

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**ПРИКАЗ**

Самара

№ 62-ОВ

«05» февраля 2020 года

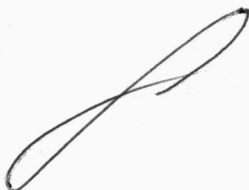
По общим вопросам.

На основании решения Ученого Совета от «31» января 2020г.,  
протокол № 5

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Переименовать «Центр маркетинговых исследований Института коммерции, маркетинга и сервиса» в «Центр маркетинговых исследований ФГБОУ ВО «СГЭУ»».
2. Ввести в действие Положение о Центре маркетинговых исследований ФГБОУ ВО «СГЭУ».
3. Признать утратившим силу Положение о Центре маркетинговых исследований Института коммерции, маркетинга и сервиса ФГБОУ ВПО «СГЭУ» (Приказ 390-ОВ от 25.06.2013).

Ректор



С.И. Ашмарина

Разработчик:

Сосунова Лильяна Алексеевна – зав.кафедрой маркетинга, логистики и рекламы, д.э.н., профессор



## **2. Цели и задачи.**

2.1. Целью деятельности Центра является предоставление услуг образовательного и консультационного характера по проблемам маркетинга, логистики, коммерции, сервиса и туризма, осуществление коммуникационной деятельности среди абитуриентов для различных программ обучения.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. оказание консалтинговых услуг по проблемам маркетинга, логистики, коммерции, сервиса и туризма;

2.2.2. оказание услуг по проведению маркетинговых исследований предприятиям сферы коммерции, логистики, сервиса и туризма;

2.2.2. удовлетворение потребностей специалистов различного профиля, обучающихся, сотрудников Университета в изучении вопросов маркетинга, логистики, коммерции, сервиса и туризма в различных сферах экономики;

2.2.3. проведение учебной работы с сотрудниками заказчиков в области маркетинга, логистики, коммерции, рекламы, сервиса и туризма.

2.2.4. научно-исследовательская работа по профилю своей деятельности.

## **3. Функции.**

Основными функциями Центра являются:

3.1. осуществляет маркетинговые исследования рынка ООП и дополнительного образования Самарской области;

3.2. осуществляет планирование и организацию маркетинговых исследований, подготовку первичной и вторичной маркетинговой документации, создание и текущее обновление электронного фонда информации;

3.3. осуществляет консультационную деятельность по вопросам маркетинга, маркетинговых коммуникаций, логистики, коммерции, рекламы, сервиса и туризма;

3.4. осуществляет научно-исследовательскую и учебно-методическую деятельность по проблемам планирования и организации маркетинга, логистики, коммерции, сервиса и туризма, в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.5. иные функции, вытекающие из целей и задач Центра.

## **4. Права и обязанности.**

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. разрабатывать план работы Центра, определять партнеров и потребителей образовательных услуг, формировать ценовую политику;

4.1.2. определять состав доходов и расходов по средствам, поступающим во исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой;

4.1.3. получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования Центра в структуре Университета;

4.1.4. размещать в средствах массовой информации сведения об образовательных услугах, предоставляемых Центром, а также иную информацию, освещающую деятельность Центра.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. разрабатывать планы и программы предоставления консалтинговой, образовательной, научно-исследовательской деятельности в соответствии с целями и задачами, в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.2.2. планировать и обеспечивать организационные мероприятия направленные на повышение имиджа кафедры маркетинга, логистики и рекламы как структурного подразделения СГЭУ; способствовать обеспечению высокого качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;

4.2.3. внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;

4.2.4. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Центра в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **5. Финансовая деятельность.**

5.1. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости за счет:

- средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, в том числе по агентским договорам, договорам комиссии, совместной деятельности, на выполнение работ, оказание услуг;

- грантов и иных средств, выделенных из бюджетов различных уровней;
- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Расходование средств осуществляется Центром самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

5.3. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по Центру определяется ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

5.4. Плата за работы, услуги, реализуемые Центром, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Стоимость услуг Центра утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой Центром.



5.6. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утверждаемым приказом ректора по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по экономике и стратегическому развитию.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.1. С ректором Университета по вопросам: утверждения структуры, штата, сметы доходов и расходов Центра, стоимости образовательных услуг.

6.2. С проректором по учебной и воспитательной программе по вопросам организации учебного процесса.

6.3. С деканом ФДО по вопросам:

- утверждения дополнительных профессиональных программ;
- предоставления информации, документов, отчетов по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых Центром;
- визирования документов;
- продвижения программ Центра;
- участия в совместных проектах по обучению сотрудников компаний.

6.4. С проректором по экономике и стратегическому развитию, планово-финансовым управлением, УБУ и ФК Университета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов, учета средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;
- предоставления документов финансового характера;
- получения консультаций по финансовым вопросам.

6.5. С Правовым управлением по вопросам:

- получения консультаций и разъяснений законодательства и порядка применения;
- согласования договоров об обучении, гражданско-правовых договоров, визирования приказов и документов, регулирующих деятельность Центра.

6.6. Учебно-методическим управлением Университета по вопросам:

- предоставления заявок о выделении аудиторий для проведения занятий;
- получения информации о наличии и возможности использования аудиторного фонда.

6.7. С кафедрами Университета по вопросам получения методических материалов по образовательным программам, соответствующих профилю работы Центра.

6.8. С управлением информационных систем и технологий по вопросам:

- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, к информационной образовательной среде Университета;

- технического обслуживания вычислительной техники (крупные ремонты и гарантийное обслуживание, заправка картриджей);

- предоставление заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники;

6.9 С иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

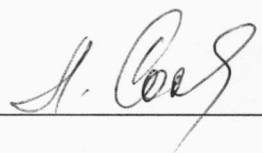
## 7. Ответственность.

7.1. Ответственность за невыполнение и надлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

7.2. На директора центра возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за не обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные за нарушение требований хранения персональных данных.

7.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:  
Директор Центра



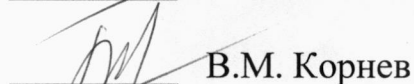
Л.А. Сосунова

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор по экономике  
и стратегическому развитию



И.А. Шведова

Декан факультета ДО



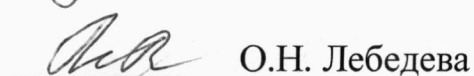
В.М. Корнев

Начальник управления нормативного  
обеспечения уставной деятельности



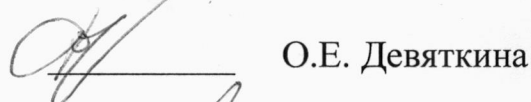
Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров



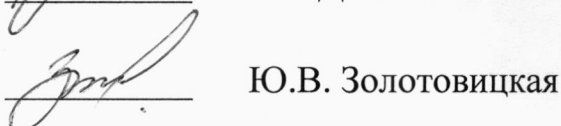
О.Н. Лебедева

Правовое управление



О.Е. Девяткина

Планово-финансовое управление



Ю.В. Золотовицкая