



Чистопольский филиал Восток

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИМИДЖ – ЦЕНТРЕ ЧФ КНИТУ-КАИ

1. Общие положения

1.1. Имидж-центр является структурным подразделением ЧФ КНИТУ им.А.Н.Туполева– КАИ (далее по тексту – «филиал»).

1.2. Имидж-центр организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала.

1.3. Имидж-центр подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. В своей деятельности имидж-центр руководствуется:

- законодательством РФ (в частности - законом о СМИ, законом о рекламе);

- уставом филиала;

- настоящим положением.

1. Структура подразделения

1.1. Непосредственное руководство имидж-центром осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.2. Начальник имидж – центра действует в соответствии с настоящим положением.

1.3. Состав и штатную численность имидж – центра утверждает директор филиала.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об Имидж-центре ПСП -0421-03-2014	Лист 1 Листов 6
---------------	--	--------------------



Чистопольский филиал Восток

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества

Задачи подразделения

На имидж-центр возлагаются следующие задачи:

3.1. Осуществление эффективного взаимодействия и поддержания контактов с представителями средств массовой информации (с целью формирования положительного имиджа филиала).

3.2. Разработка и поддержка внутренних средств массовой информации.

3.3. Подготовка информационных материалов для представителей средств массовой информации.

3.4. Участие в подготовке и проведении специальных мероприятий филиала, проводимых с участием представителей средств массовой информации.

3.5. Обеспечение исполнения решений руководства, своевременное информирование его о текущем ходе работ и их результатах.

3.6. Организация информационного обеспечения подразделений филиала.

2. Функции подразделения

Имидж-центр выполняет следующие функции:

2.1. Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам информационного сопровождения деятельности филиала.

2.2. Проведение PR-акций, мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа и рекламу образовательных программ филиала.

2.3. Поддержка и наполнение официальных аккаунтов филиала в социальных сетях.

2.4. Предоставление справочных материалов и консультаций представителям СМИ.

2.5. Организация и проведение пресс-конференций, интервью, выступлений представителей филиала.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об Имидж-центре ПСП -0421-03-2014	Лист 2 Листов 6
---------------	--	--------------------



Чистопольский филиал Восток

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

2.6. Подготовка и распространение в средствах массовой информации официальных заявлений и пресс-релизов.

2.7. Организация мониторинга информационного поля, выявление имиджевых рисков для филиала и формирование предложений по противодействию деструктивным кампаниям в СМИ.

2.8. Оперативное организационно-информационное реагирование на чрезвычайные происшествия, касающиеся филиала.

2.9. Подготовка официальных опровержений в случае распространения в СМИ сведений, не соответствующих действительности.

2.10. Планирование и организация рекламно-информационных кампаний в СМИ.

2.11. Освещение деятельности филиала в корпоративных средствах массовой коммуникации.

2.12. Организация выпуска корпоративной газеты «Вселенная Востока» в печатном и электронном вариантах.

2.13. Методическое сопровождение создания и выпуска корпоративных СМИ в структурных подразделениях филиала.

2.14. Организация фотосъемки на мероприятиях филиала.

2.15. Создание банка фотоматериалов филиала.

2.16. Организация изготовления сувенирной продукции в соответствии с фирменным стилем филиала.

3. Права подразделения

Имидж-центр имеет право:

5.1. Запрашивать и принимать (как напрямую, так и через руководство филиала) необходимую информацию от структурных подразделений университета и информацию об этих подразделениях.

5.2. Имеет право (при обоснованной необходимости и по согласованию с директором филиала) привлекать для выполнения сопутствующих задач сотрудников других структурных подразделений филиала и приглашать сторонних специалистов (на заранее оговариваемых условиях).

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об Имидж-центре ПСП -0421-03-2014	Лист 3 Листов 6
---------------	--	--------------------



Чистопольский филиал Восток

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества

5.3. Имеет право разрабатывать, создавать и внедрять (после утверждения проекта руководством филиала) новые внутренние средства массовой информации, ориентированные на взаимодействие с внешними средствами массовой информации.

4. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, имидж-центр взаимодействует:

6.1. Со всеми внутренними подразделениями филиала по вопросам:

- получения достоверной информации, ее обработки и корреспонденции;

- создания и поддержки внутренних средств массовой информации.

6.2. С внешними средствами массовой информации и всей аудиторией внутренних средств массовой информации.

5. Ответственность подразделения

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела имидж - центра.

7.2. На начальника имидж - центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности службы по выполнению возложенных на нее задач и функций;

- организацию оперативной и качественной подготовки рабочих материалов;

- достоверность информации, предоставленной средствам массовой информации;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками службы в служебных целях;

- подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об Имидж-центре ПСП -0421-03-2014	Лист 4 Листов 6
---------------	--	--------------------