



АНО ВО «Международный институт менеджмента ЛИНК»

Положение о структурном подразделении
«Департамент маркетинга»

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-xx-16

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК


Щенников С.А.

«01» сентября 2016 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Департамент маркетинга

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-xx-16

Версия 1.0




«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный представитель
руководства института по качеству


Нефедов Н.А.

«01» сентября 2016 г.

Жуковский, 2016

| | Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|-------------|--|--------------|---|--------------|
| Разработал | Директор по маркетингу ЛИНК | Ремез Ю.В |  | 01.09.2016 |
| Проверил | Директор по стратегическому развитию | Букреев А.Н. |  | 01.09.2016 |
| Согласовал | Начальник Департамента кадров | Гусейнова О. |  | 01.09.2016 |
| Версия: 1.0 | Документ после распечатки из файла без подписи Директора по качеству недействителен. | КЭ: _____ | УЭ № _____ | Стр. 1 из 10 |

**Содержание**

| | |
|---|--|
| 1 Общие положения..... | 3 |
| 2 Структура и кадровый состав..... | 3 |
| 3 Основные задачи ДМ..... | 4 |
| 4 Основные функции ДМ..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 5 Взаимоотношения и связи ДМ..... | 4 |
| 6 Основные показатели работы ДМ..... | 5 |
| 7 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения..... | 5 |
| Приложение А Таблица по взаимосвязям подразделения «Департамент маркетинга»..... | 6 |
| Приложение Б Таблица показателей работы подразделения «Департамент маркетинга»..... | 8 |
| Лист регистрации изменений..... | 9 |
| Лист ознакомления..... | 10 |



1 Общие положения

1.1 Департамент маркетинга ЛИНК (далее ДМ) – является структурным подразделением МИМ ЛИНК, организующим:

- Продвижение продуктов бизнес-образования в Москве и Сети ЛИНК.
- Развитие бренда ЛИНК.
- Маркетинговую поддержку сети ЛИНК.

1.2 Работа ДМ регламентируется:

- Уставом института и настоящим положением;
- Политикой и целями МИМ ЛИНК в области качества и Руководством по качеству;
- Приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Совета института по качеству;
- федеральными законами, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- внутренними документами подразделения, утвержденными в установленном порядке.

1.3 ДМ возглавляет директор по маркетингу, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

1.4 Директор по маркетингу подчиняется директору по стратегическому развитию ЛИНК.

1.5 Директор по маркетингу несет всю полноту ответственности за результаты работы подразделения, управление документацией, инфраструктуру и внутренний аудит деятельности ДМ.

1.6 Для обеспечения функционирования ДМ предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.

1.7 Деятельность ДМ финансируется за счет средств МИМ ЛИНК.

1.8 Условия труда работников ДМ определяются Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка МИМ ЛИНК.

1.9 Сотрудники ДМ имеет следующие права:

- запрашивать и получать информацию и ресурсы, необходимые для выполнения функций подразделения, от руководства института;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения функций подразделения, от должностных лиц и сотрудников других подразделений;
- вести переписку и представлять институт в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ДМ;
- вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию системы качества института;
- сообщать обо всех выявленных несоответствиях в производственной деятельности своих подразделений и института (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;
- вносить предложения, направленные на улучшение процессов, продукции, услуг и системы качества ДМ и института.

1.10 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ДМ задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет директор по маркетингу ДМ ЛИНК.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



2 Структура и кадровый состав

2.1. Состав и штатную численность Департамента маркетинга утверждает Ректор.

2.2. Директор по маркетингу распределяет обязанности между сотрудниками Департамента и утверждает их должностные инструкции.

2.3. Должностные оклады работников ДМ устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в институте положением.

Работники ДМ премируются в установленном в институте порядке.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Центра приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3 Основные задачи ДМ

Основными задачами Департамента маркетинга являются:

- продвижения портфеля продуктов бизнес-образования МИМ ЛИНК,
- развитие бренда ЛИНК,
- поддержание торговых знаков ЛИНК,
- рекламно-маркетинговая поддержка Сети ЛИНК,
- изучение рынка бизнес-образования,
- выработка рекомендаций по совершенствованию маркетинговой деятельности.

4 Основные функции ДМ

Для эффективного достижения целей и решения своих задач Департамент маркетинга осуществляет следующие функции:

4.1. Развитие бренда и имиджа ЛИНК, поддержание его товарных знаков.

4.2 Разработка плана маркетинга и его реализация.

4.3 Формирование маркетингового бюджета.

4.4 Участие в организации и проведении мероприятий и акций, направленных на продвижение (реклама и PR, стимулирование сбыта, формированию устойчивого потребительского интереса к услугам ЛИНК и т.п.) в Москве и Сети ЛИНК.

4.5 Работа с выпускниками ЛИНК.

4.6 Обеспечение Сети ЛИНК проспектами, буклетами и другой печатной продукцией для продвижения программ бизнес-образования.

4.7 Изготовление и реализация в Сети ЛИНК имиджевой продукции.

4.8 Организация и проведение исследований по изучению и анализу общего состояния рынка и его участников. Изучение деловой активности конкурентов, их долей и позиций на рынке.

4.9 Выработка рекомендаций по ассортиментной и ценовой политике ЛИНК.

4.10 Оценка полученных результатов маркетинговой деятельности, анализ эффективности рекламных акций.

4.11 Ведение отчетности по результатам деятельности Департамента маркетинга ЛИНК.

4.12 Участие в разработке организационно-распорядительных документов МИМ ЛИНК по вопросам, входящим в компетенцию Департамента маркетинга.

