

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою
Національного аерокосмічного
університету
ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Заступник голови вченої ради

О. В. Гайдачук

29 листопада 2017 р., протокол № 4

Положення

ПРО ЦЕНТР ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017

Дата введення 18 грудня 2017 р.

Редакція № 1

м. Харків
2017

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення про Центр зв'язків з громадськістю</p>	<p>СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 10</p>
---	---	---

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Центр зв'язків з громадськістю (далі — Центр) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Статут), інших нормативних документів Університету з урахуванням вимог Інструкції «Порядок підготовки положень про структурні підрозділи» СУЯ ХАІ-ВК-ПІ/001:2015 і визначає його структуру, завдання, функції і права, компетенції керівництва, відповідальність і взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Центр є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.3 У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України у діючій редакції «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ, «Про рекламу» від 03.07.1996 № 270/96-ВР, «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 21.07.2014 № 1556-VII, «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, «Про друкованні засоби масової інформації (пресу) в Україні» від 16.11.1992 № 2782-ХІІ, Статутом Університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету, Інструкцією про порядок розгляду експертними комісіями з питань таємниць Університету матеріалів (наказ № 11.09 від 17.10.2017), правилами пропускового режиму Університету від 17.06.2016, тимчасовим порядком прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян та осіб без громадянства (наказ № 150 від 29.03.2017), цим Положенням.

1.4 Центр складається з таких підрозділів:

- лабораторія маркетингу та реклами;
- лабораторія web-комунікацій;
- прес-служба.

1.5 Центр створюється, реорганізується, наділяється повноваженнями, змінює свої функціональні обов'язки й припиняє діяльність наказом ректора Університету.

Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації. Під час реорганізації всю документацію Центру має бути своєчасно передано на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

<p>Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.</p>	<p>Перевірено: Косач Н. І.</p>	<p>Видав: ХАІ</p>	<p>Дійсне з: 18.12.2017</p>
---	------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про Центр зв'язків з громадськістю	СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 10
---	--	--

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Основними завданнями Центру є:

- створення й підтримка ефективної системи бренд-комунікацій Університету з цільовими групами внутрішньої та зовнішньої громадськості, що дасть змогу закріпити в суспільній свідомості образ Університету як університету світового класу, забезпечити популяризацію Університету серед широких верств населення України та за її межами, посилити лояльність до бренда університету абітурієнтів та їх батьків, роботодавців і представників бізнесу, органів державної влади й місцевого самоврядування, українських та іноземних партнерів;
 - формування й закріплення в громадській свідомості бренда університету, підтримка й розвиток позитивного іміджу Університету;
 - стратегічне планування, забезпечення ефективної і довготривалої комунікації Університету з громадськістю з використанням різноманітних комунікативних інструментів (взаємодія з засобами масової інформація (далі – ЗМІ), реклама, web -комунікації тощо);
 - розроблення й реалізація комунікаційних стратегій Університету (рекламні, інформаційні, PR-кампанії), спрямованих на висвітлення його унікальних переваг і досягнень;
 - розвиток наявної системи каналів комунікації, створення й розвиток нових можливостей для ефективних комунікацій;
 - удосконалення інструментів і каналів інформування зовнішньої громадськості про результати діяльності Університету, його досягнення й переваги;
 - оперативне інформування працівників і студентів Університету про діяльність адміністрації та структурних підрозділів Університету.
- 2.2 Завдання Центру виконуються шляхом повного й ефективного застосування всіх елементів організаційного процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

3 ФУНКЦІЇ

3.1 Основним напрямом діяльності Центру є взаємодія Університету з громадськістю згідно з іміджевою стратегією.

3.2 Центр виконує такі функції за напрямками діяльності:

3.2.1 Завдання лабораторії маркетингу та реклами:

- розроблення й супровід програм з популяризації Університету, посилення його іміджу й розвиток бренда Університету;
- планування й забезпечення рекламних кампаній Університету, їх супровід під час реалізації, коригування й моніторингу результативності, формування

Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.	Перевірено: Косач Н. І.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 18.12.2017
--	----------------------------	---------------	-------------------------

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення про Центр зв'язків з громадськістю</p>	<p>СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 10</p>
---	---	---

проектів кошторисів на рекламно-іміджеву діяльність Університету;

- розроблення технічних завдань на виготовлення рекламно-сувенірної продукції та друкованих інформаційних матеріалів про діяльність Університету;

- моніторинг та аналіз громадської думки про Університет, оцінювання поточного сприйняття бренду Університету;

- моніторинг глобальної та української освітніх сфер;

- створення й підтримка інформаційного банку даних про діяльність Університету, збір та узагальнення даних про роботу структурних підрозділів Університету стосовно взаємодії з цільовими групами Університету;

- забезпечення, організація й проведення курсів, тренінгів, семінарів для студентів Університету в тому числі в позанавчальний час фахівцями лабораторії.

