

Документ подписан простой электронной подписью	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Информация о документе	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение	
ФИО: Карпик Александр Петрович	высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
Должность: Ректор	Система менеджмента качества	ПСП СМК СГУГиТ
Дата подписания: 30.10.2018 10:34:01	ПОЛОЖЕНИЕ	8.1–190–2018
Уникальный программный ключ:	a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbda	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

 А. П. Карпик

30 октября 2018 г.



ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

протокол от 30.10.2018 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И МАРКЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ПСП СМК СГУГиТ 8.1–190–2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА .....	3
3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	4
4 ПРАВА .....	7
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦДОиМК .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	10
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	17

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций (далее – ЦДОиМК, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ).

1.2 ЦДОиМК обеспечивает организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), осуществляет деятельность по формированию положительного имиджа СГУГиТ как инновационно-активного образовательного учреждения в социальной образовательной сфере как на внутреннем, так и на международном уровне.

1.3 ЦДОиМК осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, инструктивными, методическими материалами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом СГУГиТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, политикой в области качества и внутренней документацией СМК СГУГиТ и настоящим Положением.

1.4 ЦДОиМК создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета и приказа ректора СГУГиТ.

1.5 ЦДОиМК находится в подчинении у ректора СГУГиТ.

1.6 Полное наименование: Центр дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций. Сокращенное наименование: ЦДОиМК.

1.7 Место нахождения ЦДОиМК: Российская Федерация, 630108, г. Новосибирск, ул. Плеханова, 10, +7(383)343-25-21, каб. 107, 108, e-mail: 343-25-21@mail.ru.

1.8 ЦДОиМК имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием и наименованием СГУГиТ.

## 2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Структура ЦДОиМК (Приложение А) утверждается приказом ректора СГУГиТ по представлению директора Центра.

2.2 В состав ЦДОиМК входят:

- Лаборатория «Медиаресурсов и технологий»;
- Администрация официального сайта СГУГиТ;
- Студенческий журнал «Планета СГУГиТ».

2.3 Штатное расписание ЦДОиМК утверждается приказом ректора СГУГиТ.

2.4 Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУГиТ.

2.5 На время отсутствия директора Центра (командировка, болезнь, отпуск и т. д.) его обязанности исполняет сотрудник Центра, назначаемый в установленном порядке приказом ректора СГУГиТ.

2.6 Трудовые отношения между работниками ЦДОиМК регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

### 3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основными задачами деятельности ЦДОиМК являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности по ДПП;
- обеспечение и проведение информационной политики СГУГиТ;
- развитие системы маркетинговых коммуникаций;
- развитие медиаресурсов и технологий;
- формирование положительного имиджа СГУГиТ на рынке образовательных услуг;
- достижение стратегических целей СГУГиТ, обеспечивающих приверженность качеству, при динамической способности организации к самосовершенствованию.

3.2 Основными функциями деятельности ЦДОиМК по организации и осуществлению образовательной деятельности по ДПП являются:

- организация текущего и перспективного планирования по организации и осуществлению образовательной деятельности по ДПП;
- согласование порядка реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО);
- инициирование разработки новых ДПП;
- организация взаимодействия структурных подразделений СГУГиТ по направлениям работы, связанным с ДПО;
- разработка и координация проектов в сфере ДПО;
- взаимодействие с организациями в рамках реализации ДПП;
- разработка методических и нормативных документов по осуществлению разработанных проектов и ДПП;
- координация согласования ДПП (в том числе структуры, содержания, учебно-методического и иного обеспечения), представляемых структурными подразделениями СГУГиТ на утверждение;
- контроль за соответствием кадрового, технического и методического оснащения ДПП требованиям заказчиков и современным образовательным стандартам;
- организация осуществления ДПП (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации, стажировка, семинары, модульные формы обучения) с использованием новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения, включая применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (дистанционная система обучения);
- оказание методической и практической помощи при реализации проектов, договоров и ДПП;
- документационное обеспечение Центра по направлениям работы, связанным с ДПО;
- ведение и сопровождение документооборота в модуле «ЦПК» технологической платформы «1С»;

- контроль за выполнением структурными подразделениями СГУГиТ нормативных требований в области организации и реализации ДПП;
- анализ результативности удовлетворения спроса слушателей;
- разработка и формирование технологии решения задач по этапам обработки отчетной информации по направлениям работы, связанным с ДПО;
- составление отчетности по утвержденным формам и в определенные сроки по вопросам ДПО;
- оказание консультационных услуг по вопросам ДПО;
- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических кадров СГУГиТ на базе СГУГиТ.

