

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В. Ісаєнко

серпень 2019 р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР МЕДІАКОМУНІКАЦІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СМЯ НАУ П 06.41(01) – 01 – 2019

КИЇВ



(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище та ініціали	Посада	Дата
Розробник		Нестерук Ю.В.	Начальник Центру медіакомунікацій	15.08.2019
Узгоджено		Прудивус Л.І	Начальник юридичного відділу	15.08.2019
Узгоджено		Михненко А.М.	Начальник відділу управління та адміністрування	15.08.2019
Узгоджено		Вакулік М.І.	Начальник відділу кадрів	15.08.2019
Узгоджено		Білоус О.І.	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	15.08.2019
Узгоджено		Жовнірчик Я.Ф.	Начальник відділу документообігу	15.03.2019

Рівень документа – 2а

Плановий термін ревізії – 1 рік

Врахований примірник №



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр медіакомунікацій (далі – Центр) є структурним підрозділом Національного авіаційного університету (далі – НАУ).

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Національного авіаційного університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Національного авіаційного університету, цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Національного авіаційного університету.

1.3. Центр підпорядковується ректору НАУ.

1.4. Центр має свою печатку.

1.5. Положення про Центр та сектори затверджуються ректором НАУ.

1.6. Посадові інструкції працівників Центру підписуються начальником Центру медіакомунікацій і затверджуються ректором НАУ.

1.7. Діловодство у Центрі здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства в Національному авіаційному університеті.

1.8. Центр звітує про виконану ним роботу в установленому порядку.

1.9. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення працівників Центру визначаються ректором НАУ згідно із законодавством України.

1.10. Покладення на Центр завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань управління персоналом, організаційного розвитку, не допускається.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Центру є:

2.1. Формування позитивного іміджу Національного авіаційного університету в країні та світі, а також здійснення системної інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації щодо діяльності НАУ та його керівництва.

2.2. Здійснення обробки та аналізу інформації.

3. ФУНКЦІЇ

Центр відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. *З метою виконання завдання щодо формування позитивного іміджу Національного авіаційного університету в країні та світі, здійснення системної інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації щодо діяльності НАУ та його керівництва:*



3.1.1. Координація інформаційного наповнення та систематичного оновлення веб-порталу НАУ та офіційних сторінок у соціальних мережах.

3.1.2. Підготовка до друку видання газети «АВІАТОР» та його електронної версії.

3.1.3. Підтримка постійних контактів із представниками засобів масової інформації.

3.1.4. Регулярне запрошення представників засобів масової інформації до участі в офіційних заходах, що організуються й проводяться в НАУ.

3.1.5. Створення інформаційних теле- та радіосюжетів.

3.1.6. Створення документальних фільмів навчально-виховного характеру про НАУ.

3.1.7. Створення текстових, фотографічних, аудіовізуальних контентів для соціальних мереж про життя НАУ, аерокосмічної галузі, життя міста Києва, країни, світу.

3.1.8. Здійснення піар-акцій у школах, закладах вищої освіти, регіональних управліннях освіти і науки, органах місцевого самоврядування, Міністерстві освіти і науки, науково-дослідних організаціях, засобах масової інформації, правоохоронних та судових органах, медичних організаціях, благодійних організаціях, міжнародних співтовариствах, спрямованих на залучення до співпраці з НАУ й навчання (для школярів-абітурієнтів) в університеті.

3.1.9. Здійснення піар і рекламних акцій із здобувачами освітніх послуг, що спрямовані на:

- безпосередньо абітурієнтів та студентів;
- батьків абітурієнтів і студентів.

3.1.10. Здійснення внутрішньокорпоративних піар і рекламних акцій націлених на працівників НАУ.

3.2. З метою виконання завдання щодо обробки й аналізу інформації:

3.2.1. Проведення аналітичної діяльності й надання її результатів для безпосереднього використання керівником Центру медіакомунікації, ректором й проректорами НАУ.

3.2.2. Вироблення не лише оціночних результатів, але й конструктивних пропозицій і рекомендацій.

3.2.3. Організація постійно діючого інформаційно-аналітичного моніторингу того, що відбиває основні зміни в досліджуваній ситуації.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво Центром медіакомунікацій здійснюється начальником Центру, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.



4.2. Начальник Центру у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, Статутом НАУ, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості, іншими нормативними документами.

4.3. На час відсутності начальника Центру (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник начальника або керівник одного зі секторів у порядку, передбаченому законодавством України.

4.4. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Центру: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітнім ступенем магістра зі стажем роботи на керівних посадах за фахом не менше 3 років.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Центр медіакомунікацій має право:

5.1.1. Взаємодіяти зі структурними підрозділами НАУ, державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

5.1.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від співробітників НАУ та територіально відокремлених структурних підрозділах інформацію, матеріали (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань. За дорученням ректора представляти НАУ в засобах масової інформації, забезпечувати взаємодію з ними у вирішенні питань, що належать до його компетенції.

5.1.3. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів НАУ документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр медіакомунікацій завдань.

5.1.4. Залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу НАУ працівників для розробки та здійснення заходів, що проводяться Центром медіакомунікації відповідно до покладених на нього завдань.

5.1.4. Давати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Центру медіакомунікацій.

5.2. Відповідальність за належне своєчасне виконання Центром медіакомунікацій завдань, передбачених розділом 2 «Основні завдання» цього Положення, несе керівник Центру медіакомунікацій.

5.3. Керівник Центру медіакомунікацій несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на нього посадових обов'язків у порядку, встановленому чинним законодавством.



6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура Центру формується відповідно до штатного розпису НАУ, затвердженого у встановленому порядку. Схему організаційної структури Центру медіакомунікацій зазначено в Додатку.

6.2. За Центру закріплюються приміщення, меблі, ПЕОМ та оргтехніка, необхідні для ефективного функціонування та виконання визначених у цьому Положенні завдань та функцій.

6.3. Структура Центру медіакомунікацій розробляється начальником Центру медіакомунікацій та узгоджується з ректором.

6.4. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання Центру медіакомунікацій встановлюються ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної платні, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Центр у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами НАУ, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, ЗМІ, а також об'єднаннями громадян.

7.2. Центр взаємодіє з внутрішніми підрозділами й зовнішніми організаціями.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи Центру медіакомунікацій визначається на рівні всього Центру медіакомунікацій та рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником (співробітниками відповідальними за напрямки діяльності) Центру медіакомунікацій на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Центру медіакомунікацій та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування Центру медіакомунікацій оприлюднюються на зборах колективу Центру медіакомунікацій.



8.4. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання.

8.5. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.



Додаток

Схема організаційної структури Центру медіакомунікацій