3.2.2 Завдання лабораторії web-комунікацій:

- забезпечення web-комунікацій у навчальній, науковій, адміністративній, інформаційній діяльності Університету;

- розроблення й реалізація програм розвитку web-ресурсів і сфери web-комунікацій в Університеті;

- збір та оперативне розповсюдження об'єктивної інформації про Університет у мережі інтернет з допомогою web-ресурсів Університету й соціальних медіа;

- інформаційний супровід заходів в Університеті для внутрішньої та зовнішньої громадськості засобами web-комунікацій;

- забезпечення роботи зі створення контенту та змістовного наповнення web-сайта Університету та його веб-проектів, забезпечення їх роботи в оперативному режимі, підтримка актуальності контенту;

- розроблення й реалізація контент-плану офіційних сторінок Університету в соціальних мережах, забезпечення розповсюдження позитивної інформації про Університет в соціальних медіа;

- моніторинг роботи web-сайта Університету;

- забезпечення, організація й проведення курсів, тренінгів, семінарів для студентів Університету в тому числі в позанавчальний час фахівцями лабораторії.

3.2.3 Завдання прес-служби Університету:

- розроблення медіа-плану Університету;

- організація висвітлення університетських заходів у ЗМІ, формування й координація медійного інформаційного потоку щодо діяльності Університету та його структурних підрозділів;

- підтримка контактів із представниками ЗМІ, супровід представників ЗМІ на території Університету, реалізація спільних медіа-проектів з друкованими й електронними ЗМІ;

- організація прес-конференцій, брифінгів, виступів у ЗМІ ректора, інших посадових осіб Університету;

<p>Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.</p>	<p>Перевірено: Косач Н. І.</p>	<p>Видав: ХАІ</p>	<p>Дійсне з: 18.12.2017</p>
---	------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про Центр зв'язків з громадськістю	СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 10
---	--	--

- оприлюднення у ЗМІ офіційної позиції адміністрації Університету, за дорученнями ректора виступи з офіційними заявами, промовами, спростуваннями;
- підготовка й розповсюдження офіційних заяв, коментарів, прес-релізів щодо діяльності Університету;
- координація роботи структурних підрозділів Університету щодо здійснення контактів із представниками ЗМІ;
- збір, систематизація й аналіз публікацій, що стосуються діяльності Університету, складання й розповсюдження прес-дайджестів і дайджестів з анонсами запланованих університетських заходів;
- взаємодія із прес-службами органів державної влади й місцевого самоврядування;
- збір, оброблення й систематизація інформації про роботу Університету та його структурних підрозділів;
- консультування й відповіді на запитання по голосових каналах зв'язку і в чатах інтернет-ресурсів;
- співпраця зі структурними підрозділами університету, факультетами, кафедрами та іншими у створенні єдиної системи інформаційного простору.

4 ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права й обов'язки Центру реалізуються через права та обов'язки директора та співробітників Центру.

4.2 Директор Центру наділяється такими правами й обов'язками:

- видавати розпорядження, які є обов'язковими для виконання персоналом Центру;
- планувати навантаження співробітників Центру, контролювати його виконання;
- уносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи Центру;
- організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації співробітників Центру;
- представляти інтереси Університету з питань, що належать до компетенції Центру, у відповідних установах та організаціях;
- самостійно вести листування з відповідними установами й організаціями з питань, що стосуються діяльності Центру;
- уносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі й застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;

Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.	Перевірено: Косач Н. І.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 18.12.2017
--	----------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про Центр зв'язків з громадськістю	СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 10
---	--	--

– брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою Центру, а також питань щодо переведення або звільнення працівників.

4.3 Для реалізації зазначеної мети й завдань директор має право:

- звертатись із запитами й отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, що становить інтерес з огляду на брендинг Університету, його імідж, підготовку й проведення рекламних кампаній, створення контенту для web-ресурсів і соціальних медіа, взаємодію із представниками ЗМІ, комунікації з цільовими групами Університету;

- спільно зі структурними підрозділами Університету брати участь у розробленні сценаріїв та організації проведення іміджевих заходів, орієнтованих на цільові групи Університету;

- уносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сферах, що належать до компетенції Центру;

- складати службові записки й замовлення на необхідне обладнання, програмне забезпечення, матеріали та послуги для забезпечення діяльності Центру;

- залучати до виробничої практики і стажування студентів Університету;

- залучати до співпраці осіб Університету, що можуть бути експертами з певних напрямів діяльності Університету, для популяризації Університету.

