УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

04 жовтня 2022 р. Запоріжжя № 318

Про затвердження Положення
про іміджевий центр
Національного університету
«Запорізька політехніка»

З метою утвердження високої репутації Університету, створення та підтримки ефективної системи бренд-комунікацій Університету з усіма цільовими групами громадськості, підтримки в суспільній свідомості образу Університету як університету світового рівня, забезпечення популяризації Університету серед широких верств населення України та за її межами, посилення лояльності до бренду Університету абітурієнтів та їх батьків, роботодавців і представників бізнесу, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських та іноземних партнерів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію «Положення про іміджевий центр Національного університету «Запорізька політехніка» (далі - Положення).
2. Деканам факультетів, завідувачам кафедр та науково-педагогічним працівникам керуватись розробленим та затвердженим Положенням (додаток 1).
3. Начальнику ЦІІТ ЗОП САВЧУКУ А. оприлюднити цей наказ в підрозділі офіційного сайту університету «Структура університету».

Додаток 1: на 7 арк. в 1 прим.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР Вадим ШАЛОМЄЄВ _____ 2022

Проректор з НПР,СЕР та МП Андрій ІВАНЧЕНКО _____ 2022

Проректор з НПР та МД Валерій НАУМИК _____ 2022

Проректор з НПР та ППРУ Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ _____ 2022

Провідний юрисконсульт Олександр НАУМЕНКО _____ 2022

Додаток 1
до наказу від 04.10 2022 р.
№ 318

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІМІДЖЕВИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Запоріжжя
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає функції та статус Іміджевого центру (далі – Центр) Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення є основним нормативним документом, що регламентує діяльність Центру.

1.3. Метою створення Центру є забезпечення якісного та всебічного представлення Університету в інформаційному просторі, формування позитивного сприйняття в суспільстві та серед університетської спільноти, підтримка ефективної системи комунікацій з цільовими групами громадськості для презентації Університету як провідного освітнього, науково-дослідного та інноваційного центру на вітчизняному й міжнародному рівнях, посилення лояльності до Університету та його бренду абітурієнтів та їх батьків, випускників, роботодавців, представників бізнес-структур, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських та іноземних партнерів, сприяння інтеграції освітнього й науково-дослідного процесів через активне залучення до роботи Центру працівників та здобувачів вищої освіти НУ «Запорізька політехніка».

1.4. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.5. Назва Центру:

– повна назва українською мовою: «Іміджевий центр Національного університету «Запорізька політехніка»»;

– повна назва англійською мовою: «Image Center of National University «Zaporizhzhia Polytechnic».

1.6. Центр у своїй роботі підпорядковується ректору Університету.

1.7. Центр може мати власну печатку, штамп та бланк.

1.8. У межах своєї компетенції Центр взаємодіє в питаннях, пов'язаних з метою та завданнями діяльності Центру з:

– проректорами Університету;

– керівниками підрозділів;

– підрозділами, які забезпечують взаємодію з цільовими групами Університету;

– робочою групою з розроблення та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Університету;

– органами громадського самоврядування Університету, профспілковими організаціями працівників, студентів, аспірантів Університету;

– підприємствами, установами, органами місцевої державної влади, громадськими організаціями, асоціаціями, фондами, напрями діяльності яких збігаються із завданнями Центру.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

2.1. Закон України «Про освіту» № 2145 від 5.09.2017 (зі змінами).

2.2. Закон України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 (зі змінами).

2.3. Статут Національного університету «Запорізька політехніка».

3. МЕТА ТА ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Центру є утвердження високої репутації Університету, створення та підтримка ефективної системи бренд-комунікацій Університету з усіма цільовими групами громадськості, підтримка в суспільній свідомості образу Університету як університету світового рівня, забезпечення популяризації Університету серед широких верств населення України та за її межами, посилення лояльності до бренду Університету абітурієнтів та їх батьків, роботодавців і представників бізнесу, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських та іноземних партнерів.

3.2. Відповідно до мети основними функціями Центру є:

3.2.1. Формування та утвердження в громадській свідомості позитивного іміджу Університету, популяризація освітніх та наукових послуг серед відповідних цільових аудиторій.

3.2.2. Стратегічне планування, забезпечення ефективної та довготривалої комунікації Університету з цільовими групами громадськості, з використанням різноманітних комунікативних інструментів (взаємодія зі ЗМІ, зв'язки з громадськістю, реклама, вебкомунікація, комунікація в соціальних мережах, інформативне наповнення та випуск газети Університету тощо), зокрема за кордоном.

