



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический  
университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПСП-3/1-20-25

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
(протокол от 12.03.2025 № 5)


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ***

*Управление коммуникаций и маркетинга*

СМК-ПСП-3/1-20-25

Версия 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 2 Всего листов 11

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность управления коммуникаций и маркетинга университета.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс РФ №197-ФЗ от 30.12.2001 г.

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ;

Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

Постановление главного санитарного врача РФ №40 от 2.12.2020 г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»

Постановление Правительства от 13 мая 2022 г. № 867РФ «О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России»;

Распоряжение Правительства РФ от 14 декабря 2021 г. № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 г.»;

Устав МГТУ им. Г.И. Носова

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова

СМК-СМГТУ-2/2-1-23 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Управление документированной информацией.

### Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**маркетинг** – организационная функция и совокупность процессов создания, продвижения и предоставления продукта или услуги покупателям и управление взаимоотношениями с ними с выгодой для организации;


**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**профориентационные мероприятия** – это мероприятия, направленные на подготовку молодёжи к выбору профессии с учётом особенностей личности, региона и рынка труда;

**участники взаимодействия** – лица, которые обратились в центр единого окна за услугами или информацией;

**целевая аудитория** – это группа потенциальных потребителей образовательных услуг МГТУ им. Г.И. Носова, имеющих схожие потребности.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 3 Всего листов 11

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

УКиМ – управление коммуникаций и маркетинга;

ЦВсА – центр взаимодействия с абитуриентами;

ЦЕО – центр единого окна;

ЦКиВсП – центр карьеры и взаимодействия с партнёрами;

ЦМОП – центр маркетинга образовательных программ;

ЦМП – центр медиапродвижения;

#### **4 Общие положения**

4.1 В своей деятельности УКиМ руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по цифровизации и проректора по образовательной деятельности, Политикой руководства университета, должностными инструкциями работников УКиМ, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство УКиМ осуществляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по цифровизации и проректора по образовательной деятельности.


4.3 На должность руководителя УКиМ назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микротравмах (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя УКиМ его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5 Реорганизация и ликвидация УКиМ осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова по представлению проректора по цифровизации и проректора по образовательной деятельности.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по цифровизации (в рамках курирования управления коммуникаций и маркетинга в части технического обеспечения и цифровизации их деятельности, а также в части осуществления контроля деятельности ЦКиВсП с ключевыми отраслевыми предприятиями, кадровыми агентствами и организациями,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 4 Всего листов 11

выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников; сбор и анализ информации о местах стажировок и трудоустройства выпускников университета) и проректору по образовательной деятельности (в рамках курирования деятельности университета и управления коммуникаций и маркетинга в части организации приёма и зачисления обучающихся на программы профессионального и дополнительного образования).

4.7 Структура УКиМ МГТУ им. Г.И. Носова поэлементно с учетом организационной структуры университета и видов деятельности представлена на рисунке 1.