4.4 Права співробітників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету й відповідними посадовими інструкціями.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету. Директор Центру може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Університету згідно з чинним законодавством. Директор здійснює керування всіма видами діяльності Центру, керує працівниками Центру в межах повноважень, що визначаються цим Положенням і посадовою інструкцією директора Центру.

5.2 На посаду директора Центру призначається особа відповідно кваліфікаційним вимогам посадової інструкції, яка має вищу освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень - магістр, спеціаліст).

5.3 Директор Центру:

- керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції;

- видає розпорядження щодо діяльності Центру, які є обов'язковими для виконання всіма співробітниками Центру й можуть бути скасовані вищим

Розроблено: Маковецький А. В. Ігнатєв Д. С.	Перевірено: Косач Н. І.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 18.12.2017
---	----------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про Центр зв'язків з громадськістю	СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 10
---	--	--

керівництвом, якщо вони суперечать законодавству, Статуту або завдають шкоди інтересам Університету;

- координує діяльність структурних підрозділів Центру;
- планує роботу структурних підрозділів Центру;
- здійснює роботу з підбору, відбору і розстановки кадрів на основі оцінки їх кваліфікації, особистісних і ділових якостей;
- здійснює контроль за роботою працівників;
- здійснює заходи щодо вдосконалення організаційної структури підрозділу;
- організовує обмін інноваційним досвідом за напрямками роботи Центру;
- подає пропозиції щодо відкриття нових напрямів роботи Центру відповідно до його функцій.

5.4 Працівники структурних підрозділів Центру підпорядковуються директору. Працівники структурних підрозділів Центру приймаються і звільняються з посади наказом ректора Університету за поданням директора Центру.

5.5 Працівники структурних підрозділів Центру:

- планують та організовують діяльність, звітують про роботу відповідного структурного підрозділу;
- несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на структурний підрозділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни, правил охорони праці й протипожежної безпеки;
- представляють структурний підрозділ Центру у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету, з фізичними й юридичними особами поза Університетом у межах повноважень, передбачених у посадових інструкціях.

6 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1 Для виконання завдань і функцій Центр у встановленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується його компетентності, брати участь в ініціюванні й реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

6.3 Виконуючи свої функції, Центр взаємодіє:

- з проректорами відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків;
- керівниками структурних підрозділів для отримання й надання інформації щодо їх діяльності;
- відділом охорони для забезпечення контрольно-пропускного режиму на території університету;
- відділом міжнародних зв'язків для зустрічі й супроводу іноземних делегацій та ін.;

Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.	Перевірено: Косач Н. І.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 18.12.2017
--	----------------------------	---------------	-------------------------


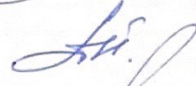


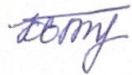

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про Центр зв'язків з громадськістю	СУЯ ХАІ-ЦЗГ-П/001:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 10
---	--	--

- режимно-секретним відділом для забезпечення секретності інформації;
- підрозділами, які забезпечують взаємодію з цільовими групами Університету, відповідно до затвердженої бренд-стратегії та програми з популяризації Університету;
- іншими підрозділами Університету у зв'язку з виконанням покладених на них відповідних функцій і необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи їх діяльності відповідно до порядку, що діє в Університеті.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1 Положення про Центр погоджують проректори, начальник відділу кадрів, провідний юристконсульт Університету.
- 7.2 Положення про Центр приймається вченою радою Університету й уводиться в дію наказом ректора Університету.
- 7.3 Зміни і / або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

ПОГОДЖЕНО:

- | | | |
|---|--|----------------|
| Проректор з наукової роботи |  | О. В. Гайдачук |
| Проректор з науково-педагогічної роботи |  | В. М. Павленко |
| Проректор з науково-педагогічної роботи |  | В. С. Зайцев |
| Проректор з науково-педагогічної роботи |  | В. В. Воронько |
| Начальник відділу кадрів |  | О. О. Крячко |
| Провідний юристконсульт |  | С. В. Орлов |

Розроблено: Маковецький А. В. Ігнат'єв Д. С.	Перевірено: Косач Н. І.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 18.12.2017
--	----------------------------	---------------	-------------------------