

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мозговой Андрей Владимирович  
Должность: Проректор по стратегическому и цифровому развитию  
Дата подписания: 23.06.2023 14:57:29  
Уникальный программный ключ:  
393a429a39accda6c3152452b3e11be650dc4c26



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«24» августа 2020 г.

№ 129

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о Центре развития общественных коммуникаций» в действие**

В целях оптимизации работы университета и повышения эффективности деятельности структурного подразделения, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о Центре развития общественных коммуникаций» (далее - положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии положения – Управление делами.
3. Руководителю Центра развития общественных коммуникаций Балахнину Ю.В. ознакомить с положением работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
4. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru) и сайте Vikon.
5. Признать утратившим силу утвержденный документ «Положение о центре развития общественных коммуникаций» введенный в действие приказом ректора от 23.10.2017 г. № 286.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по общим вопросам Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

---

ПОЛОЖЕНИЕ

ОД-2020

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по ОВ

А.В. Мозговой

2020 г.

Введено в действие приказом ректора

№ 129

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре развития общественных коммуникаций**  
**(ЦРОК)**

Ростов-на-Дону  
2020



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 2 из 20
----------	--	--

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития общественных коммуникаций (далее Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее ДГТУ, университет) действует на основании настоящего Положения и подчиняется проректору по общим вопросам.

1.2. Полное официальное название подразделения: Центр развития общественных коммуникаций.

1.3. Сокращенное официальное наименование Центра на русском языке: ЦРОК

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ.

1.5. Центр создан в соответствии с приказом ректора университета от 28 августа 2017 года № 227.

1.6. Индекс подразделения – 06.8

1.7. Местонахождение Центра: 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, корпус 8, кабинет 401. Телефон руководителя: 238 17 65. Электронный адрес: spu-06.8@donstu.ru.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

2.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором университета по представлению проректора по общим вопросам.

2.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по общим вопросам.

2.3. Обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке. В случае временного отсутствия руководителя Центра (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности временно исполняет заместитель руководителя Центра, назначаемый в установленном порядке приказом ректора университета.

2.4. Делопроизводство в Центре осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами университета. Ответственный за делопроизводство назначается приказом ректора из числа сотрудников Центра по представлению руководителя Центра. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 3 из 20
----------	--	--

документов осуществляется ответственным за делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в университете.

2.5. Центр в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами Минобрнауки России, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, информационными и служебными письмами проректоров по направлениям, политикой университета в области качества, другими локальными документами, настоящим Положением.

2.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по общим вопросам.

### **3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ ЦЕНТРА И ЕГО ЗАДАЧИ**

3.1. Цель Центра - развитие коммуникаций вуза с общественными объединениями, движениями, фондами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими и юридическими лицами, реализация проектов, направленных на поддержку отечественного образования, науки и культуры, инициирование и содействие в реализации социально-значимых программ, установление и развитие культурных, научных и общественных контактов с отечественными и зарубежными выпускниками и партнерами.

3.2. Основные задачи Центра:

3.2.1. Создание благоприятной среды для повышения рейтинга ДГТУ как опорного ВУЗа юга России в регионе и в Российской Федерации на основе:

- продвижения принципов партнерства инициированных университетом в России и за рубежом;
- организация работы Ассоциации выпускников;
- изучение отечественного и мирового опыта, его адаптация применительно к интересам университета по направлению деятельности подразделения;
- содействие в формировании общих подходов к взаимодействию в университете с бенефициарами, партнерами, общественными объединениями, движениями, фондами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими и юридическими лицами;
- развитие взаимовыгодного сотрудничества с ассоциациями выпускников университетов и другими вузами с целью обмена опытом, реализации совместных проектов и программ в рамках сетевого взаимодействия.



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 4 из 20
----------	--	--

3.2.2. Взаимодействие с общественными организациями, движениями, фондами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам сотрудничества с университетом с целью расширения деловых связей в области привлечения дополнительных ресурсов (материальных и нематериальных) в университет:

- повышение активности взаимодействия с выпускниками;
- содействие формированию условий для культурного и профессионального общения выпускников ДГТУ;
- установление и расширение связей между выпускниками ДГТУ, проживающими в разных странах;
- содействие информационному обмену и поддержанию контактов между выпускниками, обеспечение условий для встреч и сотрудничества членов Ассоциации выпускников ДГТУ;
- развития коммуникаций университета с общественными, коммерческими и некоммерческими организациями, пользующимися признанием и высокой репутацией в гражданском обществе;
- создание условий для осуществления актов благотворительности, меценатства, развития грантовых и стипендиальных партнерских программ, поощрения некоммерческого партнерства.

## 4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

4.1. Содействие в организации и проведение:

- проектов, направленных на реализацию стратегии развития университета;
- проектов, представляющих историю становления университета через освещение историй успеха выпускников;
- мероприятий, поощряющих деятельность по совершенствованию системы образования, содействия в развитии научной и улучшении материально-технической базы ДГТУ;
- проектов по созданию и продвижению принципов партнерства и сотрудничества среди сотрудников, студентов, выпускников и партнеров университета;
- проектов и мероприятий, направленных на консолидацию выпускников с использованием средств массовой информации, включая социальные сети, информационные ресурсы и технологии.

4.2. Внедрение программного обеспечения, предназначенного для повышения эффективности работы и взаимодействия с выпускниками и партнерами.

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 5 из 20
----------	--	--

Ведение учета и систематизация данных, содержащих разрешенные Законом сведения о партнерах, общественных организациях и выпускниках университета, составляющих стратегический коммуникационный актив ДГТУ.

4.3. Работа по взаимодействию с выпускниками, бенефициарами и внешними партнерами с целью реализации уставной и социальной деятельности университета, в том числе:

- организация и координация мероприятий по привлечению выпускников и партнеров в университет;
- организация и проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов, «круглых столов» и т.п.) по направлению своей деятельности;
- создание условий для участия партнеров в мероприятиях университета;
- содействие в реализации уставной деятельности НКО Фонда целевого капитала «Развитие ДГТУ»;

4.4. Разработка текстов документов и меморандумов университета для публичного подписания и освещения в медиа пространстве в сфере общественной коммуникации и некоммерческого партнерства, взаимодействия университета с общественными организациями и выпускниками.

4.5. Поддержка активности выпускников университета по всем направлениям, способствующим укреплению имиджа университета. Привлечение выпускников к обеспечению деятельности Ассоциации выпускников и участию в мероприятиях университета, в том числе:

- организация работы Совета Ассоциации выпускников;
- организация и проведение встреч выпускников;
- приглашение выпускников для участия в мероприятиях университета;
- организация встреч Клуба КПД-100% (Клуб преуспевающих ДГТУшников);
- организация работы по привлечению и регистрации новых членов Ассоциации выпускников;
- оформление и выдача электронных удостоверений Ассоциации выпускников;
- организация мероприятий по формированию актива Ассоциации выпускников.

4.6. Участие в имиджевых мероприятиях университета (в том числе в Днях открытых дверей, конференциях, фестивалях, подписаниях соглашений и т.д.), в городских, российских и международных мероприятиях с целью реализации задач, стоящих перед подразделением.



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 6 из 20
----------	--	---

4.7. Составление и оформление отчетных, статистических и информационных материалов по профильной деятельности Центра.

4.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на реализацию задач Ассоциации выпускников ДГТУ.

4.9. Взаимодействие с подразделениями университета с целью содействия в развитии коммуникаций с выпускниками, общественными, коммерческими и некоммерческими организациями, движениями, фондами, физическими и юридическими лицами по вопросам сотрудничества с университетом.

## **5. ПРОЦЕССЫ ЦЕНТРА**

Перечень процессов подразделения приведен в Приложении А.

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Содержание и регламентацию работы Центра определяют годовые и перспективные (3 года) планы работ. Сроки и порядок предоставления планов и отчетов о работе Центра, формы планирования и отчетности утверждаются ректором университета.

6.2. Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в Приложении Б.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА, СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

Взаимодействие Центра с другими подразделениями университета, сторонними организациями и физическими лицами представлены в Приложении В.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

8.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

8.2. Руководитель Центра непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 7 из 20
----------	--	--

8.3. Руководитель Центра отвечает за обеспечение деятельности работы Центра, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества университета, переданного Центру для выполнения его функций.

8.4. Руководитель Центра выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Положением, в том числе:

- обеспечивает эффективную работу Центра и отвечает за его деятельность;
- дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- формирует планы развития Центра, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда, готовит представление на поощрение по вопросам морального и материального стимулирования работников Центра.

8.5. Права и обязанности Руководителя центра закреплены в должностной инструкции, утвержденной в установленном в университете порядке.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Каждый работник Центра несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на него в соответствии с должностными обязанностями.

9.2. Ответственность за организацию и результат работы подразделения в соответствии с возложенными функциями несет руководитель Центра.

9.3. Руководитель Центра осуществляет перспективное и текущее планирование работы Центра, осуществляет контроль за выполнением работниками Центра возложенных обязанностей.

9.4. Форма матрицы распределения ответственности работников Центра представлена в Приложении Г.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ**

10.1. Помещения Центра (площадь, объем) должны соответствовать установленным нормам по количеству работников и размещаемому в них оборудованию, по параметрам микроклимата, противопожарной безопасности,



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 8 из 20
----------	--	--

электробезопасности и производственной санитарии. Санитарное состояние помещений Центра обеспечивается соответствующими службами университета.

10.2. Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; первичный инструктаж на рабочем месте, о чем выполняется запись в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности. Повторный инструктаж проводится два раза в год.

10.3. Условия труда сотрудников Центра регулируются законодательством в сфере охраны труда, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка университета, приказами и другими внутривузовскими организационными документами.

10.4. Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в Центра несёт лицо, назначаемое приказом ректора.

## 11. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ЦЕНТРА

11.1. В Центре реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001:2015, внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели в области качества:

- цели в области качества Центра;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов Центра;
- матрица атрибутов процессов Центра;
- матрица распределения ответственности сотрудников Центра;
- анализ функционирования СМК Центра в виде ежегодного отчета.

11.2. Оценка результативности системы менеджмента качества Центра осуществляется ее руководителем, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности СМК Центра производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- поддержание организационных документов в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне Центра;

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 9 из 20
----------	--	---

- соответствие показателей качества деятельности Центра критериям результативности процессов.

11.3. Руководитель Центра ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов Центра и представляет анализ в виде отчета проректору по общим вопросам и в Центр менеджмента качества.



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 10 из 20
----------	--	---

## Приложение А

### Перечень процессов Центра

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1.	Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества	
		Планирование работы подразделения	Составление годового плана работы Центра
			Формирование целей и задач в области качества
			Определение текущих и стратегических приоритетов
			Разработка мероприятий по достижению поставленных целей
		Распределение обязанностей и полномочий	Определение задач и направлений деятельности работников Центра
Контроль исполнения текущих поручений			
2.	Процессы жизненного цикла	Развитие коммуникаций вуза по направлению деятельности подразделения	Привлечение выпускников к деятельности, способствующей укреплению имиджа университета, обеспечению деятельности Ассоциации выпускников и участию в жизни университета в том числе: - организация заседаний Совета Ассоциации выпускников; - организация встреч выпускников; - приглашение выпускников на мероприятия университета; - организация встреч Клуба КПД-100% (Клуб преуспевающих ДГТУшников); - регистрация новых членов Ассоциации выпускников; - оформление и выдача электронных удостоверений Ассоциации выпускников; - организация мероприятий по формированию актива Ассоциации выпускников.
			Взаимодействие с бенефициарами и внешними партнерами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими и юридическими лицами, благотворительными фондами и т.д. в том числе: - организация встреч; - ведение деловой переписки;

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 11 из 20
----------	--	---

			<p>- создание условий для участия партнеров в мероприятиях университета;</p> <p>- заключение договоров, соглашений по направлению своей деятельности.</p> <p>Участие в имиджевых мероприятиях университета</p> <p>Участие в организации и организация мероприятий, направленных на реализацию функций центра</p> <p>Реализация PR стратегии университета в части продвижения Ассоциации выпускников</p> <p>Содействие в организации и проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов, «круглых столов и т.п.) по направлению своей деятельности</p>
		<p>Методическое и аналитическое обеспечение процессов подразделения</p>	<p>Разработка и реализация проектов, представляющих историю развития и роль университета в жизни общества через освещение историй успеха выпускников</p> <p>Ведение системы учета данных, содержащих разрешенные Законом сведения о партнерах, общественных организациях и выпускниках университета, составляющих стратегический коммуникационный актив ДГТУ.</p> <p>Содействие в организации и координация мероприятий по привлечению партнеров в университет</p> <p>Разработка и контроль за реализацией документов, обеспечивающих законное функционирование и оборот информации, оформления актов благотворительности, правил поведения, необходимых для поддержания устойчивых связей, процессов партнерства и коммуникации, инициированных университетом</p>
		<p>Взаимодействие Университета с государственными органами, органами местного самоуправления и предпринимательским сообществом</p>	<p>Участие во взаимодействии университета с государственными органами, органами местного самоуправления и предпринимательским сообществом в рамках возложенных полномочий</p>



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 12 из 20
----------	--	---

3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг всех элементов системы и процессов	Текущий мониторинг всех элементов системы и процессов
		Мониторинг удовлетворенности потребителей	Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя
			Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией
4.	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей в материально-техническом обеспечении
			Поддержание в рабочем состоянии организационной техники
		Управление кадрами	Повышение квалификации сотрудников
			Мотивация и стимулирование сотрудников
		Управление документацией	Идентификация и хранение документации
			Своевременное внесение изменений в документы
		Охрана труда и безопасности жизнедеятельности	Своевременная утилизация устаревшей документации
			Обеспечение выполнения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 13 из 20
----------	--	--

## Приложение Б

### Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется документ
1	2	3
Табель учета рабочего времени	До 15 и 25 числа каждого месяца	УБУиО (расчетный отдел)
График отпусков сотрудников	До 01.12	Отдел кадров
Годовой отчет о работе Центра	ежегодно	Проректору по ОВ
Отчет о функционировании СМК в подразделении	ежегодно	Проректору по ОВ
Годовой план работы подразделения; план мероприятий по достижению целей в области качества	ноябрь	Проректору по ОВ
График повышения квалификации	По мере надобности	Самоконтроль



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 14 из 20
----------	--	---

## Приложение В

### Взаимодействие Центра с другими подразделениями университета и сторонними организациями

<b>1. Ректор, проректоры университета</b>			
- организационно-распорядительные документы	По мере подписания		По мере подготовки
- локальные акты университета; - служебные записки; - необходимая документация по вопросам заключения договоров	По мере разработки и актуализации	- разработанные и завизированные документы на утверждение или подпись ректору (проректору по направлению)	По мере подготовки
- внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления, подписания	-результат работ, информация об исполнении	По требованию
- служебные записки (поручения) на исполнение	По мере необходимости	- документы и информацию по исполнению задания (поручения)	По мере необходимости
<b>2. Финансовые подразделения (ПФУ, УБУиО)</b>			
- унифицированная форма Т-12 (табель учета рабочего времени)	Ежемесячно	- табель учета рабочего времени	Ежемесячно
-служебная записка о предоставлении информации	В установленные сроки	-расчетные показатели расходов на рекламную информационную продукцию	В установленные сроки
- выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	- запросы на предоставление	По мере необходимости
- соглашения о сотрудничестве с организациями-партнерами	В установленные сроки	-соглашения о сотрудничестве с организациями-партнерами	В установленные сроки
<b>3. Юридическая служба</b>			
- завизированные проекты соглашений, договоров, положений, инструкций или замечания	В установленные сроки	- проекты соглашений, положений, инструкций; -проекты приказов	По мере необходимости
<b>4. Автотранспортный отдел</b>			

СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 15 из 20
----------	--	---

-предоставление автотранспортных средств	В установленные сроки	-заявки о предоставлении автотранспортных средств по необходимости	По мере необходимости
<b>5. Контрактная служба</b>			
- канцелярские товары, оргтехнику, мебель, другое необходимое оборудование; конкурсную документацию	По мере необходимости	- заявки на приобретение канцелярских товаров, оргтехники, мебели, оборудования	В установленные сроки
<b>6. Профсоюзная организация работников</b>			
- завизированные проекты приказов, соглашений, положений, инструкций или замечания	В установленные сроки	- проекты соглашений, положений, инструкций; -проекты приказов	По мере необходимости
-заявки о предоставлении информации	По мере необходимости	-информация о сотрудниках подразделения	В установленные сроки
<b>7. Взаимодействие со сторонними организациями и физическими лицами</b>			
-согласованные соглашения или протоколы разногласий	В установленные сроки	-соглашения о проведении всех видов сотрудничестве со всеми заинтересованными организациями	По мере необходимости
<b>8. Взаимодействие с центром менеджмента качества</b>			
- проекты, соглашений, положений, инструкций	По мере поступления	- завизированные проекты приказов, положений, инструкций или замечания	В установленные сроки



