

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора

ОГУ им. И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Специалиста по маркетингу  
отдела маркетинга**

**1 Общие положения**

1.1 Областью деятельности специалиста по маркетингу является организация и управление маркетинговым процессом в области научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг, оказываемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, университет).

1.2 Специалист по маркетингу ОГУ им. И.С. Тургенева назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева по представлению начальника отдела маркетинга и согласованию с директором департамента инновационной политики.

1.3 При временном отсутствии специалиста по маркетингу исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником отдела маркетинга, согласованное с директором департамента инновационной политики и утвержденное распорядительным документом по ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.4 Специалист по маркетингу в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику отдела маркетинга.

1.5 В своей деятельности специалист по маркетингу руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОГУ им. И.С. Тургенева, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета ОГУ им. И.С. Тургенева, приказами и распоряжениями ректора, директора департамента инновационной политики, представителя руководства по качеству, распоряжениями начальника отдела маркетинга, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом

развития ОГУ им. И.С. Тургенева, целями отдела маркетинга в области качества, настоящей должностной инструкцией.

## **2 Должностные обязанности**

2.1 Проведение комплексного маркетингового анализа целевых рынков ОГУ им. И.С. Тургенева:

2.1.1 Проведение анализа тенденций развития рынках научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг.

2.1.2 Изучение рыночной конъюнктуры в сфере использования результатов научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг.

2.1.3 Проведение маркетинговых исследований и формирование маркетинговой информационной системы об организациях, оказывающих смежные услуги на региональных рынках научно-технологической продукции, образовательных и прочих услуг.

2.1.4 Проведение маркетинговых исследований и анализа внешней маркетинговой среды университета на рынках научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг.

2.1.5 Разработка методов и мероприятий по увеличению объемов реализации научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих видов услуг университета.

2.1.6 Прогнозирование реализации научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг в краткосрочной перспективе.

2.2 Организация продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг:

2.2.1 Разработка стратегии продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг.

2.2.2 Контроль и оценка эффективности результатов продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и других видов услуг.

2.4 Документационное обеспечение деятельности отдела маркетинга ОГУ им. И.С. Тургенева:

2.4.1 Организация работы с документами.

2.4.2 Организация текущего хранения документов.

2.4.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций.

2.5 Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности отдела маркетинга:

2.5.1 Составление и оформление отчетной документации.

2.5.2 Обеспечение начальника отдела маркетинга информацией.

2.5.3 Организация информационного взаимодействия начальника отдела маркетинга с иными должностными лицами организации.

2.6 Осуществляет прогнозирование, планирование и предпринимает действия, направленные на гарантию улучшения качества работы отдела маркетинга.

2.7 При выполнении требований СМК ОГУ им. И.С. Тургенева, предъявляемых к деятельности отдела маркетинга, руководствуется П ОГУ 81-02-01-2016 «Об отделе маркетинга».

### **3 Права (полномочия)**

Специалист по маркетингу отдела маркетинга имеет право:

3.1 Пользоваться всеми правами согласно законодательства Российской Федерации, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка ОГУ им. И.С. Тургенева, трудового договора.

3.2 Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3 Вносить на рассмотрение начальника отдела маркетинга, предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.4 Сообщать начальнику отдела маркетинга о всех выявленных в процессе работы недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5 Запрашивать у директора департамента инновационной политики, начальника отдела маркетинга, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения служебных обязанностей.

3.6 Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства).

3.7 Присутствовать на совещаниях отдела маркетинга и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3.8 Повышать свою квалификацию.

### **4 Права (полномочия) в области использования информационных технологий и программно-аппаратных средств**

4.1 Использовать имеющиеся в отделе маркетинга компьютерное и периферийное оборудование для выполнения деятельности в рамках должностных обязанностей.

4.2 Размещать и обновлять на официальном сайте ОГУ им. И.С. Тургенева информацию о деятельности отдела маркетинга, к которой не установлен ограниченный доступ.

4.3 Использовать в своей профессиональной деятельности возможности информационно-коммуникационной сети Интернет.