3.2.3. Розроблення, реалізація та моніторинг результативності комунікаційних заходів Університету (рекламні, інформаційні, PR-кампанії тощо), спрямованих на висвітлення його унікальних переваг та досягнень.

3.2.4. Запровадження та підтримка корпоративного стилю в діяльності Університету, зокрема розроблення технічних завдань на виготовлення рекламно-сувенірної продукції та друкованих інформаційних матеріалів про діяльність Університету.

3.2.5. Підтримка та посилення комунікацій, підтримка й розвиток практик внутрішньокорпоративної культури Університету, оперативне інформування працівників і студентів Університету про діяльність адміністрації та підрозділів Університету.

3.2.6. Розвиток партнерських відносин Університету з бізнесом, провідними підприємствами та організаціями.

3.2.7. Розширення та поглиблення всеукраїнських та міжнародних зв'язків для популяризації Університету.

3.2.8. Моніторинг медійної та вебпрезентації підрозділів Університету.

3.2.9. Супровід вступної кампанії з метою популяризації Університету серед абітурієнтів, зокрема проведення Дня відкритих дверей та інших профорієнтаційних заходів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

4.1. Для реалізації визначеної мети та завдань Центр має право:

4.1.1. Звертатись із запитами та отримувати від керівництва та структурних підрозділів Університету оперативну інформацію, що становить інтерес з погляду брендингу Університету, його іміджу, підготовки та проведення рекламних та промокампаній, створення контенту для вебресурсів та соціальних медіа, взаємодії із представниками ЗМІ, комунікацій із цільовими групами Університету.
4.1.2. Спільно з іншими структурними підрозділами Університету брати участь у розробленні сценаріїв та організації проведення іміджевих заходів, орієнтованих на цільові групи Університету.
4.1.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сферах, що належать до компетенції Центру.
4.1.4. Складати замовлення та службові записки на необхідне обладнання, програмне забезпечення, матеріали та послуги для забезпечення діяльності Центру.
4.1.5. Залучати на виробничу практику та стажування студентів Університету профільних спеціальностей.
4.1.6. Залучати до співпраці посадових осіб Університету, які можуть виступити експертами з певних напрямів діяльності Університету та для популяризації Університету.
4.2. Центр зобов'язаний:
4.2.1. Розробляти щоквартальний загальний контент-план заходів і проєктів, спрямованих на розвиток Університету за всіма напрямами діяльності та підтримки позитивного іміджу.
4.2.2. Планувати, створювати та розповсюджувати контент у межах рекламних, інформаційних та PR-кампаній для комунікацій із цільовими групами Університету на виконання мети та завдань діяльності Центру.
4.2.3. Проводити рекламні, PR- та промокампанії для популяризації Університету серед абітурієнтів.
4.2.4. Координувати та контролювати роботу структурних підрозділів Університету за такими напрямами:
– використання бренду Університету, його візуальної символіки;
– взаємодія із представниками ЗМІ;
– здійснення рекламної та промодіяльності та проведення іміджевих проєктів, орієнтованих на абітурієнтів;
– створення контенту для змістовного наповнення вебресурсів Університету та представництв Університету в соціальних медіа;
– участь у профорієнтаційних заходах, спрямованих на популяризацію Університету серед абітурієнтів.
4.2.5. Забезпечувати роботу вебсайту Університету та соціальних мереж загальноуніверситетського значення в оперативному режимі, підтримувати актуальність їх контенту.
4.2.6. Розробляти сувенірну продукцію для реклами та розповсюдження корпоративного стилю Університету.
4.2.7. Розробляти дизайн друкованих інформаційних матеріалів про Університет.

5. КЕРІВНИЦТВО, КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

5.1. Керівництво всіма видами діяльності Центру здійснює директор у межах повноважень, що визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією директора Центру. Директор Центру приймається та звільняється з посади наказом ректора Університету. Директор Центру підпорядковується ректору Університету.

5.2. Директор Центру:

5.2.1. Здійснює керівництво, планує та організовує діяльність, звітує про роботу Центру.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни, правил охорони праці та протипожежної безпеки.

5.2.3. Реалізує стратегію розвитку Університету та проєкти, які безпосередньо стосуються діяльності Центру, зв'язків з громадськістю.

5.2.4. Забезпечує створення репутаційного менеджменту щодо Університету, формування комунікативної стратегії Університету, яка базується на перспективних напрямах подальшого організаційного розвитку, інноваційній та інвестиційній діяльності.

5.2.5. Здійснює вебкомунікацію Університету із представниками внутрішніх та зовнішніх цільових аудиторій.

