

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Українського  
державного університету  
залізничного транспорту

«*28*» *2020* р. № *91*

Ректор



*Сергій ПАНЧЕНКО*

## ПОЛОЖЕННЯ

про центр зв'язків з громадськістю та піару  
Українського державного університету залізничного транспорту

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про центр зв'язків з громадськістю та піару Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Університет), визначає основні завдання, структуру, функції, права і відповідальність центру зв'язків з громадськістю та піару (далі – Центр), щодо управління трудовою дисципліною у Центрі, а також взаємовідносини Центру з іншими підрозділами Університету.

1.2. Центр є структурним підрозділом Університету.

1.3. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, постановами Верховної Ради України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Статутом Університету, рішеннями вченої ради Університету, наказами ректора Університету, розпорядженнями проректора, згідно розподілу посадових обов'язків, та цим Положенням.

1.4. Центр у своїй роботі підзвітний, підконтрольний та підпорядкований ректору Університету та проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків проректорів.

### 2. Мета та основні завдання Центру

2.1. Метою діяльності Центру є формування іміджу Університету в очах громадськості як інноваційного навчального закладу – лідера у сфері освітніх та наукових послуг Харківської області та України шляхом висвітлення особливостей його функціонування, участь у розширенні

партнерських відносин з організаціями, підприємствами, навчальними закладами, науковими установами, громадськими організаціями України та інших країн світу, посилення лояльності до бренду університету абітурієнтів та їх батьків, роботодавців та представників бізнесу, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських й іноземних партнерів.

2.2. Відповідно до мети на Центр покладено виконання таких основних завдань:

формування та утвердження в громадській свідомості бренду Університету, підтримка та розвиток його позитивного іміджу;

розробка та реалізація рекламних, інформаційних, PR-кампаній/стратегій Університету, спрямованих на висвітлення його унікальних переваг та досягнень;

співпраця зі структурними підрозділами Університету з метою збору, обробки та оперативного поширення інформації про Університет;

запровадження та поширення єдиного корпоративного стилю на рекламну поліграфічну та відеопродукцію, які представляють Університет;

участь в організації, сприяння координації і проведення профорієнтаційної та рекламної кампаній Університету;

участь в організації співпраці з громадськими організаціями, з іншими навчальними закладами, підприємствами, місцевою і обласною адміністрацією тощо;

інформаційний супровід освітніх, наукових, виховних та культурно масових заходів, які відбуваються в Університеті через офіційні сторінки Університету в соціальних мережах, сайт Університету;

моніторинг офіційних матеріалів преси, телебачення, радіомовлення, Інтернет-видань про діяльність Університету;

створення на основі автоматизованої системи обробки інформації інформаційного банку даних про діяльність Університету, складання прес-дайджестів, підготовка висновків і пропозицій, спрямованих на забезпечення більш ефективної інформаційної діяльності Університету;

участь в організації та проведенні прес-конференцій, брифінгів, виступів ректора, посадових осіб Університету у засобах масової інформації (далі – ЗМІ);

створення, зберігання еталону Брендбука (brand-book), надання роз'яснень та контроль за його використанням;

надання рекомендацій щодо рекламних та PR-продуктів Університету;

аналіз ринку освітніх послуг м. Харкова та регіонів України;

аналіз ефективності рекламних заходів, надання пропозицій щодо їх корегування;

оперативне сповіщення засобів масової інформації і запрошення журналістів на заходи Університету.



### **3. Права та обов'язки Центру**

3.1. Для реалізації означеної мети та завдань працівники Центру мають право:

у встановленому порядку одержувати від структурних підрозділів Університету необхідну інформацію та матеріали;

за дорученням керівництва Університету проводити зустрічі та переговори з представниками ЗМІ;

вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення PR-діяльності та/або іміджу Університету;

брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах в Університеті;

проводити наради з представниками інших структурних підрозділів Університету щодо інформаційної та іміджевої діяльності університету;

залучати до виконання завдань Центру ресурси газети «Провідник», інформаційно-обчислювального центру, а також залучати у якості експертів з певних напрямків діяльності Університету студентів, заступників деканів, голову Ради молодих вчених, інших посадових осіб Університету.

3.2 Центр зобов'язаний:

планувати, створювати та розповсюджувати контент в межах загально університетських рекламних, інформаційних, PR-кампаніях для комунікації з цільовими групами університету на виконання мети діяльності Центру;

координувати роботу структурних підрозділів університету за такими напрямками:

здійснення рекламної діяльності та проведення іміджевих проєктів;

взаємодія з представниками ЗМІ;

створення контенту для змістовного наповнення веб-ресурсів університету;

здійснювати моніторинг і координацію роботи веб-сайтів підрозділів університету, зокрема у форматі проведення експертиз веб-ресурсів підрозділів, формувати рекомендації щодо їх корегування.

### **4. Структура Центру**

4.1. Структура і штат Центру затверджується наказом ректора Університету.

4.2. До складу Центру входять:

керівник;

фахівець 1 категорії – 2 особи;

технік.

4.3. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його керівник, який призначається на посаду наказом ректора Університету. Керівник Центру підпорядковується ректору університету та проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків проректорів.

4.4. Керівник Центру:

здійснює загальне керівництво, планує роботу, підтримує контакти із ЗМІ;

несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Центру та розробляє їх посадові інструкції;

представляє Центр у взаємовідносинах із фізичними та юридичними особами у межах повноважень, наданих йому ректором;

готує пропозиції щодо матеріального забезпечення діяльності центру;

розробляє річний план та координує роботу Центру;

сприяє залученню додаткових матеріально-технічних ресурсів, в тому числі грантових програм;

щорічно звітує про роботу Центру перед вченою радою Університету.

## **5. Забезпечення діяльності Центру**

5.1. Для реалізації означеної мети та завдань Центр використовує надані Університетом приміщення, оргтехніку та інше обладнання.

5.2. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів Університету.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Реорганізація та ліквідація Центру відбувається за наказом ректора Університету на підставі відповідного рішення вченої ради Університету відповідно до законодавства та Статуту Університету.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення схвалюються рішенням вченої ради Університету і затверджується наказом ректора Університету.



Ганна ОСТРОВЕРХ

**СХВАЛЕНО**

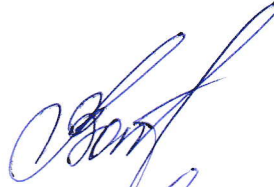
Протокол засідання вченої ради  
Українського державного університету  
Залізничного транспорту №6

« 27 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

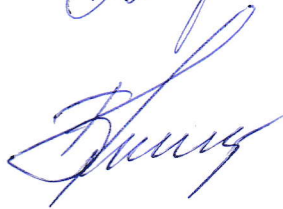
Проректор з наукової  
роботи«27» 08 2020 р.

Гліб ВАТУЛЯ

Голова Первинної  
профспілкової організації«27» 08 2020 р.

Іван ВОЙТОВ

Начальник відділу кадрів

«27» 08 2020 р.

Світлана БЕРЕЖНА

Юрисконсульт

«27» 08 2020 р.

Наталія УСТИНОВА