

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



П.С. Моисеев

« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте по стратегическим коммуникациям
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

1. Общие положения.

1.1. Департамент по стратегическим коммуникациям (далее – Департамент) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» (далее – Университет), действует на основании настоящего Положения, которое регулирует его деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Правовую основу деятельности Департамента составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Тамбовской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.3. Департамент подчиняется ректору.

1.4. Структура и штатная численность Департамента утверждается ректором.

1.5. В структуру Департамента по направлениям деятельности входят:

1. Управление медиакоммуникаций.

В структуру управления входят медиацентр и информационно-аналитический отдел.

2. Центр по связям с общественностью.

В структуру Центра входит Ассоциация выпускников Университета.

3. Центр по связям с общественными институтами.

4. Центр по связям с органами государственной власти.

5. Научно-исследовательский центр «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина».

6. Музейно-выставочный комплекс.

7. Научно-исследовательский центр «Социально-политические аспекты...

10. Разрабатывать на академическом и популярном уровне тему Г.Р. Державина, популяризовать его имя и духовно-историческое наследие.
11. Развивать музейное дело и музейное строительство.

3. Основные функции.

3.1. Департамент выполняет следующие функции:

1. Политическое сопровождение деятельности Университета.
2. Медийная поддержка деятельности Университета.
3. Выстраивание внешних и внутренних стратегических коммуникаций Университета.

3.2. Функции структурных подразделений Департамента:

3.2.1. Управление медиакоммуникаций выполняет следующие функции:

Проведение эффективной информационной политики Университета.

Позиционирование Университета как ведущего образовательного, научно-исследовательского, инновационного и международного образовательного центра.

Формирование репутации и популяризация Университета в сети Интернет и социальных сетях.

Инициирование информационных поводов о деятельности Университета, его достижениях и разработках в печатных и электронных СМИ федерального и регионального уровней.

Подготовка информационно-рекламных материалов о деятельности Университета и размещение их на информационно-аналитических интернет-порталах, сетевых сообществах, электронных и печатных масс-медиа.

Организация и подготовка комментариев и выступлений сотрудников, преподавателей и студентов на радио, телевидении, интернет-порталах и в печати.

Создание собственных СМИ (газеты, телевидение, интернет-порталы) и их администрирование.

Разработка, совершенствование концепции, администрирование и информационное обеспечение сайта Университета.

Развитие официальных аккаунтов Университета.

Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по размещению информации в СМИ, на сайте Университета.

Взаимодействие от имени Университета со СМИ.

Организация и проведение презентаций, пресс-конференций, брифингов, интервью и иных пресс-мероприятий с участием ректората и иных представителей Университета.

Выпуск печатных изданий, видеороликов, фильмов о деятельности Университета.

3.2.2. Центр по связям с общественностью выполняет следующие функции:

Выстраивание связей с различными категориями общественности; выпускниками Университета; иностранными выпускниками; Российским обществом «Знание», его тамбовским региональным отделением; управлением медиакоммуникаций по формированию позитивного имиджа и продвижению бренда Университета.

Организация специальных событий на широкую аудиторию.

Проведение специальных мероприятий для выпускников вуза (встречи, круглые столы, мастер-классы и др.).

Разработка и реализация мер по вовлечению выпускников к участию в проектах Университета (в качестве работодателей, экспертов, меценатов).

Разработка и реализация PR-мероприятий с участием выпускников Университета.

Поддержка медиапроектов Университета.

Организация событий с участием лекторов общества «Знание» на базе Университета.

Расширение круга лекторов Университета в просветительских проектах.

Разработка, реализация и аналитика программы лояльности выпускников Университета.

Учет членов ассоциации выпускников (ведение базы) Университета.

Координация работы с выпускниками Университета в учебных подразделениях.

Разработка мероприятий по развитию блока «иностранные выпускники» в целях продвижения бренда Университета за рубежом.

Подготовка медиаматериалов по иностранным выпускникам Университета.

3.2.3. Центр по связям с общественными институтами выполняет следующие функции:

Выстраивание связей с Общественной палатой Тамбовской области; общественными организациями; Областной Думой в части проведения круглых столов, экспертиз; органами местного самоуправления (обеспечение политической связи университета с муниципалитетами); Советом муниципальных образований Тамбовской области; ресурсными центрами НКО; избирательной комиссией Тамбовской области; уполномоченными – по правам человека в Тамбовской области, правам ребенка в Тамбовской области, защите прав предпринимателей в Тамбовской области; движением «Народный фронт “За Россию”».

Формирование и обеспечение деятельности пула экспертов Тамбовской области.

