

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

19.10 20 20

ПОЛОЖЕНИЕ

19.10. 20 20

№ 81

г. Томск

Об отделе маркетинговых коммуникаций

1. Общие положения

- 1.1 Введено впервые.
- 1.2 Наименование подразделения - отдел маркетинговых коммуникаций (далее – ОМК).
- 1.3 Подразделение создано приказом от 15.04.2020 №218 «О реорганизации управления продвижения услуг».
- 1.4 Подразделение возглавляется начальником. Подразделение подчинено начальнику управления продвижения услуг. Подразделение является структурным подразделением управления продвижения услуг ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - Учреждение).
- 1.5 Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления продвижения услуг.
На время отсутствия начальника ОМК его функции исполняет специалист, назначенный приказом ректора.
- 1.6 Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются руководителем.
- 1.7 ОМК в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законом РФ «О защите прав потребителей», ФЗ «О рекламе», ФЗ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами.
- 1.8 Подразделение располагается по адресу: Московский тракт, 2, оф. D110

2. Цель и функции

- 2.1 Целью работы ОМК является обеспечение осуществления и реализация коммуникативной и рекламной функций в рамках деятельности в сфере интегрированных маркетинговых коммуникаций Учреждения для реализации стратегии его продвижения.
- 2.2 Для реализации цели на ОМК возлагаются следующие функции:
 - планирование, организация, реализация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения в области стратегии и тактики интегрированных маркетинговых коммуникаций;
 - осуществление поиска организаций различных форм собственности для организации последующего взаимодействия в рамках продвижения услуг Учреждения;

- взаимодействие с контактными аудиториями по вопросам деятельности в рамках продвижения услуг Учреждения;
- осуществление подготовки необходимых документов и сбор информации в рамках продвижения услуг Учреждения в пределах компетенции ОМК;
- координация работы подразделений Учреждения, специалистов в части организации предоставления услуг Учреждения потребителям в пределах компетенции ОМК;
- участие в организации логистики и осуществление контроля логистики предоставления услуг в рамках продвижения услуг Учреждения, в т.ч. в аспекте взаимодействия всех структурных подразделений Учреждения между собой и контактными аудиториями;
- проведение категоризации и выявление приоритетных групп потенциальных потребителей для разработки маркетинговых мероприятий, направленных на потребителей услуг Учреждения;
- разработка стратегии маркетинговых коммуникаций на основе результатов маркетинговых исследований;
- разработка стратегии проведения рекламных кампаний;
- реализация и организация реализации стратегии маркетинговых коммуникаций и стратегии проведения рекламных кампаний посредством различных каналов взаимодействия с контактными аудиториями;
- организация разработки и производства материалов рекламного, информационного, имиджевого характера, проведение тестирования, осуществление контроля производства и пополнения запасов этих материалов в пределах компетенции ОМК;
- организация и проведение мероприятий воспитательно-просветительского и информационного характера, направленных на потребителей услуг Учреждения в пределах компетенции ОМК.

3. Права и ответственность

3.1 Права подразделения:

- запрашивать и получать у сотрудников структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для решения задач ОМК;
- взаимодействовать с контактными аудиториями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- выдвигать предложения начальнику УПУ по совершенствованию деятельности учреждения в рамках вопросов, отнесенных к компетенции ОМК;
- пользоваться служебным автомобилем и оргтехникой, имеющимися в распоряжении Учреждения;
- повышать квалификацию, принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, входящих в компетенцию ОМК.

3.2 Ответственность

3.2.1 ОМК в лице своих работников в пределах их компетенции несет ответственность за:

- невыполнение своих функций, состояние и ведение документооборота, учета и отчетности;
- несоблюдение законности и требований, установленных действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность подразделения;
- несвоевременное и недостоверное предоставление информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию ОМК.

3.2.1.4 Разглашение сведений о принятых планах, утрату, порчу документов и имущества, иного вреда, причиненного в процессе своей деятельности Учреждению и его работникам.

3.2.2 Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

3.2.3 Начальник ОМК несет ответственность за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2.4 Работники подразделения, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

3.2.5. Начальник ОМК несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.

4. Взаимодействия

Подразделение взаимодействует с другими подразделениями и работниками Учреждения по вопросам, связанным с получением, передачей и хранением информации, отнесенной к компетенции ОМК.

5. Делопроизводство

5.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

За делопроизводство в ОМК отвечает начальник ОМК.

5.2 Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера – документы стратегического маркетингового планирования. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором в соответствии с уставом.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1 Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

7.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления продвижения услуг



Ю.И. Штогрин