

Документ подписан электронной подписью.

Экземпляр № __

Принято на заседании Ученого совета
ГБОУ ВПО СамГМУ

Утверждено приказом ректора ГБОУ
ВПО СамГМУ

Министерства здравоохранения РФ

Министерства здравоохранения РФ

Протокол №10 «25» июня 2021 г.

От «29» июня 2021 г. № 174

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ГБОУ ВПО САМГМУ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ**

Документ подписан электронной подписью.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Управление по связям с общественностью (далее – Управление) является структурным подразделением ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России (далее – Университет), создаваемым на основании решения Ученого Совета и приказа ректора, без прав юридического лица.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет её задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ГБОУ ВПО СамГМУ, настоящим Положением.

1.6. Полное наименование Управления – Управление по связям с общественностью Самарского государственного медицинского университета.

Наименование на английском языке: Office of Public Relations of Samara State Medical University.

1.7. Для выполнения возложенных функций Управление в праве иметь собственный штамп с полным и сокращенным наименованием Управления в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения. Проставление оттиска штампа осуществляется на документах согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

1.8. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ГБОУ ВПО СамГМУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора ГБОУ ВПО СамГМУ.

1.10. Настоящее Положение и изменения в нем утверждаются приказом ректора ГБОУ ВПО СамГМУ.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Деятельность Управления направлена на достижение следующей цели: повышение узнаваемости Самарского государственного медицинского университета в общественном пространстве на российском и международном уровнях.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. разработка и реализация коммуникационной стратегии, направленной на формирование и поддержку имиджа Университета;

2.2.2. разработка и реализация комплекса мероприятий, необходимых для обеспечения прозрачности и оперативности информирования внешних (абитуриентов и их родителей, образовательного, научного и бизнес-сообщества в России и за рубежом) и внутренних (обучающихся и работников Университета) целевых аудиторий о деятельности ГБОУ ВПО СамГМУ посредством различных коммуникационных каналов (СМИ, социальных медиа, сайта Университета, специализированных научных мероприятий).

Раздел 3. ФУНКЦИОНАЛ

В соответствии с поставленными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет работу по формированию, реализации и развитию политики и культуры Университета в области связей с общественностью, определению основных направлений деятельности в данной области в соответствии с программой развития ГБОУ ВПО СамГМУ;

Документ подписан электронной подписью.

3.2. планирует и реализует мероприятия, направленные на повышение узнаваемости Университета;

3.3. обеспечивает СМИ информационными материалами о деятельности Университета: готовит пресс-релизы, официальные заявления, комментарии, ответы на редакционные запросы;

3.4. готовит и размещает рекламные материалы в СМИ;

3.5. проводит мониторинг материалов СМИ и его аналитику, вырабатывает на основе полученных данных рекомендации по корректировке коммуникационной стратегии;

3.6. осуществляет информационное сопровождение деятельности Университета в сети Интернет: на сайте Университета, в социальных медиа;

3.7. организует взаимодействие с подразделениями Университета для совместной подготовки информационных поводов об образовательной, научно-исследовательской, инновационной деятельности Университета;

3.8. организует взаимодействие с общественными объединениями Университета (студенческим пресс-центром, Профкомом СамГМУ, СНО СамГМУ и т.п.) в целях формирования положительного образа Университета для внутренних целевых аудиторий;

3.9. формирует архив информационных видео-материалов Университета;

3.10. выпускает корпоративные издания Университета;

3.11. разрабатывает и распространяет сувенирную продукцию под брендом СамГМУ;

3.12. осуществляет иные функции, соответствующие компетенции Управления.

Раздел 4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Управление возглавляет Начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ГБОУ ВПО СамГМУ. Начальник Управления подчиняется ректору ГБОУ ВПО СамГМУ.

2.2. В структуру Управления входят:

2.3.1. отдел пресс-службы

2.3.2. студия видео-производства

2.3.3. редакция многотиражной газеты «Медик»

2.3. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор ГБОУ ВПО СамГМУ в установленном порядке. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и иными локальными нормативными актами ГБОУ ВПО СамГМУ, а также должностными инструкциями работников Управления.

Раздел 5. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления возложенных на Управления задач сотрудники Управления имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от должностных лиц, представителей структурных подразделений, руководителей и представителей общественных организаций Университета информацию, справочные, отчетные материалы, необходимые для реализации поставленных перед Управлением задач.

5.2. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях, предполагающих освещение информации о них.

5.3. Привлекать сотрудников подразделений и членов общественных организаций Университета к мероприятиям, проводимым Управлением, с согласия руководителей данных сотрудников.

5.4. Обращаться к руководству Университета за содействием в вопросах обеспечения

Документ подписан электронной подписью.

материально-технической базы.

5.5. Вносить предложения ректору Университета по привлечению сторонних организаций в проведение информационных кампаний, рекламных и иных мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа Университета.

5.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и не противоречащие компетенции Управления.

Раздел 6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники Управления обязаны своевременно и ответственно выполнять возложенные на них задачи.

6.2. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за качество выполненной работы перед ректором Университета в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Раздел 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему, вступают в силу после принятия Ученым советом и утверждения ректором.

Проректор по административной работе
социальным и общим вопросам

« ___ » _____ 20__ г.

В.Ю. Живцов

Начальник правового управления

« ___ » _____ 20__ г.

Н.Н. Аськов

Начальник Управления по связям с общественностью

« ___ » _____ 20__ г.

Н. А. Ванина

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	019A1E6600FAC029D4B15C9F388BEA69D
Владелец:	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, cib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
Издатель:	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
Срок действия:	Действителен с: 06.08.2020 10:01:49 UTC+04 Действителен до: 06.08.2021 10:11:49 UTC+04
Дата и время создания ЭП:	01.07.2021 11:28:11 UTC+04