Формирование плана экспертно-аналитической деятельности (статьи, круглые столы, панельные и иные дискуссии), согласование этого плана с административными структурами, политическими партиями, общественными организациями.

Организация экспертного портала, экспертиз и экспертных площадок разного уровня.

Анализ текущей социально-политической ситуации в регионе.

Написание событийных текстов по общественному процессу в регионе, местному самоуправлению, третьему сектору.

Формирование административного ресурса и средств мобилизации для политического процесса и воздействия на публичное пространство региона.

Информационное сопровождения деятельности фонда «Развитие Тамбовщины».

Курирование информационных ресурсов, входящих в зону ответственности Центра (<https://kot-sport.ru/>, <https://kotovsk-soldat.ru/>, <https://ps-moiseev.ru/>).

Проведение заседаний «Высшей школы политики» (молодежный сектор).

Развитие направления подготовки «Политология», «Международные отношения» и «Социология» в части деятельности активности, направленной на регион.

Написание фундаментальных текстов об Университете и от имени Университета.

3.2.4. Центр по связям с органами государственной власти выполняет следующие функции:

Выстраивание связей с Правительством Тамбовской области; Администрацией городского округа – город Тамбов; Тамбовской областной Думой Тамбовской области, комитетом по связям с органами местного самоуправления, общественными организациями и вопросам депутатской этики; Тамбовской городской Думой Тамбовской области; Администрацией города Котовска Тамбовской области; Администрацией Рассказовского муниципального округа; партией «Единая Россия» и другими политическими партиями, представленными в регионе.

Обеспечение коммуникаций Университета в сфере политического просвещения.

Обеспечение представительства Университета в общественно-политических организациях.

Организация и проведение общественно-политических мероприятий в Университете и с участием Университета.

Взаимодействие с гражданами от имени Университета.

Организация деятельности политического проекта «Высшая школа политики» (профессиональный сектор).

Проведение политических консультаций по значимым для Университета вопросам.
Написание событийных текстов по значимым событиям, комментирование планов, федерального контекста и пр.

Коммуникации Университета с органами муниципальной власти и аппаратом Тамбовской областной Думы.

Ведение проектной деятельности в общественно-политической сфере в интересах Университета.

Ведение аналитической работы, подготовка отчетов в сфере общественно-политических коммуникаций Университета.

Организация и проведение общественно-политических мероприятий в Университете и с участием Университета.

Взаимодействие с общественно-политическими организациями и гражданами от имени Университета.

Коммуникации Университета с органами муниципальной власти.

Ведение аналитической работы, подготовка отчетов в сфере общественно-политических коммуникаций Университета.

Ведение проектной деятельности в общественно-политической сфере в интересах Университета.

Ведение профориентационной работы Университета по общественно-политическим специальностям.

Ведение проектной деятельности в общественно-политической сфере в интересах Университета.

3.2.5. Научно-исследовательский центр «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина» выполняет следующие функции:

Всестороннее исследование и популяризация политической деятельности Г.Р. Державина.

Проведение научно-поисковой работы в федеральных и региональных государственных архивах, библиотеках, структурных подразделениях РАН.

Анализ выявленного научного материала и его систематизация.

Популяризация деятельности НИЦ «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина».

Публикация статей, подготовленных на основе изученных архивных и опубликованных источников.

Подготовка к печати второго и последующего изданий научной биографии Г.Р. Державина в виде монографии руководителя НИЦ «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина».

Консультационное сопровождение принимаемых решений при формировании и реализации имиджевой стратегии Университета.

3.2.6. Музейно-выставочный комплекс выполняет следующие функции:

Популяризации Университета, сохранение и приумножение университетских традиций, формирование активной гражданской позиции молодого поколения.

Выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций.

Хранение музейных предметов и музейных коллекций.

Изучение музейных предметов и музейных коллекций.

Обеспечение сохранности памятников и выявление памятников, нуждающихся в реставрации.

Проведение мероприятий, облегчающих ознакомление с фондами и способствующих их введению в научный оборот.

Научное комплектование фондов.

Строительство (расширение) основной экспозиции.

Реэкспозиция основной экспозиции.

Создание стационарных и передвижных выставок.

Организация и проведение экскурсий по экспозициям и выставкам.
Организация и проведение лекций и бесед, тематических вечеров.
Организация и проведение музейных мероприятий, фестивалей, круглых столов, семинаров, конференций.

Документирование исторического процесса, своевременная фиксация этапов развития и достижений Университета.

Координация деятельности всех подразделений Университета по сохранению его историко-культурного наследия.

Изучение музейных коллекций, установление их научной и художественной ценности.

Систематизация и каталогизация музейного фонда.

Разработка перспективных планов комплектования.