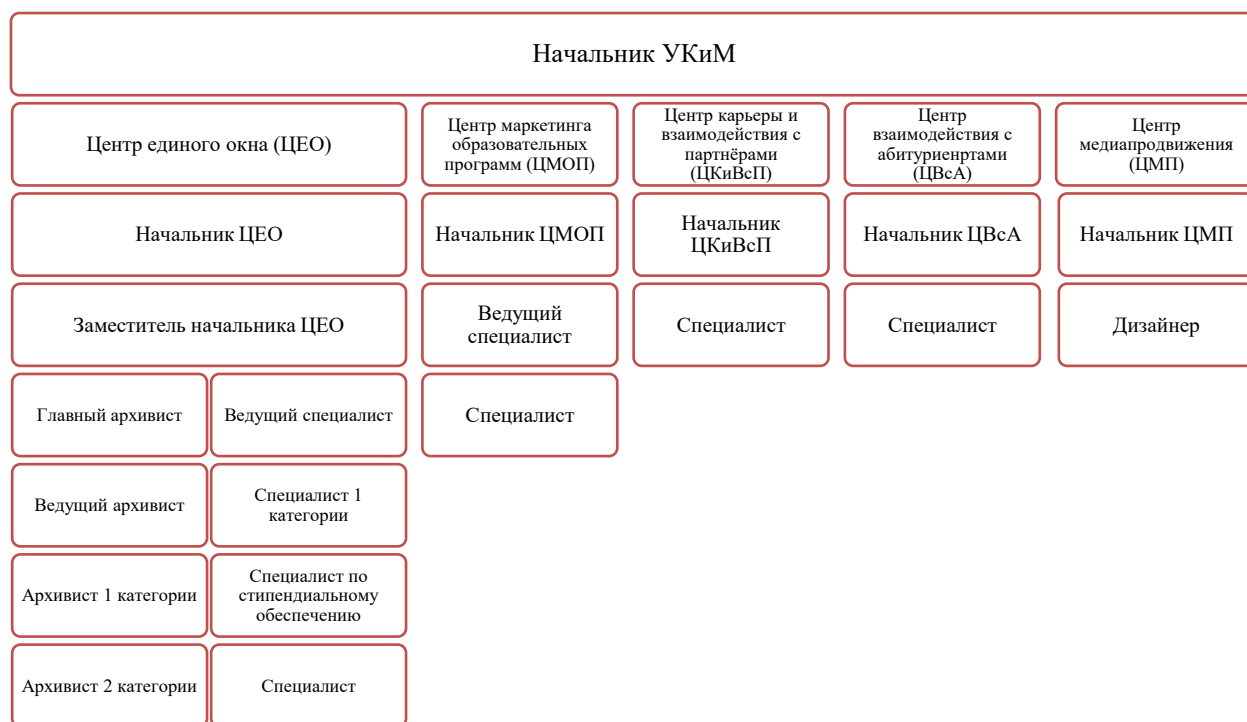



Рисунок 1 – Структура управления УКиМ

4.8 Кадровый состав УКиМ, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- СМК-ДИ-3/3-191-25 Начальник управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-65-25 Начальник центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-4-25 Начальника центра маркетинга образовательных программ управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-189-25 Начальник центра карьеры и взаимодействия с партнерами управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-192-25 Начальник центра взаимодействия с абитуриентами управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-193-25 Начальник центра медиапродвижения управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-66-25 Заместитель начальника центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-67-25 Специалист по стипендиальному обеспечению центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 5 Всего листов 11

- СМК-ДИ-3/3-68-25 Главный архивист центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-74-25 Ведущий архивист центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-75-25 Архивист 1 категории центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-76-25 Архивист 2 категории центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-194-25 Ведущий специалист центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-5-25 Ведущий специалист центра маркетинга образовательных программ управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-195-25 Дизайнер центра медиапродвижения управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-196-25 Специалист 1 категории центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-197-25 Специалист центра единого окна управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-198-25 Специалист центра взаимодействия с абитуриентами управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-190-25 Специалист центра карьеры и взаимодействия с партнерами управления коммуникаций и маркетинга;
- СМК-ДИ-3/3-6-25 Специалиста центра маркетинга образовательных программ управления коммуникаций и маркетинга.


4.9 УКиМ обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

## **5 Основные цели и задачи**

Целью деятельности УКиМ является разработка и реализация маркетинговой стратегии образовательных программ МГТУ им. Г. И. Носова, направленной на приведение образовательных потребностей граждан РФ в соответствие с требованиями рынка труда, координация профориентационной работы, формирование положительного имиджа университета, оказание комплексной поддержки студентам в рамках направления деятельности, развитие взаимодействия с работодателями и партнерами, содействие трудоустройству выпускников, а также укрепление связей с агломерациями и предприятиями для обеспечения высокого качества образования и востребованности выпускников на рынке труда.

