

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету
від 31 жовтня 2024 року (протокол №13),
введене в дію наказом від 31.10.2024 №842

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР КОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ КИЇВСЬКОГО СТОЛИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр комунікацій та інформаційної політики (далі – ЦКІП) є структурним підрозділом Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), який утворюється на підставі рішення Вченої ради Університету та у своїй роботі підпорядковується ректору.

1.2. ЦКІП у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інформацію», «Про рекламу», «Про медіа», «Про доступ до публічної інформації», а також іншими нормативно-правовими актами, які регулюють питання, пов'язані з діяльністю ЦКІП; Статутом Університету та цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора Університету.

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою діяльності ЦКІП є інформування широких верств населення про різні напрями діяльності Університету та підтримка позитивного іміджу Університету.

2.2. Основними завданнями ЦКІП є:

2.2.1. Зміцнення популярності та просування бренду «Київський столичний університет імені Бориса Грінченка» за допомогою інтегрованих маркетингових та інформаційних комунікацій на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

2.2.2. Розроблення та впровадження рекомендацій щодо рекламування і просування Університету та його структурних підрозділів на ринку освітніх послуг.

2.2.3. Здійснення постійної оперативної взаємодії з пресслужбами органів державної влади та місцевого самоврядування, з громадськими організаціями, медіа для своєчасного інформування громадськості про найважливіші події в діяльності Університету.

2.2.4. Планування та здійснення профорієнтаційної діяльності з-поміж потенційних абітурієнтів.

2.2.5. Надання методичної та організаційної підтримки підрозділам Університету в реалізації профорієнтаційних заходів; використання графічних елементів, палітри й інших складових фірмового стилю Університету; спрямування присутності в інтернетпросторі на збільшення впізнаваності та зміцнення довіри до Університету; залучення цільової аудиторії до взаємодії.

3. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основними напрямками діяльності ЦКІП є:

3.1.1. Координація роботи всіх підрозділів Університету в напрямках реалізації інформаційної політики.

- 3.1.2. Підготовка пресанонсів, пресрелізів, інших інформаційних повідомлень для медіа та вебсайту Університету.
- 3.1.3. Здійснення систематичного моніторингу медіа.
- 3.1.4. Організація інтенсивних планових комунікаційних кампаній, спрямованих на формування позитивного іміджу й репутації Університету.
- 3.1.5. Створення та наповнення інформаційних потоків, пов'язаних з діяльністю Університету інформаційної та іміджевої політики.
- 3.1.6. Інформаційна підтримка заходів щодо реалізації програм соціальної відповідальності Університету.
- 3.1.7. Планування та здійснення рекламної діяльності Університету:
- вивчення сегментів ринку, на яких планується рекламувати Університет;
 - визначення цілей рекламної кампанії;
 - розроблення основної ідеї рекламної кампанії;
 - визначення типів конкретних носіїв реклами та їх оптимального поєднання;
 - вибір форм і методів реклами в медіа, їх текстового, візуального та музичного оформлення;
 - прогнозування строків дії реклами;
- визначення витрат, необхідних для проведення рекламної кампанії.
- 3.1.8. Планування і реалізація PR-програм, спрямованих на зміцнення корпоративної культури Університету.
- 3.1.9. Систематичне ведення сторінок Університету на популярних інтернет-платформах і в соціальних мережах.
- 3.1.10. Створення та публікація у соціальних мережах різноманітного контенту високої якості (зображення, відео, інфографіка тощо).
- 3.1.11. Регулярне (щоденне) відстеження активності в соціальних мережах, реагування на коментарі, приватні повідомлення користувачів.
- 3.1.12. Здійснення профорієнтаційної діяльності з-поміж старшокласників ЗЗСО Києва та України.
- 3.1.13. Взаємодія із ЗЗСО, закладами професійної освіти, коледжами та підтримання з ними партнерських стосунків.
- 3.1.14. Організація Днів відкритих дверей в Університеті: презентація; проведення екскурсій Університетом.
- 3.1.15. Організація виставкової діяльності Університету:
- розроблення концепції та оформлення виставкових стендів;
 - здійснення комунікації з оргкомітетами виставок;
 - підготовка рекламних та інформаційних матеріалів, сувенірної продукції (блокнотів, календарів, канцелярського приладдя з логотипом тощо);
 - підбір і підготовка персоналу для роботи на виставках.

