

до наказу «Про відділ візуальних комунікацій та брендингу
університету іміджевого освітнього центру «КРІ4U»
і затвердження положень про іміджевий освітній центр «КРІ4U»
КПІ ім. Ігоря Сікорського та його структурні підрозділи»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ВІЗУАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
ТА БРЕНДИНГУ УНІВЕРСИТЕТУ
ІМІДЖЕВОГО ОСВІТНЬОГО ЦЕНТРУ «КРІ4U»
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу візуальних комунікацій та брендингу університету іміджевого освітнього центру «КРІ4U» Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Створення та впровадження системи візуальної комунікації для підвищення рівня впізнаваності бренду КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2. Впровадження брендбуку КПІ ім. Ігоря Сікорського та формування рекомендацій щодо використання символіки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Формування медіаархіву КПІ ім. Ігоря Сікорського з фото- та відеоматеріалами для відкритого доступу (на визначеному вебсайті та/або у соціальних мережах) та внутрішнього використання (каталоги на виділеному сервері з доступом у локальній мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського).

2.4. Організація та проведення іміджевих та/або тематичних проєктів із залученням здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, співробітників КПІ ім. Ігоря Сікорського, вступників, партнерів, випускників тощо під час формування системи візуальної комунікації та з метою впровадження, розвитку та популяризації бренду КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Створення рекламних і промоційних матеріалів для популяризації бренду КПІ ім. Ігоря Сікорського, які необхідні для роботи інших відділів іміджевого освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також для покращення взаємодії із різними групами стейкхолдерів (іміджеві пакети, медіа-та прескїти тощо).

2.6. Розвиток екскурсійної діяльності та позиціонування КПІ ім. Ігоря Сікорського як локації для проведення заходів різного формату для популяризації бренду КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє, впроваджує, модернізує та оптимізує брендбук КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Здійснює комунікацію з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського та надає їм рекомендації щодо впровадження брендбуку, використання символіки, створення та впровадження візуальної ідентичності відповідно до брендбуку тощо.

3.3. Формує та надає рекомендації щодо елементів брендбуку та використання символіки КПІ ім. Ігоря Сікорського під час оформлення простору, створення рекламних конструкцій тощо.

3.4. Розробляє дизайн зображень для використання у рекламних і промоційних матеріалах, соціальних мережах, пресрелізах тощо.

3.5. Розробляє інформаційні матеріали, які необхідні для роботи інших відділів іміджового освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також для покращення взаємодії із різними групами стейкхолдерів (іміджеві пакети, медіа- та прескіти тощо).

3.6. Створює комплексні іміджеві пакети відповідно до брендбуку КПІ ім. Ігоря Сікорського для різних груп стейкхолдерів, які відповідають їх запиту щодо початку або інтенсифікації співпраці (включно із тематичними загальноуніверситетськими презентаціями, матеріалами для медіа тощо), а також оновлює їх відповідно до необхідних потреб, тенденцій розвитку ринку праці тощо.

3.7. Розробляє, наповнює та адмініструє спеціальний інформаційний ресурс щодо брендингу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.8. Запроваджує та вдосконалює єдину систему навігації кампусом КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до брендбуку.

3.9. Здійснює оцифрування інформаційних та історичних відео- та фотоматеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського для забезпечення роботи інших відділів іміджового освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.10. Систематизує фото- та відеоматеріали КПІ ім. Ігоря Сікорського, які створюються відділом медіасупроводу діяльності університету та відділом зв'язків з громадськістю та рекламної діяльності університету для подальшої каталогізації і наповнення ними медіаархіву КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.11. Створює макети для офіційної сувенірної продукції відповідно до брендбуку для популяризації бренду КПІ ім. Ігоря Сікорського та бере участь у формуванні і функціонуванні офіційної крамниці з цією сувенірною продукцією в онлайн та/або офлайн форматі.

3.12. Бере участь у формуванні інформаційної політики КПІ ім. Ігоря Сікорського та всебічно сприяє підтримці його позитивного іміджу.

3.13. Організовує та проводить практику здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до завдань і функцій відділу.

3.14. Взаємодіє з юридичними та/або фізичними особами з питань співпраці в межах діяльності відділу, а також надає додаткові послуги відповідно до завдань та напрямів діяльності відділу згідно з чинним законодавством України.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ входить до структури іміджевого освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – центр).

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору центру і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена за установленим порядком.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед директором центру про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й подає на затвердження директору центру посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції директору центру щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, за установленим порядком, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує директора центру про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Забезпечує недопускання розголошення персональних даних, які були довірені для виконання професійних і службових обов'язків.

5.12. Начальник відділу має право:

5.12.1. одержувати інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПП ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПП ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПП ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є спеціальний фонд Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з профільним проректором.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО