

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:
Начальник УКиСП

**Начальника
отдела маркетинга**

_____ В.В. Коновалов

1 Общие положения

- 1.1 Начальник отдела маркетинга относится к категории руководителей.
- 1.2 На должность начальника отдела маркетинга назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работе не менее 3-х лет.
- 1.3 Назначение на должность начальника отдела маркетинга и освобождение от нее производится приказом ректора.
- 1.4 Начальник отдела маркетинга должен знать:
 - 1.4.1 Конституцию Российской Федерации;
 - 1.4.2 Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
 - 1.4.3 Требования международной конвенции ПДНВ в отношении учебных заведений, проводящих обучение соответствующих должностей;
 - 1.4.4 Методы определения спроса на выпускаемых специалистов и порядок разработки перспективных и текущих планов при трудоустройстве специалистов выпускаемых академией;
 - 1.4.5 Методы изучения рынка образовательных услуг и разработки прогнозов потребности в выпускниках академии;
 - 1.4.6 Основы трудового законодательства;
 - 1.4.7 Правила ведения документации академии;
- 1.5 Начальник отдела маркетинга подчиняется непосредственно начальнику управления качеством и связями с производством.
- 1.6 Режим работы начальника отдела маркетинга устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, и указан в трудовом договоре.

2 Должностные обязанности

Начальник отдела маркетинга:

- 2.1 Осуществляет непосредственное руководство сотрудниками отдела маркетинга.
- 2.2 Осуществляет планирование деятельности отдела маркетинга, а так же необходимых ресурсов, разрабатывает, согласует и передает для утверждения соответствующие планы.
- 2.3 Выявляет характеристики качества предоставляемых образовательных услуг академии, их отличие от аналогичных услуг других вузов России и зарубежных образовательных учреждений.
- 2.4 Разрабатывает методы изучения спроса и разработки прогнозов потребности в выпускаемых специалистах.

- 2.5 Изучает потребность в выпускниках академии всех специальностей на предприятиях отрасли.
- 2.6 Обеспечивает сбор информации о требованиях, предъявляемых к специалистам в области водного транспорта, со стороны отраслевых предприятий и организаций РФ.
- 2.7 Обеспечивает внедрение требований потребителей образовательных услуг в учебный процесс академии.
- 2.8 Координирует деятельность всех функциональных подразделений по сбору и анализу информации о предприятиях отрасли водного транспорта.
- 2.9 Создает и обновляет банк данных предприятий и организаций отрасли водного транспорта.
- 2.10 Принимает, обрабатывает и доводит до сведения руководства и деканов соответствующих факультетов заявки предприятий и организаций на выпускников академии.
- 2.11 Участвует в разработке договоров о целевой контрактной подготовке специалистов, соглашений о взаимовыгодном сотрудничестве с предприятиями отрасли и другими заинтересованными сторонами.
- 2.12 Собирает информацию об удовлетворенности выпускниками академии со стороны предприятий и организаций, принимающих выпускников академии на работу.
- 2.13 Осуществляет контроль и организацию своевременного устранения недостатков, указанных в поступающих от потребителей рекламациях и претензиях.
- 2.14 Участвует совместно с другими отделами в разработке предложений и рекомендаций по изменению и улучшения потребительских качеств образовательных услуг.
- 2.15 Организует мероприятия, направленные на обеспечение маркетинговых исследований, целевой контрактной подготовки и производственной практики (конференции с привлечением представителей организаций и предприятий, встречи представителей предприятий отрасли со студентами академии и т.д.).
- 2.16 Совместно с начальником Управления качеством и связями с производством (УКиСП) разрабатывает критерии оценки работы отдела, собирает и анализирует соответствующие данные.
- 2.17 Готовит ежегодный отчет по маркетинговым исследованиям, и представляет его руководству.
- 2.18 Докладывает о результатах своей деятельности начальнику УКиСП, проректору по УКиДПО, а так же на советах академии.
- 2.19 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, антикоррупционную политику Академии
- 2.20 Исполняет должностные обязанности начальника УКиСП во время его отсутствия.

3 Права

Начальник отдела маркетинга имеет право:

- 3.1 Осуществлять руководство сотрудниками отдела в пределах их функциональных обязанностей.

- 3.2 Присутствовать на всех совещаниях и заседаниях академии, где рассматриваются вопросы маркетинговой работы.
- 3.3 Требовать от деканов академии и заведующих выпускающих кафедр академии осуществление контроля трудоустройства выпускников соответствующих специальностей.
- 3.4 Запрашивать у деканов факультетов и заведующих выпускающих кафедр академии информацию о месте трудоустройства выпускников по соответствующим специальностям.
- 3.5 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6 Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов деятельности отдела.
- 3.7 Представлять интересы академии в сторонних организациях по вопросам, относящимся к деятельности отдела маркетинга.

4 Ответственность

Заведующий сектором маркетинга несет ответственность:

- 4.1 За выполнение нормативных документов, приказов ректора, распоряжений проректора по УКиДПО и начальника УКиСП, решений Ученого и Учебно-методического советов академии, направляемых для исполнения в отдел маркетинга.
- 4.2 За исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.5 За хранение, обработку и неразглашение персональных данных работников и студентов, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей (в том числе биометрических данных).
- 4.6 Несет в порядке, установленном законодательством РФ, персональную ответственность за нарушение требований антикоррупционной политики Академии.

Должностная инструкция разработана в соответствии с «Положением об отделе маркетинга».

С инструкцией ознакомлен

Подпись, дата

Ф.И.О.

Подпись, дата

Ф.И.О.