5.2.6. Вносить пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

5.2.7. Сприяє створенню матеріально-технічної бази для роботи Центру зв'язків із громадськістю, контролює її використання.

5.2.8. Дає доручення працівникам Центру та контролює їх виконання.

5.2.9. Представляє Центр у взаємодії зі структурними підрозділами Університету, із фізичними та юридичними особами поза Університетом у межах повноважень, наданих йому ректором.

5.2.10. Бере участь у засіданнях ректорату.

5.2.11. Подає пропозиції щодо відкриття нових напрямів роботи Центру відповідно до його функцій.

5.3. У межах своїх повноважень директор Центру видає розпорядження, обов'язкові до виконання для всіх працівників Центру.

5.4. Директор Центру може делегувати частину своїх повноважень заступнику (заступникам) директора Центру. Повноваження заступника директора визначаються посадовою інструкцією заступника директора Центру. Заступники директора приймаються на посаду та звільняються з неї ректором Університету за поданням директора Центру.

5.5. До складу Центру входять структурні підрозділи, пресслужба, редакція газети «Інженер-машинобудівник».

5.6. Пресслужба виконує такі завдання:

5.6.1. Розроблення інформаційного контент-плану для офіційних соціальних мереж та сайту Університету.

5.6.2. Організація висвітлення університетських заходів у ЗМІ, соціальних мережах та на сайті Університету, формування й координація медійного інформаційного потоку щодо діяльності Університету та його структурних підрозділів.

5.6.3. Відбір та просування інформації для позитивної медіапредставленості Університету на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

5.6.4. Медіарепрезентація експертного статусу Університету, формування в медіа експертної медійної репутації для науковців Університету та просування експертів Університету в ЗМІ.

5.6.5. Підтримка контактів із представниками ЗМІ, супровід представників ЗМІ на території Університету, реалізація спільних медіапроєктів з друкованими та електронними ЗМІ.

5.6.6. Організація пресконференцій, брифінгів, виступів у ЗМІ, соціальних мережах та на сайті Університету посадових осіб Університету.

5.6.7. Оприлюднення в ЗМІ, соціальних мережах та на сайті Університету офіційної позиції адміністрації Університету, виступ з офіційними заявами, промовами, спростуваннями за дорученнями ректора.

5.6.8. Підготовка та розповсюдження викладу офіційних заяв, коментарів, пресрелізів щодо діяльності Університету.

5.6.9. Координація роботи структурних підрозділів Університету щодо здійснення контактів з представниками ЗМІ.

5.6.10. Взаємодія з пресслужбами органів державної влади та місцевого самоврядування.

5.6.11. Розроблення стратегії розвитку соціальних мереж (Telegram, Instagram, Facebook, YouTube).

5.6.12. Розроблення та впровадження правил створення інформаційних матеріалів для соціальних мереж.

5.6.13. Інформаційна підтримка та супровід заходів, організатором яких є Університет.

5.7. Редакція газети «Інженер-машинобудівник» виконує такі завдання:

5.7.1. Інформаційна діяльність у висвітленні життя Університету, усіх його факультетів та інших структурних підрозділів; подій, що відбуваються в ньому; загальнодержавних подій і кампаній, пов'язаних з Університетом і розвитком освіти та науки в Україні.

5.7.2. Забезпечення формування в Університеті громадської думки на найважливіші події університетського й національного життя, сприяння формуванню єдиного університетського колективу.

5.7.3. Забезпечення інформаційного та комунікативного зв'язку адміністрації й колективу, донесення до колективу ключової інформації, яка стосується діяльності всього колективу, роз'яснення та донесення позиції адміністрації.

5.8. Функціонування Центру може забезпечуватись:

– штатними співробітниками;

– сумісниками;

– працівниками інших підрозділів у межах їх функціональних обов'язків або на громадських засадах;

– залученими в межах співпраці, на громадських засадах або на договірній основі юридичних та фізичних осіб.

6. МАЙНО І КОШТИ ЦЕНТРУ

6.1. Центр використовує майно, що закріплено за ним Університетом.
6.2. Центр має право використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших підрозділів Університету.

6.3. Фінансування діяльності Центру здійснюється коштом загального та/або спеціального фонду Університету відповідно до затвердженого кошторису, а також за рахунок інших джерел (благодійних внесків, коштів від грантів тощо), які не заборонені чинним законодавством.

7. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Центр звітує про свою діяльність перед ректором та Вченою радою Університету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та набувають чинності відповідно до наказу ректора Університету.

8.2. Ліквідація та реорганізація Центру проводиться за рішенням Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора відповідно до порядку, визначеного Статутом Університету.