4.13 Консультирование и информационное обеспечение руководителей и работников Института по вопросам, относящимся к деятельности ДМ.

4.14 Реализация политики института в области качества.

**5 Взаимоотношения и связи ДМ**

5.1 В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ДМ устанавливает двухсторонние отношения с подразделениями института и внешними организациями.

В Приложении А содержится таблица, в которой приведены основные связи Центра с подразделениями института и внешними организациями.

5.2 В своей деятельности ДМ поддерживает связи с партнерами МИМ ЛИНК.

6 Основные показатели работы ДМ

6.1 В соответствии с поставленными задачами функционирование ДМ МИМ ЛИНК оценивается по основным показателям, приведенным в Приложении Б.

6.2 Оценка работы ДМ производится высшим руководством института на основании отчетности о выполнении планов работ подразделения по каждой презентации.

7 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Политика и Цели в области качества.
3. Руководство по качеству.
4. Положение о структурном подразделении.
5. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
6. Информационные карты процессов, документированные процедуры.
7. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).
8. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
9. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
10. Перечень используемого оборудования.
11. Результаты внутренних аудитов системы качества подразделения, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
12. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

Разработал:

Директор по маркетингу

/Ремез Ю.В../



НОУ ВПО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Департамент маркетинга филиала»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11

Приложение А

Таблица по взаимосвязям подразделения «Департамент маркетинга»

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Департамент маркетинга ЛИНК передает | Департамент маркетинга ЛИНК получает | Периодичность | Регламентирующие документы системы качества |
|---|--|--|-----------------------|---|
| Ректор, проректор по стратегическому развитию | Планы работ по работе подразделения | Утвержденные планы работ по работе подразделения | 1 раз за полугодие | |
| | Отчет по результатам работы подразделения | Утвержденный отчет по результатам работы подразделения | 1 раз за полугодие | |
| | Предложения по совершенствованию работы подразделения | Мнение и согласованные действия | по мере необходимости | |
| Департамент по работе с регионами | Информацию о всех направлениях маркетинговой деятельности ДМ в работе с РЦ | Информацию о всех ключевых событиях в работе с РЦ | По необходимости | |
| Директор МФ, директор MBA ОУ, директора РЦ | Планы работ в области продвижения программ бизнес-образования ЛИНК на Москву и на Сеть | Согласованные планы работ в области продвижения программ МФ и РЦ | 2 раза в год | |
| | Предложения по улучшению системы продаж МФ и РЦ | Мнение и согласованные действия | По мере необходимости | |
| Директора программ бизнес-образования и направлений | Маркетинговые акценты. Мнение и согласованные действия | Информацию по содержанию программ и по событиям в направлениях. | По мере необходимости | |



НОУ ВПО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Департамент маркетинга филиала»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11

| | | | | |
|--|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| Бухгалтерия | Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату и авансовые отчеты, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи учебной литературы, заполненные инвентарные ведомости и др. | Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости и т.п. | По необходимости | |
| Финансовый отдел | Служебные записки о перечислении денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей | Согласованные служебные записки о перечислении денежных средств, бюджетные заявки на расходование денежных средств, документы на отпуск материальных ценностей | По необходимости | |
| Отдел кадров | Табели учета рабочего времени, документы на прием и увольнение, заявления на отпуск, должностные инструкции и положения о структурных подразделениях, предложения по премированию преподавателей | Формы документов для заполнения, трудовые договора, копии кадровых приказов и приказов по премированию преподавателей | По необходимости | |
| Потребители и заинтересованные стороны | Сообщение о принятых мерах, корректирующих и предупреждающих мероприятиях | Пожелания, предложения и жалобы потребителей и заинтересованных сторон | По мере поступления | ДП «Управление несоответствиями»* |

* Документы, обозначенные «звездочкой» предстоит разработать в процессе создания и внедрения Системы качества института

Версия: 1.0

Документ после распечатки из файла без подписи
Директора по качеству недействителен.

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 7 из 10



НОУ ВПО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Департамент маркетинга филиала»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11

Приложение Б

Таблица показателей работы подразделения «Департамент маркетинга»

| Наименование показателя работы/ показатели процесса | Измеряемые величины | Способ измерения | Целевые значения | Регламентирующие документы системы качества |
|---|---|--|--|--|
| Набор на все программы в московском филиале | Количество слушателей, зарегистрированных на курсы | На основании приказа о зачислении на курсы | Утверждаются ректором на каждую презентацию | |
| Количество обращений по обучению ЛИНК-Москва и ЛИНК- Сеть | Количество заявок на обучение, на мероприятия МФ и РЦ | Заявки с сайтов, фиксирование всех входящих запросов | Планируются подразделением и утверждаются директором по маркетингу на каждую презентацию | |
| Исследования рынка, клиентов, конкурентов | | Отчеты | | |
| Удовлетворенность слушателей и других потребителей (РЦ) | Количество полученных положительных ответов | Проведение анкетирования | Планируются подразделением | ДП «Измерение и анализ удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон»* |



НОУ ВПО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Департамент маркетинга филиала»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11

Лист регистрации изменений

| Документ основа- ние | Номер листа | | | Дата вне- сения измене- ния | Дата вве- дения измене- ния | Всего ли- стов в докумен- те | Подпись, ответственного за внесение изменений |
|----------------------------|-------------------|--------|----------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | изме- нен-ного | нового | изъятого | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



НОУ ВПО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»

«Департамент маркетинга филиала»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11

Лист ознакомления

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Роспись |
|--------|-----------|------|---------|
| | | | |