

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
№ протокола - 5
от 30 01 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
№ 24 РЧК
от 30 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ

I. Общие положения

1.1. Управление по информационной политике (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - Университет).

1.2. Управление действует в соответствии с законодательством Российской Федерации; уставом Университета, решениями ученого совета Университета; приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по связям с общественностью и воспитательной работе, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета приказом ректора, изданным на основании такого решения.

1.4. Сотрудники Управления назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению проректора по связям с общественностью и воспитательной работе в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Штатную численность Управления утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

II. Основные задачи и функции управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Разработка новых и поддержание имеющихся интернет-сайтов Университета.

2.1.2. Своевременное размещение информации на сайтах Университета.

2.1.3. Разработка и реализация стратегии управления контентом на сайтах Университета.

2.1.4. Реализация маркетинговой стратегии Университета, направленной на расширение доли, занятой на рынках образовательных, научных, медицинских и сопутствующих услуг, укрепление и развитие связей с потенциальными потребителями услуг Университета в долгосрочном периоде путем создания хорошей репутации и доверия по отношению к себе, продвижение Университета на международном рынке.

2.1.5. Разработка и внедрение узнаваемого стилевого оформления информационной, рекламной и сувенирной продукции Университета.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управления осуществляет следующие функции:

2.2.1 верстка, программирование и техническая поддержка веб-сайтов Университета;

2.2.2. управление информационным наполнением веб-ресурсов Университета по представлению руководителей уполномоченных отделов;

2.2.3. своевременное обновление информации на веб-ресурсах Университета;

2.2.4. консультирование сотрудников Университета по вопросам функционирования и информационного наполнения веб-ресурсов.

2.2.5. разработка рекомендаций по развитию маркетинговой стратегии Университета и корректировке информационной политики, направленные на расширение рынка для услуг и формирование репутационного капитала Университета.

2.2.6. проведение мероприятий в рамках реализации маркетинговой стратегии Университета.

2.2.7. организация и контроль проведения маркетинговых исследований по направлениям деятельности Университета.

2.2.8. подготовка, макетирование и обеспечение производства информационных, сувенирных и рекламных материалов согласно распоряжениям руководства и заявок от подразделений Университета.

2.2.9. организация, диагностика и совершенствование системы оценки имиджа Университета по основным направлениям его функционирования.

III. Права

Сотрудники Управления имеют право:

3.1 Требовать и получать документы и информацию для обеспечения своевременного информационного наполнения веб-ресурсов Университета.

3.2 Получать необходимые ресурсы и доступ к серверам и сетевым ресурсам Университета для мониторинга, размещения и хранения информации и программного обеспечения, необходимых для реализации задач и функций Управления.

3.3 Получать документы и информацию для работы по внедрению и совершенствованию системы информационной политики и коммуникационных технологий от всех структурных подразделений Университета.

3.4 Требовать своевременного предоставления информации, документов, материалов, необходимых для выполнения соответствующих заявок, договоров, услуг от структурных подразделений Университета.

3.5 Давать рекомендации руководителям и сотрудникам структурных подразделений по вопросам своей компетенции.

3.6 Представлять в установленном порядке Университет в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.7 Подписывать и визировать документы в пределах компетенции Управления.

IV. Структура Управления

4.1. В структуру Управления входят следующие подразделения:

4.1.1. Отдел развития и поддержки веб-сайтов.

4.1.2. Отдел маркетинга и дизайна.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности в Управлении за выполнение возложенных настоящим Положением задач несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

VI. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.