

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от «19» МАРТА 20 г.
№ 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от 16 «МА» 2018 г.
№ 663/УУК

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении внешних связей
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской
Федерации

1. Общие положения

1.1. Управление внешних связей (далее – 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 – Университет), непосредственно подчиняющееся проректору по связям с общественностью и воспитательной работе.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета.

2. Основные функции

Управление осуществляет следующие функции:

- 2.1. Информирование обучающихся и работников о деятельности Университета;
- 2.2. Информирование общественности об учебной, научной и иной деятельности Университета в соответствии с Положением об отделе;
- 2.3. Укрепление положительного имиджа Университета;
- 2.4. Осуществление и обеспечение своевременного выпуска газеты «Университетская газета»;
- 2.5. Информационная поддержка сайта Университета путем предоставления материалов (текстов и фотографий) для последующих публикаций;

- 2.6. Информационное наполнение официальных аккаунтов Университета в социальных сетях;
- 2.7. Взаимодействие с руководством Университета, руководителями структурных подразделений, и работниками Университета по вопросам освещения деятельности вуза;
- 2.8. Информационная поддержка основных мероприятий в Университете;
- 2.9. Организация и проведение съемок для СМИ;
- 2.10. Взаимодействие со СМИ по вопросам освещения мероприятий Университета, новых научных и медицинских достижений в Университете и пр.;
- 2.11. Мониторинг средств массовой информации, выявление в СМИ упоминаний об Университете, его работников, обучающихся;
- 2.12. Составление еженедельных отчетов на основе выявленной информации в соответствии с п.2.11 данного положения;
- 2.13. Обеспечение Университетской газетой клинических баз и других медицинских и образовательных учреждений, с которыми сотрудничает Университет;
- 2.14. Своевременное размещение Университетской газеты и Медицинской газеты на информационных стендах Университета; своевременное обновление стендов и специальных стоек актуальным выпуском Университетской газеты;
- 2.15. Обеспечение почтовых праздничных и других значимых для Университета корреспонденций для работников и партнеров Университета на всех этапах:
 - 2.15.1. составление реестра имен к тем или иным событиям Университета;
 - 2.15.2. написание поздравительных и иных текстов, оформление и их дальнейшая рассылка получателям (именам реестра);
- 2.16. Проверка актуальности размещенной на сайте Университета информации и оперативное сообщение руководителю Управления по информационной политике об обнаруженных на сайте ошибках;
- 2.17. Создание текстов и других информационных материалов для поздравления работников Университета, а также его партнеров, с теми или иными событиями (дни рождения, юбилеи, государственные праздники и т.д.);

3. Права

- 3.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета, ведения, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;
- 3.2. Представлять Университет в различных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Управления проректору по связям с общественностью и воспитательной работе;
- 3.4. Использовать средства, предусмотренные Университетом, на проведение массовых мероприятий, пресс-конференций, презентаций, согласно утвержденной смете;
- 3.5. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- 3.6. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов, на договорной основе, по согласованию с ректором Университета;
- 3.7. Использовать системы связи и коммуникации, транспорт, которым располагает Университет;
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Структура

В структуру Управления входят следующие подразделения:

Отдел по работе со СМИ;

Отдел по связям с общественностью.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением задач несет начальник Управления;
- 5.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6. 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.