Положение о
Пресс-службе
Управления корпоративных и внешних коммуникаций
Томского политехнического университета

ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления корпоративных
и внешних коммуникаций ТПУ
_____ М.С. Моисеенко
«___» _____ 2021 г.

1. Общие положения

1.1 Пресс-служба УКВК (сокращенное наименование – ПС) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет». (далее Университет).

1.2 Пресс-служба создана в соответствии с приказом ректора Университета № 297-1/од от 23.10.2020 года.

1.3 В своей деятельности Пресс-служба руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.4 Пресс-служба может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора.

1.5 При реорганизации Пресс-службы настоящее Положение утрачивает силу.

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются начальником Управления корпоративных и внешних коммуникаций.

2. Структура и организация

2.1. Пресс-служба находится в оперативном подчинении начальника Управления корпоративных и внешних коммуникаций ТПУ.

2.2. Непосредственное руководство Пресс-службой осуществляет начальник Пресс-службы, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.

2.3. Начальник Пресс-службы отвечает за организацию работы Пресс-службы. Начальник Пресс-службы несет личную ответственность за деятельность Пресс-службы, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда сотрудниками Пресс-службы, контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного Пресс-службе для выполнения ее функций.

2.4. Пресс-служба входит в состав Управления корпоративных и внешних коммуникаций, своего внутреннего деления не имеет.

Дата разработки: 30.10.2020
Разработчик: Начальник Пресс-службы ТПУ Вороная Ж.Ю.

3. Основные задачи Пресс-службы:

Основными задачами Пресс-службы как структурного подразделения Университета являются следующие:

3.1. Формирование и реализация коммуникативной стратегии и информационной политики ТПУ.

3.2. Организация и координация взаимодействия ТПУ со средствами массовой информации, информационное обеспечение и освещение деятельности университета в средствах массовой информации, сети Интернет, социальных сетях.

3.3. Формирование и развитие положительного имиджа ТПУ в общественном мнении в России и за рубежом, продвижение бренда «Томский политехнический университет» в целевых аудиториях.

3.3. Формирование и развитие общего информационного пространства внутри университета, обеспечение эффективного функционирования внутренних каналов коммуникации, информационное сопровождение корпоративных мероприятий.

4. Функции Пресс-службы:

Основными функциями Пресс-службы как структурного подразделения Университета являются следующие:

4.1. сбор и анализ информации о деятельности ТПУ, подготовка информационных материалов для средств массовой информации, корпоративных ресурсов ТПУ;

4.2. фото- и видеосъемка мероприятий в ТПУ, формирование, систематизация и актуализация фото- и видеоархива ТПУ;

4.3. выпуск корпоративной газеты «За кадры. ТПУ»;

4.4. разработка и проведение информационных и рекламных кампаний университета и его структурных подразделений, координация и участие в разработке рекламной продукции ТПУ;

4.5. разработка дизайн-макетов и производство полиграфической рекламной продукции, создание аудио-, видео-, интернет- и наружной рекламы;

4.6. консультирование подразделений ТПУ по вопросам, относящимся к компетенции специалистов Пресс-службы;

4.7. содействие в организации и оформлении выставок, конференций, презентаций, приеме делегаций и т.п.;

4.8. контроль за соблюдением фирменного стиля ТПУ, разработка и (или) актуализация элементов фирменного стиля;

4.9. мониторинг средств массовой информации и сети Интернет, составление дайджестов, справок, аналитических отчетов об активности ТПУ в медиапространстве;

4.10. содействие представителям средств массовой информации, блогосферы в подготовке информационных материалов о ТПУ, предоставление необходимых материалов, организация получения комментариев от представителей ТПУ по запросу;

4.11. подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для средств массовой информации, организация выступлений сотрудников ТПУ в средствах массовой информации, организация пресс-конференций с участием представителей ТПУ;
4.12. разработка и внедрение новых форм взаимодействия со СМИ и интернет-площадками, организация специальных мероприятий для СМИ и представителей блогосферы;
4.13. организация работы корпоративных средств коммуникации (газета «За кадры. ТПУ», электронные рассылки, экраны в корпусах университета, официальные аккаунты в социальных сетях, другие носители);
4.14. планирование и организация совместно со структурными подразделениями ТПУ работы по поддержке и улучшению информационного обмена внутри университета;
4.15. разработка и производство интерьерных декораций корпусов ТПУ, оформление кампуса ТПУ, контроль за оперативностью обновления оформления корпусов и кампуса ТПУ;
4.16. создание информационно-презентационной продукции ТПУ (полиграфическая продукция, мультимедиа презентации и т.д.);
4.17. формирование и производство пакета сувенирной продукции ТПУ.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1. Пресс-служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Пресс-службы;
5.2. Пресс-служба взаимодействует с управлением кампуса, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

Пресс-служба взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на Пресс-службу функций.

7. Организация работы

7.1. Рабочее время сотрудников Пресс-службы регулируется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
7.2. Заработная плата сотрудников Пресс-службы зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Пресс-службы. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования

дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Пресс-службы устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс РФ.
8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
8.3. Устав Томского политехнического университета.
8.4. Локальные нормативные акты ТПУ.
8.5. Коллективный договор ТПУ.
8.6. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся работы СМИ;
8.7. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся рекламной деятельности;

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о УКВК (Управления корпоративных и внешних коммуникаций)

Разработал:
Начальник Пресс-службы _____ Вороная Ж.Ю.
«____» _____ 2021 г.

Согласовано:
Управление по работе с персоналом _____ Е.В. Переводчикова
«19» 05 2021 г.

Правовой отдел _____ М.А. Крупская
«20» 05 2021 г.