

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