

«05» 1128 2017 г.

ПСП 05-03-17

Красноярск
2017

1.Общее положение

1.1. Управление информационной и корпоративной политики (далее – Управление) Федеральное государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора Ф.В. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора.

1.3. Управление подчиняется курирующему проректору по информационным технологиям и корпоративной политике.

1.4. Управление возглавляет руководитель Управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета по согласованию с проректором по информационным технологиям и корпоративной политике.

1.5. Управление создается с целью обеспечения Университета положительным информационным пространством, сглаживание негативных информационных последствий, печатными, информационными, цифровыми материалами.

1.6. На должность Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образования по специальности специалист по связям с общественностью и стаж в области связи с общественностью не менее 3 лет.

1.7. Сотрудники Управления назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя согласованному с проректором по информационным технологиям и корпоративной политике и руководствуются в своей работе должностными инструкциями и настоящим положением.

1.8. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом;
- Федеральными законами РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- ФЗ 273 от 29.12.2012 с дополнениями и изменениями «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом о СМИ;
- основами законодательства РФ об охране здоровья граждан;
- Уставом Университета;

-локальными нормативными актами.

2. Задачи и функции

Задачи:

- Создание и поддержание положительного имиджа Университета и ректора Университета.
- Ориентация на повышение конкурентоспособности среди других вузов.
- Ориентация на выполнение требований потребителя образовательных услуг.
- Ориентация на привлечение наиболее успешных выпускников школ в Университет.
- Повышение количества студентов, обучающихся на контрактной (коммерческой) основе.
- Вовлечение сотрудников подразделений и обучающихся Университета в реализации стратегической цели Университета.
- Контроль эффективности имиджевых мероприятий при создании и поддержании имиджа Университета и имиджа ректора Университета.
- Формирование коллектива единомышленников и максимальное использование интеллектуального, человеческого потенциала сотрудников и обучающихся для обеспечения имиджевых мероприятий.
- Активное участие в формировании и поддержании привлекательного имиджа Университета на городском, федеральном и международном уровне.
- Обеспечение учебного процесса методическим материалом в печатном, электронном, цифровом формате.
- Обеспечение деятельности медицинских подразделений Университета бланочной продукцией.
- Обеспечение деятельности Диссертационных советов видео-записями защит.

Функции:

- Работа в сфере связей с общественностью проводится для формирования положительного имиджа ректора и Университета, а также повышение конкурентоспособности среди других вузов.
- Подготовка совместно со структурными подразделениями Университета, редакциями российских средств массовых коммуникаций (далее - СМИ) печатных, видео- и аудиоматериалов, разъясняющих и информирующих о деятельности Университета и отдельных специалистов в области медицины.
- Организация и проведение совместно со структурными подразделениями

Университета пресс-конференции и брифинги, распространяет через информационные агентства пресс-релизы, консультирует представителей СМИ по вопросам, относящимся к компетенции Университета.

- Участие в подготовке и выпуске тематических и специализированных теле- и радиопередач о деятельности Университета. Участвует в подготовке on-line конференций, телемостов с использованием инновационных технологий.
- Анализ и обобщение материал, размещенный в СМИ, о деятельности Университета, оперативно направляет наиболее важные материалы руководству Университета.
- Анализ в пределах Управления заявки российских и зарубежных информационных агентств, других СМИ об оказании содействия в подготовке материалов об Университете.
- Осуществление информационного наполнения web-сайта Университета о деятельности Университета.
- Участие в работе над корпоративными атрибутами Университета.
- Подготовка мониторинга публикаций о деятельности Университета.
- Выпуск типографской продукции.

3. Взаимоотношения и связи

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, сторонними организациями для формирования положительного имиджа Университета на региональном, федеральном и мировом уровне, а также для обеспечения деятельности подразделений Университета.

4. Финансирование деятельности

Финансирование деятельности Управления осуществляется из внебюджетных средств.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управления задач и функций несет руководитель Управления.

5.2. Иные сотрудники Управления несут ответственность за выполнение поручений руководства и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

Лист согласования
Положения Управления информационной и корпоративной
политики

05-03-17

Положение
РАЗРАБОТАНО :

Руководитель
структурного подразделения

А.С. Астафьева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

Проректор
по организационно-правовой работе

О.В. Кулешова

Лист ознакомления с положением

Управления информационной и корпоративной политики 05-03-17

[illegible]