



КГЭУ

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

ПРИКАЗ

№ _____

О введении в действие Положения Центра маркетинга
и выставочной деятельности

В целях упорядочивания работы Центра маркетинга и выставочной деятельности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие положение Центра маркетинга и выставочной деятельности (Приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию и инновациям И.Г. Ахметову.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа в электронном виде переданы проректору по РиИ, начальникам ОК, УД, ОМКО, УКБиЮС, ЦМВД.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГЭУ
от №



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ МАРКЕТИНГА И ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО директором Центра маркетинга и выставочной деятельности Самофаловым Ю.О.

ПРИНЯТО приказом КГЭУ от _____ № _____

Введено в действие с _____

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр маркетинга и выставочной деятельности (далее – ЦМВД) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по развитию и инновациям.

1.2. Общее руководство деятельностью ЦМВД осуществляет проректор по развитию и инновациям.

1.3. Непосредственное руководство ЦМВД осуществляет директор.

1.4. Директор ЦМВД назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия директора ЦМВД исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. ЦМВД не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.6. ЦМВД 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 ЦМВД, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и иными локальными актами вуза.

1.7. ЦМВД взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦМВД являются:

2.1. Организация выставочной деятельности университета.

2.2. Маркетинговая поддержка и продвижение инноваций, научно-технической продукции, образовательных и инжиниринговых услуг университета.

2.3. Информирование посетителей выставок о научной и образовательной деятельности, реализуемых и перспективных разработках, услугах и проектах университета.

2.4. Содействие руководителям структурных подразделений и научных проектов в установлении соответствующих деловых коммуникаций.

2.5. Развитие сотрудничества в научной и образовательной сфере с вузами, научными организациями, предприятиями и фирмами различных форм собственности, общественными организациями, зарубежными партнерами совместно со структурными подразделениями университета.

2.6. Популяризация и пропаганда энергосберегающих технологий и модели бережливого потребления топливно-энергетических ресурсов среди населения и предприятий, в т.ч. ЖКХ;

2.7. Развитие материально-технической базы ЦМВД, в том числе за счет разработки компьютерных программ и мультимедийного контента;

3. ФУНКЦИИ

ЦМВД выполняет следующие функции:

3.1. Взаимодействие от имени КГЭУ по участию в выставках, привлечению к сотрудничеству и проведению совместных мероприятий по научной и образовательной тематикам.

3.2. Административная поддержка в разработке презентационных материалов и выставочных экспонатов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам вуза.

3.3. Демонстрация решений и передовых технических новинок в области энергоэффективности и энергосбережения для промышленных предприятий и населения.

3.4. Содействие в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ вуза в рамках общеуниверситетских научных целевых программ, грантов, госконтрактов, договоров и т.д.

3.5. Организация мероприятий по обновлению оборудования и оснащению новыми стендами, а также проработка вопросов по продаже, аренде и других формах возмездных услуг по стендам и оборудованию ЦМВД.

ПСП 3060– 22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 3/9
--------------	----------	-----------	-----------	----------

3.6. Подготовка и предоставление информации по деятельности центра для отчетов, аналитических справок, статистической отчетности в структурные подразделения КГЭУ, государственные органы Российской Федерации и Республики Татарстан и др.

3.7. Согласование с бухгалтерией и финансово-экономическим отделом КГЭУ смет расходов на проведение мероприятий по направлениям деятельности центра.

3.8. Выявление и отбор конкурентоспособных технологий и разработок для представления на экспозиции университета, поиск партнеров по проектам.

3.9. Сбор сведений с кафедр и создание информационных материалов по пропаганде научно-инновационных разработок вуза на выставках и форумах.

3.10. Участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с задачами и функциями ЦМВД основными показателями эффективности деятельности отдела являются:

№ п/п	Показатели эффективности	Единица измерения	Методика или источник формирования значения показателей	Периодичность мониторинга
1	Количество выставок на мероприятиях*: - за рубежом - международных - российских	Ед.	Приказ по университету	По итогам календарного года
2	Количество представленных на выставках разработок**	Ед.	Отчет по участию в выставке, утвержденный в установленном порядке	По итогам календарного года
3	Количество посетителей Демонстрационного зала компетенций и технологий в области энергосбережения	Чел.	Отчет по работе ЦМВД, утвержденный в установленном порядке	По итогам календарного года

* - при наличии выставок в ежегодном плане работы университета и наличия целевого финансирования для участия;

** - с учетом наличия целевого финансирования для создания экспонатов.

5. ПРАВА

5.1. ЦМВД имеет право на:

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 ЦМВД;

организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии с настоящим Положением;

осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников ЦМВД 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. Работники ЦМВД несут ответственность за:

невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на центр маркетинга и выставочной деятельности 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, нормативно-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 его замены в установленном порядке.

Разработал:
Директор ЦМВД

Ю.О. Самофалов

ПСП 3060 – 22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 6/9
---------------	----------	-----------	-----------	----------

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6. _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	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:

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

РФ – Российская Федерация;

РТ – Республика Татарстан;

ПСП – Положение о структурном подразделении;

СМК – Система менеджмента качества;

УД – Управление делами;

ФГБОУ ВО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ФЭО – финансово-экономический отдел;

ЦМВД – центр маркетинга и выставочной деятельности;

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

Лист согласования к документу № 550 от 28.11.2022
Инициатор согласования: Самофалов Ю.О. Директор ЦМВД
Согласование инициировано: 23.11.2022 10:45

Лист согласования

Тип согласования: **параллельное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ахметова И.Г.		Согласовано 25.11.2022 - 16:27	-
2	Шагеев М.Ф.		Согласовано 24.11.2022 - 16:19	-
3	Сычева А.А.		Согласовано 24.11.2022 - 11:18	-
4	Якупова Л.И.		Согласовано 25.11.2022 - 16:59	-
5	Выжлов А.С.		Согласовано 25.11.2022 - 11:38	-
6	Гарипова Л.И.		Согласовано 24.11.2022 - 11:56	-
7	Абдуллазянов Э.Ю.		Подписано собственноручно 28.11.2022 - 11:44 (Жолобова И.С.)	-