

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

Об изменении структуры университета

В целях совершенствования структуры Тольяттинского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

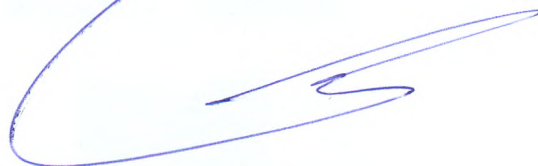
С 01 октября 2017 года внести следующие изменения в структуру Тольяттинского государственного университета:

1. Исключить из структуры ТГУ проректора по развитию.
2. Исключить из подчинения проректора по развитию:
 - 2.1. Научную библиотеку.
 - 2.2. Отдел международного сотрудничества.
 - 2.3. Управление корпоративных рекламно-имиджевых проектов.
3. Включить в структуру проректора по учебной работе:
 - 3.1. Научную библиотеку.
 - 3.2. Отдел международного сотрудничества.
4. Включить в структуру ТГУ и подчинить ректору управление корпоративных рекламно-имиджевых проектов.
5. Утвердить:
 - 5.1. Положение об отделе международного сотрудничества (Приложение 1).
 - 5.2. Положение об управлении корпоративных рекламно-имиджевых проектов (Приложение 2).
6. Считать утратившими силу:
 - 6.1. Приказ от 13.12.2016 N 5591 "Об утверждении Положения об отделе международного сотрудничества".
 - 6.2. Положение об управлении корпоративных рекламно-имиджевых проектов, утвержденное подпунктом 1.1 приказа от 19.01.2017 N 273 "Об утверждении положений о структурных подразделениях".

7. Директору центра информационной политики и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

Ректор

М.М. Криштал

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a smaller, more intricate flourish.

Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД Н.Ю. Раннева

Приложение 2
к приказу № 415 от 20.09.2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Handwritten signature]

М.М. Криштал
2017 г.

Положение
об управлении корпоративных рекламно-имиджевых проектов

Тольятти 2017

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Назначение.....	3
3. Структура управления.....	4
4. Основные задачи.....	4
5. Функции	5
6. Права и обязанности.....	8
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	8

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении корпоративных рекламно-имиджевых проектов (далее по тексту – Положение) формулирует основные задачи, определяет структуру, порядок функционирования, права и ответственность управления корпоративных рекламно-имиджевых проектов (далее – УКРИП), взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам своего ведения.

1.2. Полное наименование на русском языке – Управление корпоративных рекламно-имиджевых проектов. Сокращенное наименование управления корпоративных рекламно-имиджевых проектов на русском языке – УКРИП.

1.3. Полное наименование УКРИП на английском языке – Department for Corporate Image and Advertising Projects. Сокращенное наименование на английском языке – DCI&AP.

1.4. УКРИП является структурным подразделением Тольяттинского государственного университета и подчиняется непосредственно ректору.

1.5. В своей деятельности сотрудники УКРИП руководствуются действующим законодательством РФ, в том числе об авторском праве, рекламе и издательской деятельности, Уставом ТГУ, решениями Ученого совета ТГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, действующими в университете, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. Назначение

Управление корпоративных рекламно-имиджевых проектов предназначено обеспечивать корпоративную рекламно-имиджевую и редакционно-издательскую деятельность, разрабатывать и формировать

корпоративную культуру, реализовывать брендовое сопровождение корпоративных проектов, участвовать в сопровождении проектов Программы развития университета в части своего ведения.

3. Структура управления

3.1. В состав УКРИП входят следующие подразделения:

- рекламная служба;
- Издательство Тольяттинского государственного университета;
- музей.

3.2. Структура и штатное расписание УКРИП утверждаются ректором в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов выполняемых функций и специфики работы.

3.3. Руководство УКРИП осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора ТГУ в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Положение об УКРИП и должностные инструкции работников утверждает ректор ТГУ.

3.5. Руководство рекламной службой осуществляет начальник УКРИП, издательством – директор Издательства Тольяттинского государственного университета, музеем – директор музея.

4. Основные задачи

4.1. Внедрение корпоративного стиля: позиционирование бренда ТГУ во внутренней и внешней среде.

4.2. Планирование и координация реализации корпоративных рекламно-имиджевых проектов ТГУ по заданию ректора.

4.3. Организация редакционно-издательской деятельности ТГУ, отвечающей требованиям государственного стандарта.

4.4. Развитие интереса к истории и традициям ТГУ, его настоящей деятельности, перспективам развития, а также организация досуга на тематических выставках и в рамках мероприятий музейных проектов.

4.5. Формирование корпоративной культуры в среде работников и обучающихся в ТГУ.

5. Функции

5.1. Ребрендинг и текущая актуализация бренд-бука.

