

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 ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ
ТА РЕКЛАМНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 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 зв'язків з громадськістю та рекламної діяльності університету іміджового 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. Забезпечення взаємозв'язку та співпраця із засобами масової інформації, новими медіа, публічними особистостями та іншими цільовими групами з метою популяризації та висвітлення інформації щодо КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2. Створення, організація та проведення інформаційних та/або рекламних кампаній з метою популяризації КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Планування та організація заходів, спрямованих на висвітлення та розповсюдження інформації щодо КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Забезпечення присутності КПІ ім. Ігоря Сікорського у медіапросторі.

2.5. Аналіз і дослідження показників ефективності інформаційних та/або рекламних кампаній.

2.6. Систематична діяльність щодо взаємодії із цільовими аудиторіями (вступники, здобувачі вищої освіти, працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського, партнери, роботодавці, випускники тощо) відповідно до визначених потреб.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Взаємодіє та співпрацює із засобами масової інформації, новими медіа, іншими засобами масової комунікації з метою висвітлення найважливіших подій життєдіяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Взаємодіє та співпрацює із засобами масової інформації, новими медіа, публічними особистостями та іншими цільовими групами.

3.3. Організовує зйомки спільно із засобами масової інформації та супроводжує працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського під час них.

3.4. Організовує пресконференції, брифінги, презентації, зустрічі тощо.

3.5. Залучає здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників КПІ ім. Ігоря до створення, організації і проведення інформаційних та/або рекламних кампаній, а також іншої діяльності на базі відділу.

3.6. Здійснює моніторинг інформації про КПІ ім. Ігоря Сікорського у засобах масової інформації, соціальних мережах тощо.

3.7. Планує участь працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського в заходах, ефірах, матеріалах засобів масової інформації.

3.8. Взаємодіє з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо висвітлення інформації стосовно них у медіапросторі.

3.9. Здійснює інформаційний супровід, публікує контент і адмініструє офіційні соціальні мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського (Facebook, Telegram, YouTube, Instagram, TikTok – повне адміністрування, LinkedIn та X – у співпраці з іншими структурними підрозділами).

3.10. Формує алгоритм здійснення публікації інформації у офіційних соціальних мережах КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.11. Здійснює підготовку матеріалів та пресрелізів для засобів масової інформації, нових медіа тощо.

3.12. Бере участь у створенні рекламних та/або інформаційних матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.13. Формує алгоритм процедури акредитації засобів масової інформації на заходи, організатором яких є КПІ ім. Ігоря Сікорського та його підрозділи.

3.14. Організовує та проводить іміджеві заходи із залученням здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, вступників, партнерів, випускників тощо для популяризації КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.15. Здійснює пошук ефективних рекламних каналів.

3.16. Планує та здійснює рекламні кампанії.

3.17. Створює, наповнює та адмініструє сайт іміджевого освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.18. Створює, наповнює і адмініструє тематичні вебпортали та інтерактивні ресурси відповідно до напрямку діяльності іміджевого освітнього центру «КРІ4U» КПІ ім. Ігоря Сікорського та для ознайомлення з конкурентними перевагами КПІ ім. Ігоря Сікорського і його комплексного розвитку.

3.19. Організовує та/або супроводжує фото- та відеозйомки фізичними та юридичними особами на території, у навчальних корпусах та інших приміщеннях, які закріплені за КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

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

3.22. 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 КПП 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 КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками відділу з іншими підрозділами КПІ 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