



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)



Э.Ю. Абдуллазянов
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ РАЗВИТИЯ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ

Предисловие

РАЗРАБОТАНО: директором департамента развития и внешних связей
ФГБОУ ВО «КГЭУ» Шамсутдиновым Э.В.

ПРИНЯТО: приказом ректора от 30.12.2019 № 541.

Введено в действие с 30.12.2019.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК
УД-16 «Управление документацией».

1. Общие положения

1.1. Департамент развития и внешних связей создан, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.2. Непосредственное руководство Департаментом развития и внешних связей осуществляет руководитель (далее Директор).

1.3. Директор Департамента развития и внешних связей назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4. Общее руководство деятельностью Департаментом развития и внешних связей осуществляет ректор.

1.5. Департамент развития и внешних связей не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.6. Департамент развития и внешних связей в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, целями, политикой и миссией университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, уставом университета, антикоррупционной политикой университета, планом работы Департамента развития и внешних связей, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и иными локальными актами вуза.

ПСП	Выпуск 1	Изменение	Лист 2/10
-----	----------	-----------	-----------

1.7. Департамент развития и внешних связей взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций Департамента.

2. Основные задачи

2.1. Деятельность Департамента направлена на решение следующих основных задач:

- мониторинг и контроль своевременной актуализации требуемой информации на официальном сайте университета; в том числе в спецразделе сайта КГЭУ «Сведения об образовательной организации»; формирование и внесение предложений по модернизации сайта с точки зрения функциональности, доступности внешней среде и рейтинга сайта на мультимедийном пространстве;
- планирование, контроль и обеспечение участие университета в выставочных мероприятиях, в том числе за рубежом, с целью продвижения имиджа университета и маркетинга научно-образовательных услуг;
- формирование информационно-рекламной стратегии направлений деятельности университета, в том числе в социальных сетях, в соответствии с общими приоритетами политики университета и перспективами его развития, включая вопросы координации работы по планированию и реализации кампании по продвижению бренда университета и подготовке презентационной продукции об университете, а также мониторинг эффективности проведения мероприятий проводимых университетом;
- координация работы по формированию и мониторингу реализации, включая вопросы экспертизы, технологических и образовательных проектов, проведения общественно-значимых мероприятий в области циркулярной экономики на территории РТ и РФ совместно с институтами развития и органами управления Татарстана и России;
- планирование и мониторинг реализации инжиниринговых услуг по заказам организаций реального сектора экономики, включая госкорпорации топливно-энергетического комплекса, а также проектов университета совместно с компаниями – производителями оборудования.

3. Функции

3.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Департамент возложено выполнение следующих функций:

- взаимодействие в установленном порядке с внешними организациями и ведомствами, в том числе с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, научно-исследовательскими организациями и высшими учебными заведениями, ассоциациями и кластерами, предприятиями и компаниями – производителями оборудования, по вопросам, связанным с развитием университета;

ПСП	Выпуск 1	Изменение	Лист 3/10
-----	----------	-----------	-----------

- разработка локальных нормативных документов (положений, регламентов и др.) и нормативное регулирование различных форм сотрудничества КГЭУ с зарубежными и отечественными партнерами, включая вопросы формирования и регулярной актуализации стратегии маркетингового продвижения научно-образовательных и инжиниринговых услуг в России и за рубежом;
- контроль за достоверностью и своевременности актуализации информации на официальном сайте университета;
- разработка предложений по модернизации официального сайта университета с точки зрения функциональности, доступности внешней среде и его рейтинга на мультимедийном пространстве;
- координация работы по планированию и реализации кампании по продвижению бренда университета и подготовке презентационной продукции об университете; разработке и контролю информационно-рекламной стратегии и информационно-аналитических (рекламных) материалов по основным направлениям деятельности университета, в том числе размещаемых в социальных сетях;
- поиск зарубежных и отечественных партнёров и источников финансовой и материальной поддержки программ развития КГЭУ;
- координация выставочной деятельности университета, включая вопросы организации экспозиции университета и ведение учета выездов сотрудников КГЭУ для участия в деловой программе выставок;
- формирование и реализация совместно с институтами развития и органами управления Татарстана и России технологических и образовательных проектов, общественно-значимых мероприятий в области циркулярной экономики на территории РТ и РФ;
- реализация инжиниринговых услуг по заказам организаций реального сектора экономики, включая госкорпорации топливно-энергетического комплекса, а также проектов университета совместно с компаниями – производителями оборудования;
- мониторинг эффективности проведения мероприятий проводимых университетом;
- формирование отчетности по профилю деятельности, включая отчет по мониторингу выполнения показателей эффективности деятельности университета.

4. Показатели эффективности деятельности

№ п/п	Наименование показателей результативности	Методика или источник формирования значения показателей	Единица измерения	Периодичность мониторинга
1	Количество соглашений, заключенных с компаниями – производителями оборудования по итогам выставочной деятельности	Соглашения (договора)	Ед.	По итогам календарного года
2	Отсутствие нарушений по итогам мониторинга внешними организациями спецраздела «Сведения об образовательной организации».	Информационн ая система «Карта вузов»	Ед.	По итогам календарного года

* - с учетом внешних факторов и наличия целевого финансирования

5. Права

5.1. Департамент развития и внешних связей имеет право:

- обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документов, справочных и аналитических материалов и материалов, необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и Департамента развития и внешних связей;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии настоящим Положением;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников Департамента развития и внешних связей в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Департамента развития и внешних связей несут ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на Департамент задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;
- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;
- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделения.

7. Регистрация и хранение положения

7.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении делами до замены в установленном порядке.

Разработал:

Директор Департамента



Э.В. Шамсутдинов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим положением ознакомлен и принял к исполнению:

инженер
(должность)

Рисеня
(Подпись)

Абдуллина Елена Рамисовна
(Ф.И.О.)

« » 20 г.

ведущий специалист
(должность) по маркетингу

Мамашев
(Подпись)

Мамашев Исмаилов Рамисович
(Ф.И.О.)

« » 20 г.

специалист
(должность) по маркетингу

Абдуллина
(Подпись)

Абдуллина Елена Рамисовна
(Ф.И.О.)

« » 20 г.

директор Маркетинг. центра
(должность)

Мисбахов
(Подпись)

Мисбахов Рамис Мухамедович
(Ф.И.О.)

« » 20 г.

директор ЦМВД
(должность)

Аскаров
(Подпись)

Аскаров Рагизель Рагизович
(Ф.И.О.)

« » 20 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

советник директора
(должность)

департамент

[Подпись]
(Подпись)

Горбунцов В. А.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель Пресс-службы
(должность)

[Подпись]
(Подпись)

Давыдов И. М.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

ПСП – Положение о структурном подразделении;

РФ – Российская Федерация;

СМК – Система менеджмента качества;

ЮО – Юридический отдел;

УД – Управление делами;

УК- Управление кадров;

ФЭО – Финансово-экономический отдел;

ОМКО - Отдел мониторинга качества образования.

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче,
воспроизведению и копированию без разрешения руководства
университета*

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор по УР



Подпись

А.В. Леонтьев

Начальник УК



Подпись

А.А. Сычева

Начальник ФЭО



Подпись

Л.И. Якупова

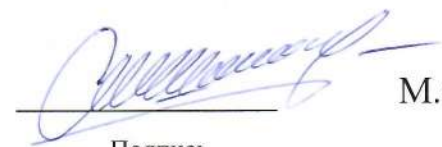
Начальник ЮО



Подпись

Р.Р. Халикова

Начальник УД



Подпись

М.Ф. Шагеев

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО



Подпись

Л.И. Гарипова