Основными задачами УКиМ являются:

- осуществление разработки и реализация общей концепции работы с абитуриентами, построение и развитие системы взаимодействия с внешними партнерами в части привлечения абитуриентов и обеспечение координации деятельности филиала и подразделений МГТУ им. Г.И. Носова в этой сфере;
- проведение комплексного изучения рынка образовательных услуг и исследования существующих систем продвижения образовательных программ, развитие эффективной системы продвижения образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования МГТУ им. Г. И. Носова с использованием современных каналов коммуникации;
- разработка и реализация PR-стратегии для укрепления репутации МГТУ им. Г.И. Носова;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 6 Всего листов 11

- повышение качества коммуникаций с целевой аудиторией и увеличение спроса абитуриентов на программы подготовки;
- организация взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего, среднего профессионального образования, разработку и реализация комплексной программы профориентационных мероприятий МГТУ им. Г.И. Носова и его структурных подразделений;
- обеспечение организационной деятельности по привлечению профессорско-преподавательского состава кафедр, студентов к активному участию в мероприятиях по профессиональной ориентации молодежи;
- оптимизация процесса взаимодействия граждан с различными структурными подразделениями университета в части получения необходимой информации и услуг в одном месте без необходимости обращения к разным структурным подразделениям университета;
- создание условий для взаимовыгодного сотрудничества между университетом и работодателями;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе поступающих, в том числе информационное сопровождение поступающих в МГТУ им. Г.И. Носова.


## **6 Функции и права**

В соответствии с основными целями и задачами УКиМ осуществляет:

### **6.1 Центр единого окна:**

- организует, совершенствует, координирует деятельность по предоставлению услуг участникам взаимодействия;
- осуществляет прием и заполнение запросов о предоставлении услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем, а также прием комплексных запросов;
- осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления услуг;
- осуществляет организацию работы по реализации мер социальной и материальной поддержки обучающихся;
- осуществляет выдачу заявителям оригиналов документов;
- осуществляет информационно-справочное сопровождение обучающихся, преподавателей, работников, выпускников и прочих лиц, которые прямо или косвенно воздействуют с университетом;
- осуществляет прием заявлений от участников взаимодействия в соответствии с порядком перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся;
- формирует приказы на движение контингента (прием, перевод, отчисление, восстановление, предоставление академического отпуска и допуск к занятиям после его окончания и др.) в соответствии с установленным порядком и нормативными актами;
- формирует приказы для назначения студентов высшего образования (далее - ВО) и среднего профессионального образования (далее - СПО) на государственную социальную стипендию (далее - ГСС);
- формирует приказ об освобождении студентов, получающих ГСС, от оплаты за найм жилого помещения в общежитиях МГТУ им. Г.И. Носова;
- осуществляет прием заявлений и подтверждающих документов от обучающихся, претендующих на получение мер и материальной поддержки участникам СВО и (или) их детям. Формирует приказ об оказании соответствующих мер;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 7 Всего листов 11

– производит регистрацию и осуществляет контроль за соблюдением регистрационного и паспортного режима граждан Российской Федерации;

– осуществляет информирование целевой аудитории об образовательных программах МГТУ им. Г.И. Носова: входящие звонки, личный кабинет поступающего, а также подготовка ответов на устные и письменные обращения целевой аудитории, полученных посредством федерального номера и официальных информационных каналов университета;

– внедряет и сопровождает CRM-систему в структурных подразделениях университета;

– обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

– рассматривает поступающие заявления от участников взаимодействия в пределах своей компетенции и предоставляет исчерпывающие ответы в установленные законодательством и нормативными актами сроки;

– разрабатывает нормативные, организационно-распорядительные документы (регламенты, инструкции, шаблоны документов) касающиеся задач и функций ЦЕО;

– планирует деятельность структурного подразделения по повышению качества предоставляемых услуг в соответствии с компетенцией подразделения для реализации политики руководства университета;

– организует и обеспечивает архивное хранения документов университета, в том числе прием документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, ведение учета документов и фондов, находящихся на хранении, осуществление контроля за физическим состоянием документов, своевременностью их восстановления, соблюдением в помещениях архивохранилищ условий, необходимых для сохранности документов;

– информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

– осуществляет иные функции, соответствующие направлениям деятельности ЦЕО, в соответствии с настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

