рамках компетентности по должности;
- участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение работы отдела;
- участвовать в подборе работников отдела на вакантные должности;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Сотрудники отдела несут ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел МИиК задач и функций;

5.2 Начальник МИиК несет ответственность за:

- создание условий для эффективной и безопасной работы своих подчиненных;
- соблюдение сотрудниками отдела МИиК трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета;
- выполнение сотрудниками МИиК норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

Отчетность отдела МИиК по запланированным и выполненным работам осуществляется в соответствии с планами работ отдела МИиК и хранится в Дп 952-02 (Конкурсы 2011), Дп 952-03 (Конкурсы 2012).

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Служебные взаимоотношения отдела МИиК с другими подразделениями Университета и сторонними организациями регулируются Уставом Университета и данным положением:

- со всеми структурными подразделениями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности данного подразделения;
- с общим отделом - по вопросам составления, оформления, обработки и хранения документов;
- с юридической службой - по правовым вопросам;
- с отделом кадров - по вопросам подбора, перевода, увольнения сотрудников и повышения квалификации;
- с планово-финансовым отделом и бухгалтерией - по финансовым вопросам
- с коммерческими и государственными структурами по вопросам согласования и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования « Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 6 из 7

утверждения документов, совместного выполнения работ;

- с хозяйственными службами - по вопросам обеспечения средствами организационной техники и расходными материалами необходимой к ней, необходимой для функционирования подразделения, мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников;
- с отделом оперативной полиграфии - по вопросу тиражирования документов;
- с кафедрами – по вопросу предоставления уставных документов Университета для участия в конкурсах;
- с внешними организациями по вопросам участия Университета в тендерах и конкурсах на проведение НИР.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования « Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Ип 952-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе маркетинговых исследований и коммуникаций	Стр. 7 из 7

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение