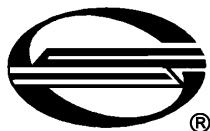


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «18» декабря 2024 № 1093
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения

«18» декабря 2024 г.

Положение ДВГУПС П 10–20–24

ЦЕНТР КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ ФЭУ ДВГУПС

Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2024

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Центр коммерциализации</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 18.12.2024 №1093</i>
3	ВЗАМЕН	-
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	18.12.2024

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Центр коммерциализации</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Центр коммерциализации</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Центр коммерциализации</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Центр коммерциализации (несоблюдение положения работниками Центра коммерциализации является нарушением долж- ностных обязанностей договора)</i>

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- **вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).**

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 2 из 11
--------	--	--------------

**Положение ДВГУПС П 10–20–24
«ЦЕНТР КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ ФЭУ ДВГУПС»**

1. Общие положения

1.1. Центр коммерциализации создан в соответствии с приказом ректора университета № 872 от 17.10.2024 г., в своей деятельности подчиняется начальнику Финансово-экономического управления университета. Центр коммерциализации является структурным подразделением финансово-экономического управления ДВГУПС, который создан в целях формирования устойчивой структуры для наращивания объема финансовых средств от прочей приносящей доход деятельности в части продвижения и реализации: образовательных программ, услуг социально-спортивного характера, научно-исследовательских работ и инфраструктурных активов. Расширение групп рентабельных видов услуг. Обеспечение ликвидности активов. Оптимизация расходов обеспечения по группам деятельности.

1.2. В своей деятельности Центр коммерциализации руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, нормативными актами Министерства транспорта РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ, а также Уставом ФГБОУ ВО ДВГУПС, локальными нормативными и правовыми актами ФГБОУ ВО ДВГУПС и настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Центра коммерциализации утверждается ректором университета.

1.4. Центр коммерциализации ориентирован на реализацию системы менеджмента качества и на Политику руководства в области качества, Руководство по качеству, стандарты MS ISO серии 9001, стандарты ДВГУПС и соответствие их требованиям. Выполнение основных функций в области качества производится в соответствии с матрицей ответственности (Таблица 1).

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели Центра Коммерциализации ФЭУ ДВГУПС:

2.1.1. Масштабирование предложений на обучение по повышению квалификации, профессиональной переподготовки, международных и других образовательных программ. Создание условий для увеличения внутреннего спроса на обучение по дополнительным учебным программам.

2.1.2. Мониторинг и гибкое реагирование на изменение спроса потребительского рынка образовательных услуг. Снижение финансовой зависимости от отдельных индустриальных партнеров.

2.1.3. Эффективное использование зданий и помещений, а так же снижение затратной составляющей на содержание и обслуживание инфраструктурного комплекса. Увеличение доходов от аренды помещений и оборудования. Повышение комфортных условий для работы и обучения студентов и работников;

2.1.4. Коммерциализация объектов социально-спортивного характера: реализация продуктов и услуг, связанных со спортивной деятельностью; реализация продуктов и услуг социального характера; эффективное использование спортивно-социального комплекса.

2.1.5. Совместно с УНИР при содействии советника ректора участие в продаже и поиске внешнего заказчика научных продуктов Университета по фундаментальным, поисковым и прикладным исследованиям, научным и инженерным разработкам, про-

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 11
---------------	---	---------------------

ектным и изыскательским работам.

2.1.6. Контроль каналов коммуникаций и обеспечение реализации стратегии взаимодействия с клиентами-заказчиками образовательных и научных продуктов Университета, для повышения уровня продаж, оптимизации маркетинга и улучшения взаимодействия.

2.2. Основные задачи Центра коммерциализации ФЭУ ДВГУПС:

2.2.1. Формирование справочника образовательных программ по повышению квалификации и профессиональной переподготовки. Анализ востребованности действующих программ. Анализ рынка региона в дополнительном образовании.

2.2.2. Участие в разработке новых образовательных программ, востребованных в отраслях экономики региона, с привлекательными условиями и гибкими тарифами.

2.2.3. Формирование сводного бизнес-портфеля образовательных услуг международного направления. Ведение учета, отчетности, финансового результата по группам направленности.

2.2.4. Участие совместно с другими подразделениями в разработке предложений и рекомендаций по изменению и улучшения потребительских качеств оказываемых услуг в образовательной, научной и социально-спортивных сферах.

2.2.5. Формирование реестра инфраструктурных активов в т.ч. свободных площадей с потенциалом коммерческого использования.

2.2.6. Изучение потребности в дополнительных услугах (видах деятельности), востребованных в процессе уставной деятельности на территории вуза.

2.2.7. Проводить маркетинговую работу по областям деятельности, инициировать и контролировать подготовку и размещение маркетинговых материалов на информационных площадках, электронных ресурсах, маркет-плейсах и т.п.

2.2.8. Организовывать активный поиск клиентов, взаимодействовать с потенциальным заказчиком, в том числе в форме участия в отраслевых советах и мероприятиях.

2.2.9. Оценка коммерческой возможности в использовании объектов спортивно-социального комплекса. Анализ тарифной политики предоставляемых услуг, их конкурентоспособность. Мониторинг рынка потребителей услуг на территориях размещения объектов.

2.2.10. Определение эффективных каналов в популяризации спортивных объектов, баз отдыха с целью формирования клиентской базы.

3. Организационная структура подчиненности

3.1. Центр коммерциализации создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура подчинённости Центра коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (рис. 1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 11
--------	---	--------------

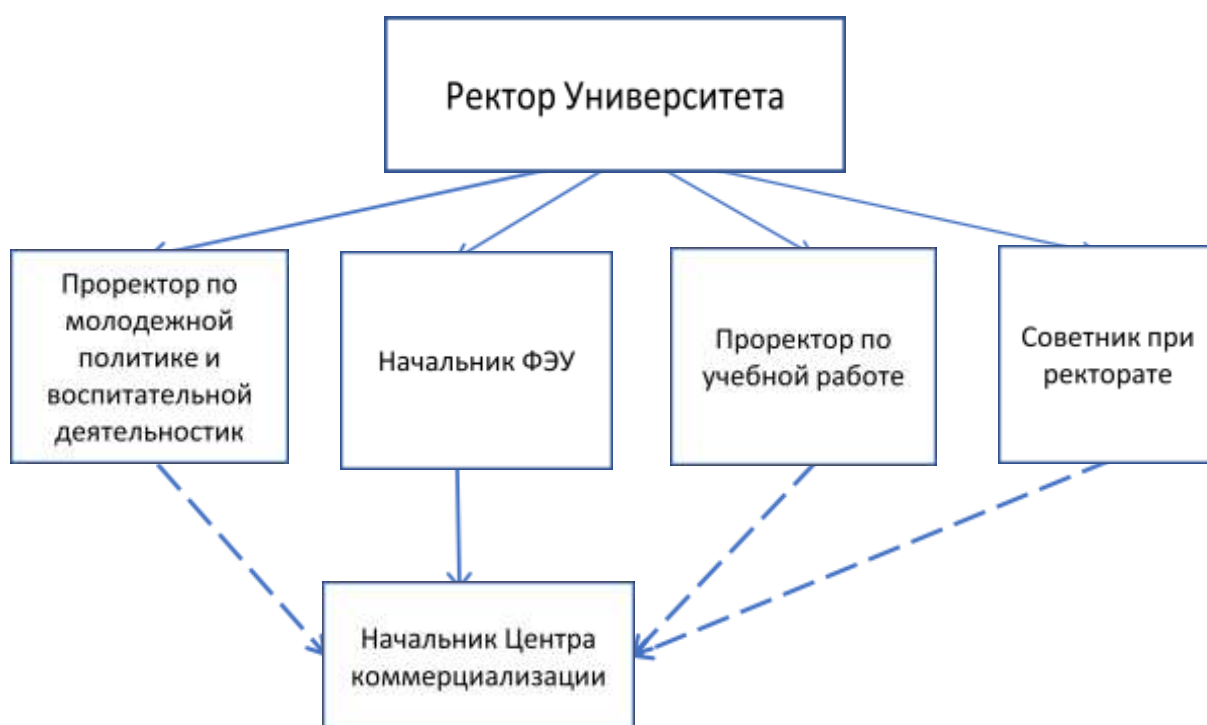


Рисунок 1 – Схема организационной структуры Центра коммерциализации

4. Функции Центра коммерциализации

4.1. Центр коммерциализации выполняет следующие функции при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Начальник Центра	Сотрудник 1	Сотрудник 2
Разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности	О	У	У
Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований.	О	У	У
Планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции.	О	У	У
Поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности.	О	У	У

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 5 из 11
--------	---	--------------

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Начальник Центра	Сотрудник 1	Сотрудник 2
Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа со стороны руководства в области качества	О	У	У
Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований	О	У	У
Планирование и применение процессов мониторинга, измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества.	О	У	У

Условные обозначения:

О – ответственный	К – координирует
ОИ – основной исполнитель	У – участник процесса
РС – руководит и согласует	С – согласует
ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя	И - информируемый

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015;
* – конкретные обязанности каждого работника определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

Взаимодействие сотрудников Центра коммерциализации со структурными подразделениями университета (табл. 2):

Таблица 2

№ п/п	Должностные лица и подразделения – адресаты и отправители информации	Центр коммерциализации предоставляет следующую информацию (документы)	Центр коммерциализации получает следующую информацию (документы)
1	2	3	4
1	Ректор	1. Проект приказа об изменении в структуре Центра коммерциализации. 2. Проекты приказов по Центру в рамках деятельности и установленного функционала. 3. Анализ работы Центра за определенный временной промежуток.	1. Приказы ректора по основной деятельности; по личному составу сотрудников университета. 2. Распоряжения и указания ректора по основной деятельности университета
2	Начальник ФЭУ	1. Предложения по организации работы Центра. 2. План работы и отчет Центра на текущий год. 3. Проекты приказов по Центру в рамках деятельности и установленного функционала. 4. Анализ результатов деятельности	1. Распоряжения Начальника ФЭУ. 2. Утвержденный план работы и отчет Центра за текущий учебный год. 3. Утвержденный план предупреждающих / корректирующих действий по резуль-

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 6 из 11
--------	---	--------------

№ п/п	Должностные лица и подразделения – адресаты и отправители информации	Центр коммерциализации предоставляет следующую информацию (документы)	Центр коммерциализации получает следующую информацию (документы)
		Центра за текущий год. 5. Проекты планов, предупреждающих /корректирующих действий по результатам анализа работы	татам анализа работы Центра
3	Управление делами и кадровой политикой	1. Исходящая корреспонденция Центра	1. Изменения и дополнения в приказ «О внутреннем распорядке работы подразделений вуза» 2. Корреспонденция в адрес Центра.
4	Отдел кадров	1. Положение о Центре. 2. Должностные инструкции. 3. Удостоверения повышения квалификации.	1. Электронные служебные удостоверения. 2. Должностные инструкции работников (копии). 3. Утвержденное положение.
5	Отдел нормирования и оплаты труда	1. Табель учета рабочего времени сотрудников на выдачу аванса. 2. Табель учета рабочего времени сотрудников на выдачу зарплаты. 3. Договор на оказание возмездных услуг.	1. ЛНА о нормативной численности. 2. Выписки из штатного расписания.
7	Руководители структурных подразделений	1. Оперативная информация о внутренних и внешних запросах и коммерческих предложениях, грантовых программах университета.	1. Предложения по организации работы коллективов структурных подразделений университета. 2. Анализ участия коллективов структурных подразделений в конкурсных процедурах, внутренних и внешних запросах, по коммерческим предложениям.

6. Права и обязанности

6.1. Обязанности сотрудников Центра коммерциализации:

- сопровождение технологического процесса организации продаж образовательных и научных продуктов Университета;
- организация реализации продуктов и услуг, связанных со спортивной деятельностью;
- организация реализации продуктов и услуг социального характера;
- установление партнерских отношений с другими образовательными учреждениями, предприятиями, обществами и ассоциациями;
- анализ и координация материалов, заявок, коммерческих предложений, касающейся направлений деятельности центра;
- участие в разработке новых образовательных программ, востребованных в отраслях экономики региона, с привлекательными условиями и гибкими тарифами;
- организация работ по своевременному информированию руководителей учебно-структурных подразделений и научных коллективов о возможностях участия в конкурсных процедурах;

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 11
--------	---	--------------

- Изучение потребности в дополнительных услугах (видах деятельности), востребованных в процессе уставной деятельности на территории вуза;
- соблюдение установленных требований, действующих норм и стандартов;
- надзор и контроль над состоянием и эксплуатацией оборудования и технических средств Центра.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций сотрудники Центра коммерциализации имеют право:

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений университета;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений необходимую информацию и документы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Центра;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности Центра;
- готовить предложения по улучшению деятельности Центра, совершенствованию методов работы в деятельности Центра;
- вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав сотрудников Центра.

6.3. Права работников Центра указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники Центра коммерциализации несут персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- нарушение установленных сроков выполнения работ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Центре коммерциализации до переутверждения Положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

8.2. В подразделении настоящее Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

8.3. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

8.4 Пользователи должны обеспечить порядок хранения документов ССТУ, исключающий утери и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 11
--------	--	--------------

Лист согласования документа ССТУ №П 10-20-24

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Финансово-экономическое управление, начальник центра,	Капран Петр Геннадьевич		

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
управленияЕ.Н. Мамедова
04 декабря 2024Начальник финансово-
экономического управленияЕ.В. Смирнова
04 декабря 2024

Проректор по учебной работе

А.К. Пляскин
05 декабря 2024

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10–20–24 Центр коммерциализации ФЭУ ДВГУПС (Редакция 1.0)	Стр. 9 из 11
--------	---	--------------

