

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ КОРПОРАТИВНЫХ И ВНЕШНИХ  
КОММУНИКАЦИЙ**

**Калуга**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основы деятельности, цели, функции, права, обязанности и ответственность Управления корпоративных и внешних коммуникаций Калужского государственного университета им. К. Э. Циолковского (далее - Университета).
- 1.2. Управление корпоративных и внешних коммуникаций (далее - УКВК) является основным структурным подразделением Университета, создается и прекращает свою деятельность приказом ректора Университета.
- 1.3. Структуру и штатную численность УКВК утверждает ректор в штатном расписании Университета.
- 1.4. УКВК непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике Университета.
- 1.5. Руководство деятельностью УКВК осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.
- 1.6. В своей деятельности УКВК руководствуется: законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами ректора.
- 1.7. Деятельность УКВК осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 1.8. УКВК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.
- 1.9. Для обеспечения деятельности за УКВК закрепляются помещения и оборудование, за эффективное использование которых несет ответственность начальник управления.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 2.1. Деятельность УКВК направлена на достижение следующей цели: построение в Университете системы стратегических коммуникаций исходя из стратегических целей и приоритетов позиционирования вуза с учетом интересов и потребностей ключевых ЦА, интегрирующей все виды коммуникационной деятельности и консолидирующей усилия всех задействованных структурных подразделений
- 2.2. На УКВК возлагаются задачи:
  - формирование и реализация коммуникационной стратегии и информационной политики Университета;
  - организация и координация информационного сотрудничества со средствами массовой информации, информационное обеспечение и освещение деятельности Университета в средствах массовой информации, сети Интернет, социальных сетях;
  - формирование, развитие и продвижение положительного внутреннего и внешнего имиджа Университета посредством эффективного целевого информирования целевых аудиторий и управления информационными потоками;
  - формирование и реализация стратегии продвижения бренда Университета;
  - выстраивание и реализация системы управления стратегическими коммуникациями с целью укрепления позиции, усиления бренда и репутации Университета в обществе, российском и мировом научно-образовательном пространстве.

### 3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Разработка и реализация коммуникационной и информационной политики и стратегии Университета, совершенствование и развитие системы информирования всех целевых групп с привлечением оптимальных каналов коммуникации.
- 3.2. Организация и проведение коммуникационных мероприятий, акций, реализация PR-проектов, способствующих формированию положительного внутрикорпоративного и внешнего имиджа Университета и его структурных подразделений.
- 3.3. Обеспечение информационного сопровождения университетских мероприятий, связанных с реализацией информационной политики и коммуникационной стратегии вуза; подготовка и размещение информационных материалов по различным направлениям деятельности на официальном сайте Университета и в средствах массовой информации.
- 3.4. Обеспечение синхронизации деятельности подразделений Университета, выстраивающих взаимодействие с ключевыми целевыми внутренними и внешними аудиториями (преподаватели, сотрудники, студенты, абитуриенты, родители, СМИ, партнеры, органы власти и др.) в рамках реализации коммуникационной стратегии Университета.
- 3.5. Сбор и анализ информации о деятельности Университета, подготовка информационных, фото- и видеоматериалов для средств массовой информации, корпоративных ресурсов Университета.
- 3.6. Организация работы корпоративных средств коммуникации (студенческий медиасервис, электронные рассылки, экраны и информационные стенды в корпусах Университета, официальные аккаунты в социальных сетях и другие носители).
- 3.7. Планирование и организация совместно со структурными подразделениями Университета работы по поддержке и улучшению информационного обмена внутри Университета.
- 3.8. Разработка и внедрение эффективных инструментов и форматов коммуникации с различными целевыми аудиториями, новых форм взаимодействия со СМИ и интернет площадками, организация специальных мероприятий для СМИ.
- 3.9. Разработка и проведение совместно с заинтересованными подразделениями информационных и рекламных кампаний Университета, координация и участие в разработке рекламной продукции Университета.
- 3.10. Контроль за соблюдением фирменного стиля Университета, разработка и (или) актуализация элементов фирменного стиля.
- 3.11. Создание информационно-презентационной продукции Университета (полиграфическая продукция, мультимедиа презентации и т.д.).
- 3.12. Участие в формировании и производстве пакета сувенирной продукции Университета.
- 3.13. Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на реализацию информационной политики и коммуникационной стратегии Университета.
- 3.14. Согласование концепций экосистемы сайтов Университета, сайтов структурных подразделений Университета.
- 3.15. Анализ информации об Университете в российском и зарубежном сегментах сети Интернет, мониторинг корректного использования материалов сайта Университет, экспертиза общей активности структурных подразделений Университета в сети Интернет.

## **4. ПРАВА**

### **4.1. УКВК имеет право:**

- запрашивать и получать от подразделений Университета документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вносить предложения о необходимости командирования сотрудников УКВК, включая регулярное повышение квалификации по профилю деятельности;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, привлекать для участия в них работников Университета;
- принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых руководителями Университета, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения, проекты документов по вопросам деятельности Управления;
- участвовать в формировании заказов и проработке контрактов, необходимых для выполнения функций, возложенных на Управление.

### **4.2. Начальник УКВК вправе вносить предложения о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.**

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УКВК взаимодействует:

5.1. Со всеми подразделениями Университета: по вопросам подготовки материалов для информационных ресурсов Университета и СМИ с целью получения разъяснений специалистов, консультаций, отчетов о выполнении планов, мнений работников и др.

5.2. С отделом материально-технического снабжения: по вопросам обеспечения оргтехники, оборудованием, канцелярскими принадлежностями; обеспечения ремонта оргтехники, видеооборудования.

5.3. Со службами Управления информационных технологий: по вопросам внедрения информационных технологий и применения средств вычислительной техники, технической поддержки, сопровождения университетских мероприятий, модернизации, наполнения и продвижения в сети Интернет официального сайта Университета.

5.4. С юридическим отделом: по правовым вопросам, связанным с подготовкой материалов для размещения в СМИ, а также привлечения к ответственности СМИ, разместивших недостоверную информацию об Университете.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления корпоративных и внешних коммуникаций.

6.2. На начальника УКВК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Управления по выполнению задач и функций, возложенных на УКВК;
- организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений

вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности;

- организацию оперативной и качественной подготовки материалов для размещения в средствах массовой информации;
- достоверность информации, предоставленной средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам;
- соблюдение режима доступа к информации являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками отдела в служебных целях;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение в управлении санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности управления;
- готовность управления к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.3. Ответственность работников УКВК устанавливается должностными инструкциями.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Фонд оплаты труда УКВК формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Материально-техническое обеспечение деятельности УКВК производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Университета на финансовый год.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Управление корпоративных и внешних коммуникаций реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании приказа ректора Университета.