

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РЕКТОРА
(проектная деятельность в рамках программы «Приоритет-2030», информационная политика,
протоколно-организационное обеспечение)
ЖЕЛАНОВА Наталья Сергеевна

Направления деятельности	Области административной ответственности
1. Обеспечение эффективной реализации программы «Приоритет-2030»	<p>1.1. Сбор и обработка отчетных материалов по этапам реализации проектов (в том числе стратегических проектов), мониторинг выполнения Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».</p> <p>1.2. Нормативное, методологическое и организационное обеспечение управления проектами (в том числе стратегическими проектами) Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».</p> <p>1.3. Текущее планирование и контроль реализации проектов (в том числе стратегических проектов) Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».</p> <p>1.4. Формирование сводной отчетности по проектам (в том числе стратегическим проектам) Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».</p> <p>1.5. Организация проведения стратегических, проектно-аналитических сессий, аналитических исследований, форсайт-исследований перспективных направлений развития образовательной, исследовательской, технологической и инновационной деятельности образовательных учреждений, исследовательских центров, а также организация проведения иных мероприятий.</p> <p>1.6. Представление интересов Университета в отношениях с третьими лицами (участники программы, общественные организации, организаторы рейтингов, партнеры, эксперты, органы власти, учреждения, международные организации, а также иные лица и организации).</p>
2. Информационная политика	<p>2.1. Формирование и развитие бренда Университета.</p> <p>2.2. Создание и развитие эффективной системы продвижения Университета с использованием современных каналов коммуникаций.</p> <p>2.3. Информационное сопровождение общественно-значимых мероприятий, проводимых и (или) организуемых при участии Университета и (или) его работников.</p> <p>2.4. Обеспечение внешних и внутренних пользователей информацией о деятельности Университета посредством размещения статей и других материалов на сайтах, написания и распространения пресс-релизов, ведения официальных страниц Университета в социальных сетях, распространения афиш, организации внешних и внутренних мероприятий, популяризирующих образовательные, научные и иные достижения Университета.</p>

Направления деятельности	Области административной ответственности
	<p>2.5. Мониторинг и координация обеспечения полноты информации об Университете, представленной на официальном сайте Университета, в том в части соответствия действующей нормативной правовой базе.</p> <p>2.6. Обеспечение высокого качества информации, публикуемой Университетом на внутренних и внешних площадках.</p> <p>2.7. Обеспечение единства, полноты и своевременности публикуемой информации, включая участие в разработке дизайна и сохранении фирменного стиля печатной продукции.</p>
3. Протоколно-организационное обеспечение	<p>3.1. Протоколное сопровождение визитов и приемов делегаций с участием руководства Университета, документальное сопровождение мероприятий.</p> <p>3.2. Подготовка участия руководства и работников Университета в крупных международных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом.</p> <p>3.3. Организация участия Университета в выставках, форумах, конгрессах, конференциях и др.</p> <p>3.4. Координация деятельности структурных подразделений Университета в рамках протоколных, конгрессно-выставочных мероприятий, анализ ее эффективности, принятие решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.</p>
4. Руководство структурными подразделениями	<p>4.1. Общее руководство и координация деятельности структурных подразделений (в том числе институтов (филиалов), центров, кафедр, лабораторий) в части реализации Программы «Приоритет-2030», информационной политики, протоколно-организационного обеспечения.</p> <p>4.2. Общее руководство и координация деятельности следующих структурных подразделений Университета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проектный офис программы «Приоритет-2030»; • Протоколно-организационная служба; • Центр информации, рекламы и связи с общественностью (ЦИРС). <p>4.3. Общее и (или) оперативное руководство (по поручению ректора) отдельными структурными подразделениями Университета.</p> <p>4.4. Координация деятельности (по поручению ректора) отдельных структурных подразделений Университета.</p>
5. Проектная и иная деятельность	<p>5.1. Кураторство следующих проектов Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проект 2.3.5. «Клуб выпускников МИСИ-МГСУ»; • проект 2.5.5. «Корпоративная культура и традиции»; • проект 2.10.1 «Тотальное продвижение»; • проект 2.10.2. «МГСУ как драйвер позиционирования отрасли».

Направления деятельности	Области административной ответственности
	<p>5.2. Руководство (по поручению ректора) иными отдельными проектами (программами) Университета, включая (по поручению ректора) оперативную координацию и контроль деятельности участников проекта (программы).</p> <p>5.3. Совершенствование и реализация информационной политики при исполнении Программы развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».</p> <p>5.4. Планирование и общая координация деятельности Попечительского совета Университета (совместно с проректором (управление делами и контроль, управление и развитие имущественного комплекса, управление проектом по созданию кампуса мирового уровня)).</p> <p>5.5. Содержательное руководство процессами цифровой трансформации Университета в части закрепленных направлений деятельности Университета.</p> <p>5.6. Реализация кампусной политики Университета, предусмотренной Программой развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (совместно с проректором (управление делами и контроль, управление и развитие имущественного комплекса, управление проектом по созданию кампуса мирового уровня), проректором (административно-хозяйственная деятельность, имущественный комплекс, социальная политика)).</p> <p>5.7. Реализация политики управления человеческим капиталом Университета, предусмотренной Программой развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (совместно с проректорами по направлениям).</p>
6. Анализ деятельности, отчётность	<p>6.1. Предварительный анализ, установленная периодическая и оперативная отчётность в части закреплённых процессов системы качества Университета.</p> <p>6.2. Систематический анализ показателей эффективности закреплённых процессов системы качества Университета, подготовка предложений по совершенствованию закреплённых процессов.</p> <p>6.3. Подготовка предложений по повышению эффективности деятельности Университета, в том числе с учетом актуальных и прогнозных ситуаций, на основе взаимодействия с представителями органов исполнительной власти, государственных корпораций и учреждений в сфере профессиональной деятельности Университета.</p>
<p>Временное исполнение (по приказу) обязанностей проректоров по направлениям деятельности. Представление по доверенности, выдаваемой ректором, интересов Университета в органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях и организациях.</p>	