Выявление и изучение соответствующих профилю музея материалов, хранящихся в государственных архивах, архивах учреждений, библиотеках и фондах других музеев.

Создание научного архива музея.

Подготовка к изданию научных и научно-популярных трудов.

3.2.7. Центр мониторинга социально-политических процессов США выполняет следующие функции:

Решение научных проблем, существующих в области исследования.

Повышение качества выпускаемых Университетом специалистов посредством привлечения к научной и научно-производственной деятельности студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, а также посредством использования результатов НИР в учебном процессе.

4. Права и обязанности.

4.1. Работники Департамента (управления, отдела, центров, музейно-выставочного комплекса, ассоциации) в установленных должностными инструкциями пределах имеют право:

4.1.1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам своей компетенции.

4.1.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов.

4.1.4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию.

4.1.5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета.

4.1.6. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно ректора.

4.2. Работники Департамента обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

4.2.2. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

4.2.3. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты.

4.2.4. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

4.2.5. Иные права и обязанности работников Департамента, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности.

5.1. Руководство Департаментом осуществляет директор Департамента.

5.2. Директор Департамента в установленном порядке назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета. Директор Департамента подчиняется ректору, который координирует и контролирует деятельность Департамента.

5.3. Директор Департамента руководит деятельностью Департамента; несет ответственность за выполнение возложенных на него задач; организует работу музейно-выставочного комплекса, управления, отдела и центров Департамента, осуществляет контроль их деятельности; дает работникам Департамента, в пределах их должностных обязанностей, обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении; представляет ректору предложения о структуре, численности, назначении на должность и освобождении от должности работников Департамента; по поручению руководства представляет Университет в вопросах, отнесенных к компетенции Департамента в организациях, учреждениях, органах государственной власти, местного самоуправления и иных структурах.

5.2. Руководители управления, центров, отдела, Ассоциации выпускников, музейно-выставочного комплекса назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета по предложению директора Департамента. Начальник управления, директора центров и музейно-выставочного комплекса подчиняется директору Департамента. Руководители информационно-аналитического отдела и медиацентра подчиняются начальнику управления медиакоммуникаций, руководитель Ассоциации выпускников – директору Центра по связям с общественностью.

5.4. Руководство управлением медиакоммуникаций, музейно-выставочным комплексом, центром по связям с общественностью, центром по связям с общественными институтами, центром по связям с органами государственной власти, научно-исследовательским центром «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина», центром мониторинга социально-политических процессов США осуществляют начальник управления медиакоммуникаций, директор музейно-выставочного комплекса, директора центров по связям с общественными институтами, по связям с органами государственной власти, «Государственно-правовое наследие Г.Р. Державина», мониторинга социально-политических процессов США, в установленном порядке назначаемые на должность и освобождаемые от должности ректором Университета. Руководители структурных подразделений Департамента подчиняются непосредственно директору Департамента, а во время его отсутствия – и.о. директора Департамента, назначенного приказом ректора по предложению директора Департамента.

5.5. Руководители структурных подразделений Департамента возглавляют деятельность структурных подразделений; в пределах своей компетенции несут ответственность за результаты этой деятельности, состояние трудовой дисциплины, обеспечивают повышение квалификации работников, выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением; вносят предложения директору Департамента по назначению, перемещению и увольнению работников, поощрениям и взысканиям; в пределах своей компетенции дают указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками; представляет интересы своих структурных подразделений в отношениях с другими структурными подразделениями Университета.

5.6. Условия труда работников Департамента определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Права и обязанности, степень ответственности работников Департамента устанавливаются должностной инструкцией.

6. Взаимодействие и связи.

6.1. Являясь структурным подразделением Университета, Департамент осуществляет взаимодействие по всем направлениям деятельности с другими структурными подразделениями и службами, вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором, а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

7. Ответственность.

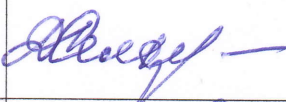
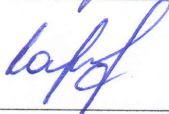
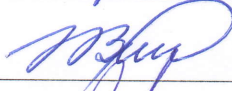
7.1. Работники Департамента несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.

8. Заключительные положения.

8.1. Ликвидация и реорганизация Департамента осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКИМ КОММУНИКАЦИЯМ

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Директор департамента по стратегическим коммуникациям Сельцер Д.Г.	
Согласовано	Карев Н.Ю. Проректор по персоналу, цифровизации и стратегическому развитию	
Согласовано	Ивинская И.В. Начальник планово-финансового управления	
Согласовано	Мукин А.П. Начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений	