



МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

Издание: 2012-06-29

Изменение:

ФГБОУ ВПО «УлГПУ
им. И.Н. Ульянова»

СМК-03-55-2012
Положение о центре по связям с
общественностью

стр. 1 из 9

ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Н.А. Ильина

« 29 » июня 20 12г.

**Положение
о Центре по связям с общественностью
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

Учт. экз. № _____

Рассмотрено и одобрено ученым советом ФГБОУ ВПО «УлГПУ им.
И.Н. Ульянова» 29.06.2012, протокол № 10

Ульяновск, 2012



Введение

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», рекомендациями ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности», входит в состав документации системы менеджмента качества образования Университета.

Содержание

1. Область применения и сфера действия
2. Нормативные ссылки
3. Принятые термины и сокращения
4. Общие положения
5. Основные задачи
6. Организационная структура
7. Функции
8. Внутренние (служебные) и внешние связи
9. Права
10. Ответственность
11. Лист регистрации изменений
12. Лист рассылки
13. Лист ознакомления

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, задачам, функциям, правам и ответственности Центра.

1.2. Настоящее положение является обязательным к применению в Центре и структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ним.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон «Об образовании».
- 2.2. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
- 2.3. ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».
- 2.4. ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».
- 2.5. Устав Университета.



3. Принятые термины и сокращения

3.1. Центр – Центр по связям с общественностью Университета.

3.3. Университет – ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

4. Общие положения

4.1. Центр по связям с общественностью является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору Университета.

4.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением и иными локальными актами Университета.

5. Основные задачи

5.1. Основными задачами Центра являются:

5.1.1. Обеспечение информационной открытости Университета.

5.1.2. Организация устойчивого взаимодействия с целевыми аудиториями, формирующими внутреннюю и внешнюю среду Университета.

5.1.3. Формирование позитивного общественного мнения по отношению к Университету.

5.1.4. Управление внутренними и внешними информационными потоками, влияющими на формирование общественного мнения по отношению к Университету.

5.1.5. Анализ существующего общественного мнения по отношению к Университету и прогнозирование его изменения.

6. Организационная структура

6.1. В состав Центра входят директор Центра и другие специалисты в соответствии со штатным расписанием Университета.

6.2. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

6.3. Специалисты Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Центра.

6.4. Директор Центра:

– осуществляет общее руководство деятельностью Центра;

– распределяет должностные обязанности между специалистами Центра;

– представляет Центр в отношениях с руководством Университета, структурными подразделениями Университета и третьими лицами.



7. Функции

7.1. Для реализации изложенных задач Центр выполняет следующие функции:

7.1.1. Организация разработки концепции внешней и внутренней политики Университета в области связей с общественностью.

7.1.2. Участие в реализации единой информационной политики в системе высшего профессионального образования России, контроль за соблюдением информационного регламента Университета.

7.1.3. Организация и проведение пресс-конференций, пресс-туров, брифингов руководства Университета для освещения деятельности Университета.

7.1.4. Регулярное и своевременное раскрытие информации о деятельности Университета в форме пресс-релизов, размещения на корпоративном сайте филиала, в университетской газете «Призвание», через работу телестудии Университета.

7.1.5. Подготовка и размещение информации в региональных и местных СМИ.

7.1.6. Своевременное предоставление информации о деятельности Университета по запросам СМИ.

7.1.7. Создание и обновление базы данных по СМИ, корректировка списка получателей раскрываемой информации.

7.1.8. Организация и проведение деловых встреч представителей общественности, работников СМИ с руководством Университета.

7.1.9. Создание видео-, аудио и фотоархива Университета.

7.1.10. Создание и обновление базы данных для поздравления VIP-персон с днями рождений, юбилеями, праздниками..

7.1.11. Анализ восприятия Университета в регионе и прогнозирование рисков.

7.1.12. Комплексный мониторинг и анализ публикаций об Университете в СМИ.

7.1.13. Поддержание контактов с представителями пресс-служб органов региональной и местной власти и общественных организаций.

7.1.14. Информационное сопровождение общественно-значимых университетских мероприятий.

7.1.15. Антикризисный PR.

7.1.16. Формирование и ведение банка информационно-справочных материалов по тематике Университета.

7.1.17. Разработка и организация информационных мероприятий для привлечения общественного внимания к актуальным вопросам деятельности



Университета с целью формирования необходимого общественного мнения по этим вопросам.

7.1.18. Информационная поддержка корпоративного сайта Университета.

7.1.19. Подготовка и выпуск газеты университета «Призвание».

7.1.20. Координация действий внештатных сотрудников Центра из числа студентов и преподавательского состава по предоставлению информации для размещения на сайте и в газете университета «Призвание».

7.1.21. Общее руководство телестудией Университета.

7.1.22. Общая координация деятельности структурных подразделений Университета в вопросах связей с общественностью.

8. Внутренние (служебные) и внешние связи

8.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам:

– предоставления общественно-значимой информации о деятельности структурных подразделений Университета для ее дальнейшего распространения по информационным каналам;

– соблюдение единой информационной политики и корпоративного стиля Университета.

8.2. Центр взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам. Порядок такого взаимодействия определяется директором Центра и руководителем соответствующего подразделения либо руководством Университета.

8.3. Центр взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами в соответствии с локальными актами Университета и поручениями руководства Университета.

9. Права директора Центра

9.1. Директор Центра имеет право:

9.1.1. Организовывать работу Центра, устанавливать круг обязанностей работников Центра, их ответственность.

9.1.2. Осуществлять инструктаж и контроль по вопросам связей с общественностью в структурных подразделениях Университета.

9.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

9.1.4. Вносить предложения о поощрении работников Центра в соответствии с действующей системой оплаты труда.



9.1.5. Вносить предложения, в соответствии с трудовым законодательством, о дисциплинарных взысканиях на работников Центра за нарушения трудовой и производственной дисциплины.

9.1.6. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром его функций несет директор Центра. На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

10.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение Центром задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

10.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

10.1.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

10.1.4. Соблюдение правил производственной и трудовой дисциплины.

10.1.5. Осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, в части его касающейся.

10.2. Степень ответственности остальных работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

Разработчик:

директор Центра по связям с общественностью  Е.Ф. Сенчева

Согласовано:

заместитель начальника учебного управления,
ответственный за СМК

 И.Г. Зайцева

начальник управления кадров

 А.А. Ильин

юрисконсульт

 Е.А. Ткач