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 16 из 20
----------	--	---

## Приложение Г

### Форма матрицы распределения ответственности сотрудников Центра

Направления деятельности	Руководитель	Должность	Должность
<b>01. Процессы руководства</b>			
<b>Планирование работы подразделения</b>			
Составление годового плана работы подразделения			
Определение целей и задач в области качества			
Разработка мероприятий по достижению поставленных целей			
<b>Распределение обязанностей и полномочий</b>			
Определение задач и направлений деятельности работников Центра			
Контроль исполнения текущих поручений			
<b>02. Процессы жизненного цикла</b>			
<b>Привлечение выпускников к обеспечению деятельности Ассоциации выпускников и участию в жизни университета:</b>			
организация заседаний Совета Ассоциации выпускников			
организация встреч выпускников;			
приглашение выпускников на мероприятия университета;			
организация встреч Клуба КПД-100% (Клуб преуспевающих ДГТУшников)			
поздравление выпускников с памятливыми датами;			
регистрация новых членов Ассоциации выпускников			
оформление и выдача электронных удостоверений Ассоциации выпускников;			
организация мероприятий по формированию актива Ассоциации выпускников.			
<b>Взаимодействие с бенефициарами и внешними партнерами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими и юридическими лицами, благотворительными фондами и т.д.</b>			
Организация встреч			
Ведение деловой переписки			
Создание условия для участия партнеров в мероприятиях университета			
Заключение договоров, соглашений по направлению своей деятельности			
Участие в имиджевых мероприятиях университета			
Участие в организации и организации мероприятий, направленных на направленных на реализацию функций центра			
<b>Координация деятельности подразделений университета в сфере меценатства, благотворительности, связей с общественными, коммерческими и некоммерческими организациями</b>			
Координация мероприятий по привлечению партнеров в университет			
Координация мероприятий по реализации фандрайзинговой деятельности в подразделениях ДГТУ			



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 17 из 20
----------	--	---

<b>Реализация PR стратегии университета в части продвижения Ассоциации выпускников и НКО Фонд целевого капитала «Развитие ДГТУ»</b>			
Содействие в организации и проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов, «круглых столов и т.п.) по направлению своей деятельности			
Разработка и реализация проектов, представляющих историю развития и роль университета в жизни общества через освещение историй успеха выпускников			
Разработка и реализация рекламных акций, поощряющих благотворительность			
Разработка и реализация проектов по продвижению принципов благотворительности среди сотрудников, студентов, выпускников и партнеров университета			
Реализация принципов консолидации выпускников с использованием средств массовой информации, включая социальные сети, телефонные приложения и т.д.			
<b>Методическое и аналитическое обеспечение процессов подразделения</b>			
Разработка и реализация проектов, представляющих историю развития и роль университета в жизни общества через освещение историй успеха выпускников			
Разработка и реализация рекламных акций, поощряющих благотворительность			
Ведение системы учета данных, содержащих разрешенные Законом сведения о партнерах, общественных организациях и выпускниках университета, составляющих стратегический коммуникационный актив ДГТУ.			
Содействие в организации и координация мероприятий по привлечению партнеров в университет			
Разработка и контроль за реализацией документов, обеспечивающих законное функционирование и оборот информации, оформления актов благотворительности, правил поведения, необходимых для поддержания устойчивых связей, процессов партнерства и коммуникации, инициированных университетом			
<b>Взаимодействие Университета с государственными органами, органами местного самоуправления и предпринимательским сообществом</b>			
Участие во Взаимодействии Университета с государственными органами, органами местного самоуправления и предпринимательским сообществом в рамках возложенных полномочий			
<b>03. Обеспечивающие процессы</b>			
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
Выявление потребностей в материально-техническом обеспечении			
Поддержание в рабочем состоянии организационной техники			
<b>Управление кадрами</b>			
Повышение квалификации сотрудников			
Мотивация и стимулирование сотрудников			
<b>Управление документацией</b>			
Идентификация и хранение документации			
Своевременное внесение изменений в документы			



СМК ДГТУ	Положение о Центре развития общественных коммуникаций (ЦРОК)	Введено впервые от 23.10.2017 г. Редакция 2 стр. 18 из 20
----------	--	--

Своевременная утилизация устаревшей документации			
<b>Охрана труда и БЖД</b>			
Обеспечение выполнения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности			

Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о результатах).





