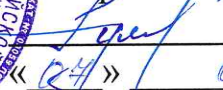


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)



ПТВЕРЖДАЮ
Ректор ТУСУР

 **В.М. Рулевский**
« 24 » 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
«МАРКЕТПЛЕЙС ПРОЕКТОВ» ТУСУР

Томск – 2023

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе «Маркетплейс проектов» (далее – ОМП) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности ОМП в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – университет).

1.2. ОМП является структурным подразделением службы цифровой трансформации ТУСУР и не является юридическим лицом.

1.3. ОМП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества университета.

1.4. Руководство ОМП осуществляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по цифровой трансформации (далее – проректор по ЦТ).

1.5. Штатное расписание ОМП составляется и утверждается в установленном в университете порядке.

1.6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации ОМП осуществляется в соответствии с Уставом университета.

2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности ОМП являются привлечение, выстраивание и поддержка долгосрочных отношений с предприятиями-партнерами в различных отраслях деятельности, развитие и поддержание платформы «Маркетплейс проектов» (далее – ПМП), организация проектной работы над значимыми для предприятий-партнеров проектами.

2.2. Основные задачи ОМП:

- развитие стратегии ПМП;

- привлечение проектов и партнеров на ПМП;
- оценка коммерческого потенциала проектов;
- маркетинг и продвижение проектов на ПМП;
- управление проектами на ПМП;
- взаимодействие с обучающимися, клиентами и партнерами по реализуемым проектам;
- мониторинг и анализ результатов по завершению проектов;
- оптимизация процессов на ПМП;
- проверка представленных отчетов по окончании проектов.

3 ФУНКЦИИ

3.1. Для решения поставленных задач ОМП осуществляет следующие функции:

- разработка и определение стратегии развития маркетплейса совместно с другими структурными подразделениями и руководством университета;
- поиск и привлечение новых проектов и партнеров на ПМП для расширения ассортимента и удовлетворения потребностей обучающихся, клиентов и партнеров;
- анализ и оценка коммерческого потенциала реализуемых проектов, проведение исследований рынка труда и анализ конкурентов;
- разработка и реализация маркетинговых стратегий для продвижения проектов на ПМП, включая разработку привлекательных предложений, проведение рекламных кампаний и мероприятий;
- координация и управление проектами на маркетплейсе, включая контроль за сроками, бюджетом и качеством выполнения проектов;
- взаимодействие с обучающимися, клиентами и партнерами, обеспечение высокого уровня обслуживания и поддержки проектов, реализуемых на ПМП, установление и поддержание партнерских отношений;

- анализ результатов работы проектов и разработка рекомендаций по их оптимизации и улучшению, составление отчетности о проделанной работе и достигнутых результатах;
- доработка и оптимизация процессов работы ОМП с целью повышения эффективности и достижения поставленных целей.

4 УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Руководство работой ОМП осуществляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по ЦТ, назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по ЦТ на основании заключенного трудового договора.

4.2. Начальник ОМП должен иметь высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

4.3. Права и ответственность связаны с выполнением ОМП его функций и установлены через права и ответственность руководителя и сотрудников ОМП, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.4. На период отсутствия начальника ОМП его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора по согласованию с проректором по ЦТ.

4.5. Начальник ОМП несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных данным Положением, в том числе за:

- достоверность документации, подготавливаемой ОМП, правильность применения инструкций, положений, СТО;

- рациональную организацию труда сотрудников ОМП;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- метрологическое обеспечение работ;
- достижение целей в области и качества на уровне ОМП;
- должностные обязанности сотрудников ОМП.

5 ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность ОМП, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. ОМП размещается на закрепленных приказом ректора университета площадях.

5.3. Начальник ОМП организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально ответственным лицом службы цифровой трансформации.

5.4. Сотрудники ОМП обязаны использовать имущество отдела бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

«ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ «МАРКЕТПЛЕЙС ПРОЕКТОВ» ТУСУР»

С инструкцией ознакомлен:

[illegible]