5.2. Разработка дизайн-макетов информационно-рекламной и имиджевой продукции ТГУ согласно бренд-буку.

5.3. Контроль за соблюдением корпоративной символики ТГУ и использованием отдельных элементов фирменного стиля университета структурными подразделениями и партнерами ТГУ.

5.4. Визуальная поддержка специальных событий и мероприятий, контроль во время их проведения за применением фирменного стиля и использованием его отдельных элементов на рекламных носителях.

5.5. Контроль за рекламной деятельностью университета в соответствии с Порядком размещения рекламных и информационных материалов в печатных корпоративных СМИ и на территории ТГУ.

5.6. Участие в разработках по навигации университетского кампуса и контроль за актуализацией наглядной агитации на стендах ТГУ.

5.7. Разработка и выпуск корпоративной полиграфической продукции согласно оперативным заявкам административно-управленческого персонала и структурных подразделений (плакаты, лифлеты, буклеты, флаеры, брошюры, календари, открытки и т. п.).

5.8. Обеспечение структурных подразделений ТГУ рекламно-полиграфической и сувенирной продукцией для продвижения различного рода образовательных и научно-методических услуг на внешнем рынке, анализ его реализации.

5.9. Проведение маркетинга рынка рекламных услуг, составление и ежегодная актуализация базы данных разных видов рекламных носителей и контрагентов – участников рекламных коммуникаций.

5.10. Формирование графика рекламного сопровождения приёмной кампании, анализ его реализации.

5.11. Помощь в рекламно-имиджевом продвижении деятельности структурных подразделений, находящихся на самофинансировании, в том числе в рамках Программы развития ТГУ.

5.12. Разработка, планирование и организация рекламных проектов, проведение промоакций, PR-кампаний PR-мероприятий (в рамках отдельных проектов).

5.13. Участие в проведении имиджевых мероприятий, организованных другими структурами ТГУ.

5.14. Составление, реализация и анализ плана обеспечения структурных подразделений сувенирной и подарочной продукцией с логотипом ТГУ:

- создание банка данных сувенирной и подарочной продукции с корпоративной символикой;
- формирование плана закупок сувенирной и подарочной продукции с корпоративной символикой, анализ его реализации;
- ежегодная подготовка документов на её закупку;
- реализация товара через специализированный киоск и по взаимозачёту внутри ТГУ;
- контроль за соблюдением порядка комплектования и распространения презентационной продукции.

5.15. Работа с контрагентами по размещению рекламы на территории университета и в корпоративных СМИ.

5.16. Редакционно-издательское сопровождение деятельности ТГУ:

5.16.1. Издание учебной и научной литературы, в том числе электронных учебных пособий, в соответствии с требованиями ГОСТов.

5.16.2. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов, предпечатная подготовка, тиражирование, постпечатная обработка.

5.16.3. Привлечение при необходимости сторонних организаций для исполнения заказов на элементы редакционно-издательского цикла.

5.16.4. Планирование, разработка и издание полиграфической продукции для нужд ТГУ и его структурных подразделений.

5.16.5. Содействие всем структурным подразделениям в вопросах разработки рекламной продукции и имиджевых материалов.

5.17. Использование информационных, технических, организационных возможностей музея для реализации задач патриотического воспитания и гражданского самосознания молодёжи, формирования позитивного имиджа университета во внутренней и внешней среде, содействия продвижению корпоративного духа.

5.18. Информационно-имиджевое сопровождение процесса принятия управленческих решений в вопросах корпоративной культуры ТГУ:

- брендинг;
- координация действий всех структурных подразделений университета по формированию и поддержанию позитивного имиджа вуза во внешней и внутренней среде, содействие повышению статуса ТГУ в социуме;
- организация практики для студентов разных направлений подготовки на базе УКРИП и руководство ею работниками управления.

6. Права и обязанности

6.1. УКРИП имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений ТГУ сведения, необходимые для реализации возложенных на него задач и функций.

6.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности ТГУ в рамках, возложенных на него задач и функций.

6.3. Требовать от руководства ТГУ создания необходимых условий для обеспечения стабильной работы УКРИП.

6.4. Начальник УКРИП несет ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения. Ответственность других работников УКРИП определяется их должностными инструкциями.

6.5. Начальник и работники УКРИП несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности ТГУ.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

УКРИП в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению.

Начальник УКРИП



Н.С. Ярыгина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела управления персоналом



С.Н. Кондратюк

Заместитель директора центра
экономического развития

А.В. Щелокова

Главный бухгалтер

Е.В. Бахарева

Начальник

По доверенности №037
от 01.01.2015
Фахуртдинов С.В.

юридического отдела

М.В. Дроздова

Начальник управления делами

12.09.2017

Н.Ю. Раннева