#### 6.2 Центр маркетинга образовательных программ:

– осуществляет разработку правила приема на подготовительные отделения на обучение за счет средств федерального бюджета, на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе для обучения в филиале МГТУ им. Г. И. Носова;

– осуществляет разработку положения о полномочиях и порядке деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий; правила подачи и рассмотрения апелляций; регламент формирования личного дела поступающего;


– ведет личный прием и консультирование поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц по вопросам поступления в образовательную организацию;

– принимает входящие звонки, обрабатывает корреспонденцию;

– координирует и контролирует организацию мероприятий, связанных с проведением вступительных испытаний для поступающих;


– принимает участие в проведении дней открытых дверей в университете и других рекламно-агитационных мероприятий;

– подготавливает нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы подразделения;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 8 Всего листов 11

- организует подготовку справочно-информационных материалов, проспектов по вопросам обучения в университете;
  - ведет электронную базу данных;
  - контролирует оформление и обеспечение необходимым оборудованием и расходными материалами аудиторий и иных помещений для работы подразделения;
  - контролирует работу по подготовке и сдаче в ЦЕО личных дел поступающих, зачисленных в университет;
  - осуществляет организацию и проведение приемной кампании МГТУ с целью повышения качества процесса поступления в МГТУ;
  - обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями среднего общего, среднего профессионального образования, органами муниципальной власти в части информирования и организации приемной кампании МГТУ;
  - организовывает и проводит олимпиад различного уровня, а также иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых МГТУ в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности;
  - сотрудничает с пресс-службой университета с целью обеспечения информирования поступающих о приеме на обучение на основные образовательные программы в МГТУ в средствах массовой информации;
  - формирует положительный имидж МГТУ им. Г.И. Носова путем участия во всероссийских и региональных отраслевых выставках, ярмарках, в днях старшекласников и днях открытых дверей и других мероприятиях по формированию спроса на предоставляемые образовательные услуги;
  - осуществляет проведение маркетинговых исследований рынка образовательных услуг, выявление потенциальных рынков МГТУ им. Г.И. Носова;
  - подготавливает предложения и рекомендации к плану приема на образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования МГТУ, исходя из результатов изучения конъюнктуры рынка и спроса на конкретные виды образовательных услуг;
  - осуществляет консультирование и информационное обеспечение руководителей и сотрудников структурных подразделений МГТУ по вопросам, входящим в компетенцию ЦМОП;
  - осуществляет разработку корректирующих действий;
- 6.3 Центр карьеры и взаимодействия с партнерами осуществляет:**
- формирование механизма системного взаимодействия с ключевыми отраслевыми предприятиями, кадровыми агентствами и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
  - создание и ведение на платформе образовательного портала университета базы данных резюме студентов по траектории «абитуриент-вуз-выпускник-работодатель»;
  - проведение организационных мероприятий с потенциальными работодателями (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и др.);
  - формирование обратной связи от работодателя по практикам и стажировкам по работе молодого специалиста, посредством характеристик;
  - сбор и анализ информации на институтах/факультетах, кафедрах о местах стажировок и трудоустройства выпускников университета;
  - сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 9 Всего листов 11

направлениям подготовки; изучение современных тенденций развития рынка труда и выявление наиболее перспективных организаций для трудоустройства выпускников университета;

- исследование текущего положения выпускников университета на рынке труда;
- диагностическую и консультационную деятельность по профориентационным вопросам и вопросам трудоустройства;

- онлайн и офлайн консультирование студентов и выпускников;

- работу с базой вакансий работодателей-партнёров университета;

- разработку и проведение программ личностного роста для студентов;

- взаимодействие с компаниями-партнёрами университета;

- организацию карьерных мероприятий;

- содействие в выработке у студентов навыков самопрезентации и эффективного поведения на рынке труда (тренинги, семинары и консультации по созданию портфолио, прохождению собеседования, развитию карьеры и т.п.);

- регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения);

- разработку корректирующих действий (в соответствии с компетенцией подразделения);

- планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения);

6.4 Центр взаимодействия с абитуриентами (ЦВсА) осуществляет:

- организацию и проведение мероприятий, направленных на продвижение образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования МГТУ, в том числе профориентационных мероприятий МГТУ;

- координацию и проведение имиджевых мероприятий и проектов для абитуриентов, родителей и других целевых аудиторий;

- совершенствование форм организации профориентационной работы;

- привлечение преподавателей и сотрудников МГТУ им. Г.И. Носова к работе с учащимися общеобразовательных учебных заведений;

- консультирование абитуриентов в МГТУ им. Г.И. Носова и за его пределами по вопросам поступления;

- организацию профориентационных проектов и мероприятий, реализуемых совместно со структурами МГТУ им. Г.И. Носова и партнерскими организациями.

6.5 Центр медиапродвижения (ЦМП) осуществляет:

- выбор и применение наиболее эффективных методов продвижения образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования МГТУ, учитывающие особенности рекламируемых услуг, а также особенности рынка;

- информирование целевой аудитории о возможностях, которые получают обучающиеся МГТУ им. Г.И. Носова;

- медиапродвижение приемной кампании;


- подготовку и сопровождение рекламных кампаний, направленных на привлечение абитуриентов различных уровней образования;

6.6 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.7 Разработку Целей УКиМ.

6.8 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.9 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-20-25	Лист 10 Всего листов 11

6.10 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности УКиМ также может:

- взаимодействовать со структурными подразделениями университета с целью получения данных, необходимых для осуществления деятельности УКиМ;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УКиМ.

## 7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник УКиМ несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников УКиМ устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УКиМ, несет начальник УКиМ.

## 8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию УКиМ по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УКиМ.

8.2 УКиМ по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 С внешними организациями взаимодействие осуществляется исходя из перечня задач и функций УКиМ по согласованию с проректорами и ректором университета.

8.4 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

**СМК-ПСП-3/1-20-25 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление коммуникаций и маркетинга разработал:**

Начальник УКиМ



С.И. Головей

## Документ СМК (№ 35 от 26.02.2025)

Регистрация	
Номер документа	35
Дата регистрации	26.02.2025 16:20:05
Содержание	СМК-ПСП-3/1-20-25 Управление коммуникаций и маркетинга
Подготовил	Алексеева Ольга Сергеевна (Центр единого окна, Специалист)
Подразделение инициатора	Центр единого окна
Прочие	
Состояние	Зарегистрирован, Согласование документов СМК: Согласован
Дополнительные реквизиты	

## Согласование

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Согласование документов СМК			
Валеева Альбина Равкатовна (Отдел кадров, Начальник - Отдел кадров) (Начальник ОК)	Согласовано с замечаниями	04.03.2025 17:15	п. 6 <input type="checkbox"/> внедряет и сопровождает CRM-систему в структурных подразделениях университета; - кто такие полномочия выдал? прошу перефразировать <input type="checkbox"/> осуществляет иные функции, соответствующие направлениям деятельности ЦЕО, в соответствии с уставом университета, настоящим положением - убрать устав. <input type="checkbox"/> осуществляет организацию и проведение приемной кампании МГТУ с целью повышения качества процесса поступления в МГТУ; - м.б. ректор как председатель ПК данные функции его! - осуществляет непосредственный прием в рамках ПК? <input type="checkbox"/> оказывает помощь при проведении различного рода мероприятий по распоряжению руководства университета. , нверное профориентационных? уточнить необходимо с учетом замечаний
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник) (Начальник ПУ)	Согласовано	28.02.2025 12:13	
Абдулвелеев Ильдар Равильевич (Руководящий персонал, Проректор по образовательной деятельности) (Проректор по ОД)	Согласовано	26.02.2025 16:56	
Рубан Константин Алексеевич (Руководящий персонал, Проректор по цифровизации) (Проректор по цифровизации)	Согласовано	26.02.2025 16:53	
Иванова Анна Николаевна (Центр качества образования, Заведующий) (Заведующий ЦКО)	Согласовано	07.03.2025 12:24	