

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 04.03.2024 15:17:01

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de3ae0c

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом врио ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№ 147-ОВ от « 18 » марта 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по связям с общественностью и рекламе

1. Общие положения

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

1.2. УСОР создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УСОР подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. УСОР возглавляет начальник, который назначается приказом ректора Университета.

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

1.6. В структуру УСОР входит отдел поддержки и развития студенческих медиа-объединений «Медиацентр», редакция газеты «Экономист».

1.7. В своей деятельности УСОР руководствуется:

- законодательством РФ;
- уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по вопросам, входящим в компетенцию УСОР;

2. Цель и Задачи

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

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

2.2.1. Развитие коммуникационных связей Университета.

- 2.2.2. Содействие в участии университета во Всероссийских и региональных отраслевых выставках, ярмарках и других мероприятиях по формированию потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги.
- 2.2.3. Разработка и формирование фирменного стиля Университета.
- 2.2.4. Содействие в организации рекламы Университета и его структурных подразделений на местном, региональном и общероссийском уровнях.
- 2.2.5. Содействие в обеспечении оформления Университета рекламными материалами (полиграфическая продукция, выставочное оборудование, сувенирная продукция) с соблюдением фирменного стиля.
- 2.2.6. Обеспечение представителей Университета презентационной продукцией.
- 2.2.7. Осуществление координации деятельности подразделений Университета для эффективного взаимодействия со СМИ.
- 2.2.8. Формирование и активная поддержка позитивного общественного мнения об Университете различных целевых аудиторий на рынке.
- 2.2.9. Ведение информационно-аналитической деятельности с целью формирования новых потребностей и поиска новых форм предоставляемых услуг.
- 2.2.10. Поддержка общественно-полезных инициатив студенческой молодежи.
- 2.2.11. Развитие корпоративной культуры и поддержание традиций Университета в студенческой среде.

3. Функции

- 3.1 Разработка и реализация 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 осуществлении 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 позитивному 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, студенческих мероприятий, конференций и других мероприятий, проводимых в Университете и при его участии.

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.

5.1.6. Обеспечивать соблюдение федеральных законов «О персональных данных», «О рекламе», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и других, прямо или косвенно регламентирующих деятельность УСОР.

5.2. УСОР имеет право:

5.2.1. Получать 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