

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандраш Михаил Александрович
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 12.05.2022 13:05:58

Уникальный идентификатор:
2db64eb9605ca27edd3b8e8fd132c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№ 266 - ОБ

от « 04 » мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по связям с общественностью и рекламе

1. Общие положения

1.1. Управление по связям с общественностью и рекламе (далее «УСОП») является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее «Университет»).

1.2. УСОП создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УСОП подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. УСОП возглавляет начальник управления, который назначается приказом ректора Университета.

1.5. Структуру и штатную численность УСОП утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника УСОП.

1.6. В структуру УСОП входит отдел поддержки и продвижения студенческих организаций и инициатив.

1.7. В своей деятельности УСОП руководствуется:

- законодательством РФ;
- уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим положением;
- приказами и распоряжениями ректора;

2. Цель и Задачи

2.1. Целью деятельности УСОП является разработка и реализация рекламной политики Университета, информационное продвижение и поддержка студенческих инициатив и организаций.

2.2. В соответствии с поставленной целью УСОП выполняет следующие задачи:

2.3. Развитие коммуникационных связей университета.

2.3.1. Содействие в участии университета во Всероссийских и региональных отраслевых выставках, ярмарках и других мероприятиях по формированию потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги.

2.3.2. Разработка и формирование фирменного стиля Университета.

2.3.3 Содействие в организации рекламы Университета и его структурных подразделений на местном, региональном и общероссийском уровнях.

2.3.4 Содействие в обеспечении оформления Университета рекламными материалами (полиграфическая продукция, выставочное оборудование, сувенирная продукция) с соблюдением фирменного стиля.

2.3.4. Обеспечение представителей Университета презентационной продукцией.

2.4. Осуществление координации деятельности подразделений Университета для эффективного взаимодействия со СМИ.

2.5. Формирование и активная поддержка позитивного общественного мнения об Университете различных целевых аудиторий на рынке.

2.6. Ведение информационно-аналитической деятельности с целью формирования новых потребностей и поиска новых форм предоставляемых услуг.

2.7. Поддержка общественно-полезных инициатив студенческой молодежи.

2.8. Развитие корпоративной культуры и поддержание традиций Университета в студенческой среде.

3. Функции

3.1 Участие в реализации и формировании рекламной стратегии и политики университета в отношении установления и осуществления связей с общественностью;

3.2. Подготовка рекламных и презентационных материалов для участия в выставках, конференциях, презентациях;

3.3. Определение конкурентных позиций Университета на рынке образовательных услуг.

3.4. Содействие в разработке предложений по дизайну и корректировке элементов фирменного стиля, их использованию во внутреннем и внешнем оформлении печатной продукции, а также во всех используемых средствах визуальной рекламы.

3.5. Участие в разработке и осуществление плана мероприятий по рекламе образовательных услуг, предоставляемых Университетом, с использованием наиболее эффективных средств и инструментов, оперативный анализ эффективности их проведения.

3.6. Регулярная публикация в средствах массовой информации материалов об Университете, информирование широкой общественности о событиях, происходящих в Университете.

3.7. Содействие позиционированию Университета в сети Интернет.

3.8. Работа с рекламными агентствами и другими подрядчиками; постановка задач рекламным агентствам и контроль их выполнения.

3.9. Ведение новостной ленты на сайте Университета, а также на официальных страницах Университета в социальных сетях.

3.10. Организация фото- и видеосъемок общественных мероприятий, конференций и других мероприятий, проводимых силами Университета.

3.11. Подготовка пресс-релизов и других материалов, используемых в продвижении образовательных и научно-исследовательских услуг, предоставляемых Университетом.

3.12. Осуществление мер по распространению эффективных форм участия молодежи в общественной жизни университета и региона.

3.13. Обеспечение доступа всех категорий молодежи к востребованным информационным ресурсам.

3.14. Оказание консультативно-методической помощи молодежным информационным центрам, службам университета.

4. Взаимодействие с подразделениями Университета, учреждениями и организациями

4.1. В процессе исполнения своих функций УСОР взаимодействует:

- со структурными подразделениями Университета, в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

- с органами государственной власти, органами местного самоуправления, Средствами массовой информации и иными лицами, в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5. Права и обязанности

5.1. УСОР обязан:

5.1.1. Разрабатывать и представлять на утверждение ректору Университета планы рекламных мероприятий.

5.1.2. Представлять Университет в контактах со сторонними предприятиями и организациями, осуществлять деловые контакты с организациями от имени Университета в пределах своей компетенции.

5.1.3. Содействовать заключению договоров со сторонними физическими и юридическими лицами в рамках утвержденного плана мероприятий УСОР.

5.1.4. Размещать в средствах массовой информации материалы от имени Университета после согласования их с руководством Университета.

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

5.2. УСОР имеет право:

5.2.1. Получать в установленном порядке от директоров институтов и других работников Университета учебно-методические, статистические и иные данные, связанные с деятельностью УСОР.

5.2.2. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции УСОР

5.2.3. Повышать квалификацию работников управления.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение УСОР функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник управления.

На начальника УСОР возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.2. Ответственность сотрудников УСОР устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по связям
с общественностью и рекламе

О.П. Пастернацкая

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной работе

Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров

О.Н. Ломовицкая

Начальник правового управления

М.В. Александрова