УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 15.02.2024 № 01-36

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по связям с общественностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении по связям с общественностью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет (далее соответственно – Положение, Университет) определяет цели, функции, права, обязанности, структуру Управления по связям с общественностью Университета. Положение утверждается ректором Университета.

1.2. Управление по связям с общественность (далее – Управление) является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется федеральными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.4. Решение о создании и ликвидации Управления принимает ректор Университета. Управление находится в подчинении ректору Университета.

1.5. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от неё ректором университета.

1.6. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с факультетами и другими подразделениями Университета.

2. Цели, задачи и функции Управления по связям с общественностью

2.1. Деятельность Управления направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. выработка и реализация информационной политики Университета, направленной на формирование положительного имиджа Университета;

2.1.2. плановое и оперативное информирование о деятельности Университета через средства массовой информации, медиапространство, официальные ресурсы Университета.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. организация и проведение информационно-разъяснительной работы о деятельности Университета с привлечением средств массовой информации (подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений, заявлений и иных информационных материалов о деятельности Университета, а также его структурных подразделений);

2.2.2. подготовка и проведение пресс-конференций и информационных встреч с журналистами по текущей деятельности Университета;

2.2.3. организация и информационное наполнение сайта Университета;

2.2.4. подготовка популярной информационной продукции (буклеты, календари и т.д.);

2.2.5. подготовка информационных материалов для тематических мероприятий и событий;

2.2.6. ведение официальных страниц Университета в социальных сетях;

2.2.7. освещение мероприятий и событий Университета на собственных ресурсах вуза (сайт, социальные сети).

2. 3. На Управление возлагаются следующие основные функции:

2.3.1. разработка информационной политики Университета;

2.3.2. взаимодействие с редакциями печатных изданий, радио и телевидения по вопросам разъяснения деятельности Университета;

2.3.3. поддержка рабочих контактов с главными редакторами и сотрудниками газет и журналов, телерадиокомпаний, информационных агентств;

2.3.4. при наличии технических возможностей – изготовление собственных видеоматериалов, рассказывающих о деятельности Университета;

2.3.5. развитие контактов с информационными службами и службами общественных связей других городских организаций;

2.3.6. анализ информации и материалов, вышедших в СМИ, с целью определения эффективности реализации информационной политики Университета, и, следовательно, внесения необходимых корректировок в план действий.

3. Права, обязанности и ответственность Управления по связям с общественностью

3.1. Управление имеет право:

• запрашивать, получать, анализировать необходимые материалы, сведения, документы в структурных подразделениях Университета для ознакомления и использования в работе;

3.1.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения, проекты документов по вопросам деятельности Управления:

3.1.2. направлять для получения информации представителей СМИ к работникам Университета, в чьей компетенции находятся вопросы, интересующие журналистов;

3.1.3. привлекать руководителей Университета, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы;

3.1.4. самостоятельно выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.5. принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых руководителями Университета, а также руководителями подведомственных организаций в целях полного и оперативного освещения событий в СМИ;

3.1.6. создавать в пределах своей компетенции печатные издания, а также рекламную продукцию, способствующую созданию положительного имиджа Университета;

3.1.7. организовывать совещания и консультации по формированию информационной политики Университета с участием специалистов и представителей средств массовой информации;

3.1.8. участвовать в мероприятиях, организуемых ассоциациями и объединениями профессионалов сферы PR и СМИ;

3.1.9. участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских и рекламных материалах Университета;

3.1.10. вносить руководству Университета предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности Университета и координации работы по данному направлению подразделений Университета;

3.1.11. вносить предложения руководству Университета по расстановке кадров Управления, по повышению квалификации работников Управления, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий;

3.1.12. участвовать в формировании заказов, подготовке государственных контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Управление.

3.2. Управление по связям с общественностью обязано:

3.2.1. составлять перспективные и текущие планы работы;

3.2.2. в рамках своей компетенции принимать меры по обеспечению соблюдения требований охраны труда и безопасности в помещениях Управления;

3.2.3. принимать меры по рациональному использованию материальных ресурсов и обеспечению трудовой и исполнительской дисциплины работников Управления;

3.2.4. обеспечивать хранение нормативных и иных документов, необходимых для организации деятельности Управления;

3.2.5. своевременно и качественно выполнять поручения руководства Университета;

3.2.6. отчитываться о результатах своей деятельности перед руководством Университета.

3.3. Работники Управления несут ответственность:

3.3.1. за достоверность и оперативность переданных в средства массовой информации, медиапространство, официальных сообщений, заявлений и других материалов;

3.3.2. за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины (в порядке, предусмотренном действующим законодательством).

4. Структура и организация деятельности Управления по связям с общественностью

4.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором университета.

4.2. Управление возглавляет начальник. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

4.3. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4507ba5debac19a5e3eeb4a69cb19a82
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.12.2023 до 26.02.2025