- 3.1.16. Оперативні маркетингові дослідження в Інтернеті (попит, потреби і поведінка споживачів, ефективність комунікації, відвідуваність сайтів, сторінок тощо).
- 3.1.17. Підготовка і видання методичних, інформаційних та презентаційних матеріалів – буклетів, брошур тощо.
- 3.1.18. Розроблення айдентики та створення брендбука Університету.
- 3.1.19. Розроблення та супровід виготовлення поліграфічної та сувенірної брендваної продукції.
- 3.1.20. Організація фотосесій та репортажної фотозйомки університетських подій; створення та наповнення фотоархіву.
- 3.1.21. Надання додаткових платних послуг згідно з переліком та у порядку, передбаченому законодавством України, нормативними документами Університету.
- 3.1.22. Створення умов для проходження практики студентами відповідних спеціальностей/освітніх програм у порядку, передбаченому Положенням про практику студентів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. ЦКІП має право:

- 4.1.1. Планувати свою діяльність відповідно до завдань, зазначених у цьому Положенні, наказів і розпоряджень ректора, а також інших нормативних документів Університету.
- 4.1.2. Отримувати підтримку від керівництва Університету в створенні умов, необхідних для ефективного вирішення виробничих завдань.
- 4.1.3. Залучати до співпраці педагогічних / науково-педагогічних / наукових / адміністративних працівників факультетів, Фахового коледжу «Універсум», Інституту післядипломної освіти та загальноуніверситетських підрозділів, отримувати від них необхідну для роботи ЦКІП інформацію.
- 4.1.4. Проводити наради та брати участь у нарадах з питань, що стосуються діяльності ЦКІП.
- 4.1.5. Вносити пропозиції щодо позиціонування Університету, його іміджу, просування бренду Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.
- 4.1.6. Здійснювати моніторинг дотримання рекомендацій із використання фірмового стилю Університету.
- 4.1.7. Співпрацювати з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування, громадськості, організацій, установ, медіа з питань, які входять до компетенції ЦКІП.

4.2. ЦКІП зобов'язаний:

- 4.2.1. У процесі діяльності дотримуватися законодавства України, нормативних документів Університету та цього Положення.

4.2.2. Забезпечувати своєчасне та якісне виконання завдань за напрямками своєї діяльності.

4.2.3. Забезпечувати збереження обладнання та майна Університету, закріпленого за ЦКІП.

4.2.4. Забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.

5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

5.1. Структура та чисельність працівників ЦКІП визначається штатним розписом, що затверджується в установленому порядку.

5.2. Права та посадові обов'язки працівників ЦКІП визначаються посадовими інструкціями, які розробляються відповідно до чинного законодавства і цього Положення та затверджуються ректором Університету.

5.3. ЦКІП очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

5.4. Директор ЦКІП:

- здійснює загальне керівництво роботою ЦКІП і несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на ЦКІП завдань;

- здійснює контроль за виконанням працівниками ЦКІП своїх посадових обов'язків, дотриманням трудової дисципліни;

- бере участь у перспективному і поточному плануванні діяльності ЦКІП; підготовці проектів наказів, розпоряджень та інших документів, що стосуються діяльності ЦКІП;

- забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами Університету;

- ухвалює рішення з питань поточної роботи; у межах своєї компетенції підписує документи, що пов'язані з діяльністю ЦКІП.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. ЦКІП не є юридичною особою, а у відносинах з юридичними та фізичними особами діє від імені Університету.

6.2. Фінансування діяльності ЦКІП здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів бюджету відповідно до кошторису доходів і видатків Університету.

6.3. ЦКІП має право користуватися майном, що є на балансі Університету.