3.3 Основными функциями деятельности ЦДОиМК по обеспечению и проведению информационной политики СГУГиТ являются:

- организация текущего и перспективного планирования по проведению информационной политики СГУГиТ;
- реализация политики СГУГиТ в области связей с общественностью и отдельных ее этапов;
- постоянное взаимодействие и поддержание контактов с представителями средств массовой информации и общественности;
- разработка планов публикаций и планов мероприятий СГУГиТ в области связей с общественностью;
- ведение объективной информационной политики СГУГиТ путем обеспечения регулярного освещения в средствах массовой информации анонсов и публикаций о деятельности СГУГиТ;
- мониторинг работоспособности официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»;
- планирование работ по наполнению официального сайта СГУГиТ;
- координация работы по созданию и редактированию контента;
- выполнение настройки, регулировки и проверки WEB-ресурсов;
- управление структурой официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»;
- информационное сопровождение, курирование и регулярное обновление официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»;
- своевременное распространение информационных материалов о деятельности СГУГиТ на официальном сайте СГУГиТ;
- разработка и обеспечение соответствия техническим заданиям новых WEB-ресурсов;
- систематизация и обработка данных для составления отчетной документации WEB-ресурсов;
- мониторинг и оценка результатов выполнения работ с WEB-ресурсами;

- разработка актуальной информационной концепции студенческого журнала «Планета СГУГиТ» на основе его доступности для обучающихся, преподавателей и сотрудников СГУГиТ;

- подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для представителей средств массовой информации, мониторинг электронных и печатных средств массовой информации;

- подготовка текстов для студенческого журнала «Планета СГУГиТ», официального сайта СГУГиТ;

- сбор, хранение и архивация информационных материалов;

- поддержание и развитие у обучающихся творческой инициативы, навыков в области маркетинговых коммуникаций и журналистики.

3.4 Основными функциями деятельности ЦДОиМК по развитию системы маркетинговых коммуникаций являются:

- организация текущего и перспективного планирования по развитию системы маркетинговых коммуникаций;

- разработка предложений по формированию маркетинговой политики СГУГиТ;

- изучение рынка аналогичных услуг в сфере ДПО;

- регулярная рассылка рекламно-информационных материалов о реализации ДПП целевым группам;

- размещение регулярное обновление рекламно-информационных материалов о ДПП на официальном сайте СГУГиТ;

- обеспечение конкурентоспособности услуг в сфере ДПО;

- создание привлекательного для различных целевых групп имиджа СГУГиТ;

- управление имиджем СГУГиТ;

- поддержание корпоративного стиля СГУГиТ (логотип, цветовая гамма, бренд, брендбук, корпоративный сайт);

- разработка и подготовка рекламно-информационных материалов (буклеты, листовки, баннеры, плакаты и т. д.);

- подготовка рекламно-презентационных сопровождений (визитная карточка СГУГиТ);

- разработка дизайна выставочных стендов;

- организация и проведение рекламных (PR) кампаний;

- разработка концепции и подготовка макетов имиджевой и сувенирной продукции СГУГиТ;

- подготовка поздравлений и приветственных адресов представителям бизнеса, власти, образования и иных сфер, связанных партнерскими отношениями со СГУГиТ;

- подготовка и проведение юбилейных мероприятий, праздников, фестивалей и иных мероприятий по развитию и поддержанию корпоративной культуры СГУГиТ, направленных на образование, развитие и сохранение традиций СГУГиТ;

- повышение популяризации и увеличение посещаемости официального сайта СГУГиТ целевыми аудиториями;
- поддержание полного соответствия содержания официального сайта СГУГиТ требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации;
- контроль за выполнением структурными подразделениями СГУГиТ нормативных требований в области маркетинговых коммуникаций.

3.5 Основными функциями деятельности ЦДОиМК по развитию медиаресурсов и технологий являются:

- организация текущего и перспективного планирования по развитию медиаресурсов и технологий;
- фото- и видеосопровождение научных, спортивно-оздоровительных, общественных и культурно-массовых мероприятий с участием СГУГиТ;
- съемка и монтаж массовых открытых онлайн-курсов для обеспечения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронной информационной образовательной среды СГУГиТ;
- разработка и создание рекламных и презентационных роликов о направлениях деятельности СГУГиТ;
- привлечение средств масс-медиа для повышения статуса СГУГиТ в различных социальных рейтингах;
- популяризация деятельности творческих коллективов, спортивных секций, научных кружков путем создания видеороликов, короткометражных фильмов, репортажей, сюжетов;
- способствование развитию творческой инициативы обучающихся;
- выявление и помощь в развитии талантливой студенческой молодежи, вовлечение ее в социально значимую деятельность СГУГиТ;
- содействие участию обучающихся во внеучебных мероприятиях;
- участие в конкурсах мультимедиа технологий городского, регионального и федерального значения.