## 5 Ответственность

5.1 Специалист по маркетингу несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

- соблюдение конфиденциальности служебной информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева, перечень которой утвержден приказом ректора;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, своевременное и точное исполнение распоряжений руководства ОГУ им. И.С. Тургенева, относящихся к функциональным обязанностям;
- построение своих отношений с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата;
- действия и высказывания, ведущие к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- выполнение других обязанностей, возлагаемых приказами, распоряжениями и решениями руководства;

5.2 Специалист по маркетингу несёт ответственность в области качества за:

- выполнение Миссии, Видения, Целей, Концепции, Доктрины, Политики ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегического плана развития ОГУ им. И.С. Тургенева, Целей отдела маркетинга в области качества;
- своевременное выполнение требований организационно-распорядительных документов руководства ОГУ им. И.С. Тургенева по вопросам обеспечения функционирования и непрерывного совершенствования СМК ОГУ им. И.С. Тургенева;
- установление и поддержание партнерских отношений с коллегами по процессу и другими заинтересованными сторонами;
- качественное и своевременное выполнение работ, регламентированных должностной инструкцией и нормативными документами СМК ОГУ им. И.С. Тургенева;
- надлежащее ведение записей по качеству, которые регламентированы должностной инструкцией, П ОГУ 81-02-01-2016 «Об отделе маркетинга», документированными процедурами по описанию процессов и другими документами СМК ОГУ им. И.С. Тургенева и представление их заинтересованным сторонам;
- использование своих полномочий в части выполнения возложенных обязанностей в области качества.

## **6 Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1 Специалист по маркетингу принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по ОГУ им. И.С. Тургенева.

6.2 Специалист по маркетингу взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) ОГУ им. И.С. Тургенева;
- приёмной комиссией ОГУ им. И.С. Тургенева;
- деканами факультетов и директорами институтов, филиалов;
- заведующими кафедрами;
- руководителем образовательных программ;
- руководителями управлений и отделов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- преподавателями, сотрудниками, студентами ОГУ им. И.С. Тургенева, абитуриентами, слушателями отделения довузовской подготовки;
- работодателями.

## **7 Требования к знаниям**

Специалист по маркетингу обязан знать:

7.1 Требования законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующие деятельность ОГУ им. И.С. Тургенева.

7.2 Дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок.

7.3 Требования охраны труда.

7.4 Основы этики делового общения.

7.5 Состав внешних и внутренних информационных потоков.

7.6 Правила работы с внешними носителями информации.

7.7 Особенности формирования баз данных в подразделении в университета.

7.8 Методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники.

7.9 Категории потребителей, на которые ориентирована деятельность университета.

7.10 Основы маркетинга и брендинга.

7.11 Маркетинговые технологии.

7.12 Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.

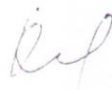
7.13 Технологии и средства сбора и обработки маркетинговых данных.

7.14 Специфика отраслевой терминологии, связанной с производством, реализацией научно-технической продукции, образовательных, консультационных и других услуг.

## 8 Требования к квалификации

8.1 Высшее (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

Начальник отдела маркетинга



Ж.Н. Климова

СОГЛАСОВАНО:

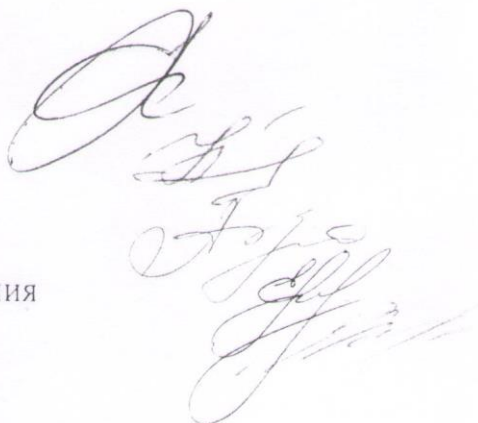
И.о. первого проректора

Директор департамента  
инновационной политики

Директор ЦМКО

Начальник правового управления

Начальник УКСР



А.А. Федотов

А.Я. Уварова

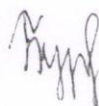
А.Ф. Кулаков

Т.И. Ератова

Д.Н. Торгачев

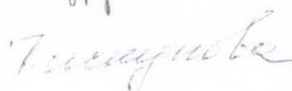
С инструкцией ознакомлен:

Специалист по маркетингу



Е.В. Бурлакова

Специалист по маркетингу



Е.А. Пискунова

## Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ванных			