## 4 ПРАВА

4.1 ЦДОиМК для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право запрашивать и получать необходимые документы, материалы, сведения, информацию от структурных подразделений СГУГиТ.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 ЦДОиМК несет ответственность:

- за своевременность и качество выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;
- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам СГУГиТ;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии, мер пожарной безопасности.

5.2 Распределение ответственности за выполнение возложенных на сотрудников Центра задач и функций указано в Матрице ответственности (Приложение Б).

## 6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями СГУГиТ в соответствии с возложенными на него настоящим Положением задачами и функциями.



ПРИЛОЖЕНИЕ А  
(обязательное)

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦДОиМК



-----  
→ Прямое подчинение



Функции	Директор центра	Специалист по маркетингу	Инженер I категории	Менеджер информационных ресурсов	Инженер-программист	Специалист по связям с общественностью	Инженер	Техник	Техник
Организация осуществления ДПП (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации, стажировка, семинары, модульные формы обучения) с использованием новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения, включая применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (дистанционная система обучения)	О	У	У						
Оказание методической и практической помощи при реализации проектов, договоров и ДПП	О	У	У						
Документационное обеспечение Центра по направлениям работы, связанным с ДПО		О	У						
Ведение и сопровождение документооборота в модуле «ЦПК» технологической платформы «1С»		О	У		У				
Контроль за выполнением структурными подразделениями СГУГиТ нормативных требований в области организации и реализации ДПП	О								
Анализ результативности удовлетворения спроса слушателей	О	У							
Разработка и формирование технологии решения задач по этапам обработки отчетной информации по направлениям работы, связанным с ДПО	О				У				
Составление отчетности по утвержденным формам и в определенные сроки по вопросам ДПО	О	У	У		У				
Оказание консультационных услуг по вопросам ДПО	О	У	У						
Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических кадров СГУГиТ на базе СГУГиТ	О	У	У						

Функции	Директор центра	Специалист по маркетингу	Инженер I категории	Менеджер информационных ресурсов	Инженер-программист	Специалист по связям с общественностью	Инженер	Техник	Техник
Организация текущего и перспективного планирования по проведению информационной политики СГУГиТ	О					У			
Реализация политики СГУГиТ в области связей с общественностью и отдельных ее этапов	О					У			
Постоянное взаимодействие и поддержание контактов с представителями средств массовой информации и общественности						О			
Разработка планов публикаций и планов мероприятий СГУГиТ в области связей с общественностью	О					У			
Ведение объективной информационной политики СГУГиТ путем обеспечения регулярного освещения в средствах массовой информации анонсов и публикаций о деятельности СГУГиТ	О					У	У		
Мониторинг работоспособности официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»	О			У				У	
Выполнение настройки, регулировки и проверки WEB-ресурсов				О				У	
Планирование работ по наполнению официального сайта СГУГиТ				О				У	
Координация работы по созданию и редактированию контента				О				У	
Управление структурой официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»	О			У				У	
Информационное сопровождение, курирование и регулярное обновление официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ»				О				У	
Своевременное распространение информационных материалов о деятельности СГУГиТ на официальном сайте СГУГиТ				О				У	





Функции	Директор центра	Специалист по маркетингу	Инженер I категории	Менеджер информационных ресурсов	Инженер-программист	Специалист по связям с общественностью	Инженер	Техник	Техник
Фото- и видеосопровождение научных, спортивно-оздоровительных, общественных и культурно-массовых мероприятий с участием СГУГиТ							О		О
Съемка и монтаж массовых открытых онлайн-курсов для обеспечения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронной информационной образовательной среды СГУГиТ	О	У					У		У
Разработка и создание рекламных и презентационных роликов о направлениях деятельности СГУГиТ	О	У					У		У
Привлечение средств масс-медиа для повышения статуса СГУГиТ в различных социальных рейтингах						О	У		
Популяризация деятельности творческих коллективов, спортивных секций, научных кружков путем создания видеороликов, короткометражных фильмов, репортажей, сюжетов							О		О
Способствование развитию творческой инициативы обучающихся	О			У		У	У		
Выявление и помощь в развитии талантливой студенческой молодежи, вовлечение ее в социально значимую деятельность СГУГиТ	О			У		У	У		У
Содействие участию обучающихся во внеучебных мероприятиях	О			У		У	У		У
Участие в конкурсах мультимедиа технологий городского, регионального и федерального значения						О	У		У

Обозначения: О – несет основную ответственность, осуществляет процесс;  
У – обязательно участвует.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



А. В. Ардеев

Проректор по УиВР



С. С. Янкелевич

Проректор по МиИД



И. А. Мусихин

Заведующая РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя  
объединенного профкома /  
председатель студенческого совета



А. Ю. Рябуха



