

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Нижевартовский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.И.Горлов

«26» декабря 2015 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
НА 2016 ГОД**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.А. Клочков

«26» декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Президент НВГУ

А.К.Карпов

«26» декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОСО

Н.С.Погорелова

«26» декабря 2015 г.

Нижевартовск - 2015 г.

Цели и задачи отдела по связям с общественностью на 2016 год

Цель – формирование и последовательная реализация информационно-имиджевой политики университета.

Задачи:

- повышение качества и результативности информационно-имиджевых мероприятий, направленных на укрепление и развитие информационного позиционирования Университета.
- установления и обеспечения устойчивых коммуникативных связей с общественностью, средствами массовой информации и другими партнерами университета;
- формирование и реализация единой PR-стратегии, продвижения интересов и услуг университета в региональной, национальной и внешнеэкономической среде.
- сбор, обработка и распространение информации о деятельности структурных подразделений НВГУ;
- организация интервью с представителями СМИ;
- информационная поддержка университетских мероприятий, приглашение СМИ (телеканалы, газеты, Интернет-СМИ) для освещения значимых событий;
- содействие по формированию корпоративной культуры через создание целостной среды внутрикорпоративных коммуникаций (газета «Наша газета НВГУ», сайт www.nvsu.ru).

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления.	Ожидаемые результаты или критериальные показатели в соответствии с СМК
1	Подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов по различным вопросам деятельности компании	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью	Пресс-релизы, информационные справки	Не менее 100 пресс/пост-релизов
2	Организация встреч представителей СМИ города, округа с ректоратом, преподавателями, сотрудниками и студентами вуза	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью	Пресс-клиппинг, журнал учета видео материалов об университете	Не менее 200 упоминаний в СМИ, связанных с деятельностью НВГУ
3	Фотосъемка мероприятий различного уровня.	В течение года	Специалист	Формирование базы фотоархива НВГУ	Взаимодействие со структурными подразделениями НВГУ, обновление фотогалереи на сайте НВГУ Не менее 50 фотоальбомов
4	Разработка фирменного стиля университета	Август	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист, редактор сайта, корреспондент	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внутрикорпоративных коммуникаций	Формирование брендбука с учетом требований ректората
5	Обновление/ корректировка информации в основных разделах сайта НВГУ	В течение года	Редактор сайта	Обновленная информация на сайте	По факту изменений в 10-дневный срок
6	Изменения дизайна сайта в период праздничных дней и особых событий	В течение года	Редактор сайта	Изменение дизайна сайта, в связи с различными праздниками	По факту изменений, не менее 2 раз в год
7	Ведение ленты новостей, обновление информационных блоков сайта	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта, корреспондент	Не менее 100 собранных и обработанных информационных материалов по структурным подразделениям НВГУ, взаимодействие с партнерами НВГУ	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций

8	Продвижение НВГУ через различные медиаканалы, масштабное позиционирование Университета в социальных медиа Рунета (ВКонтакте, Facebook, Twitter, Instagram)	В течение года	Редактор-корреспондент, начальник отдела по связям с общественностью	Данные инструментов оценки социальных медиа (увеличение количества подписчиков)	развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
9	Подготовка памятных адресов с юбилеем	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, дизайнер	Памятные адреса, отправленные по месту нахождения адресата	Не менее 15 составленных поздравлений
10	Подготовка и рассылка поздравительных открыток, посвященных праздничным датам	В течении года	Начальник отдела по связям с общественностью	Не менее 4 утвержденных макетов в год. Поздравительные открытки, отправленные по месту нахождения адресата	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
11	Разработка уникальных дизайнерских макетов, посвященных различным событиям и мероприятиям	В течении года	Начальник отдела по связям с общественностью, дизайнер	Не менее 50 уникальных макетов	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
12	Создание и актуализация раздела сайта об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта	информации об условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.	Развитие системы инклюзивного образования
13	Информационная поддержка дополнительных услуг, оказываемых НВГУ	В течение года	начальник отдела по связям с общественностью, корреспондент, редактор сайта, специалист	Разработанные макеты, реализованные мероприятия	Реализация программы маркетинга дополнительных образовательных услуг НВГУ
14	Сбор информации, подготовка и выпуск корпоративного издания «Наша газета»	1 раз в 2 месяца	начальник отдела по связям с общественностью, корреспондент	Не менее 5 выпусков газеты	Развитие системы внутрикорпоративных коммуникаций

15	Подготовка информации для имиджевых страниц в специализированных изданиях, направленных на информирование абитуриентов и формирование положительного имиджа вуза	Январь-май	Начальник отдела по связям с общественностью	Не менее 5 изданий в год. Согласно медиа-плану	Увеличение числа печатных материалов, связанных с деятельностью НВГУ
16	Организация участия специалистов отдела в городском и окружном фестивалях «Студенческая весна» (направление журналистика)	Январь-май	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор-корреспондент, специалист	Дипломы лауреатов и победителей	Не менее 3 мероприятий в год
17	Мониторинг СМИ	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта, специалист	Ведение летописи печатных СМИ, журнала учета аудио- и видеоматериалов об университете, формирование колонки «СМИ о нас» на сайте Более 200 упоминаний в СМИ	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
18	Обновление базы данных основных СМИ, поиск медиа-площадок для PR университета	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта	База электронных адресов партнеров	Расширение базы партнеров, укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
19	Разработка дизайна и изготовление информационных стендов НВГУ	Сентябрь-октябрь	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист	18 стендов с обновленной информацией, соответствующих новому корпоративному стилю НВГУ	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций
20	Информационная поддержка международной акции «Тотальный диктант»	Февраль-апрель	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта	Пресс-релизы, не менее 15 упоминаний в СМИ	Привлечение новых медиа-партнеров, укрепление положительного имиджа университета
21	Оформление заявки на участие в рейтингах вузов	Январь-февраль	Начальник отдела по связям с общественностью	Итоги рейтингов	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних коммуникаций

22	Повышение квалификации сотрудников отдела	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью		Не менее 1 курса на специалиста
23	Подготовка годового отчета за 2016 год	декабрь	Начальник отдела по связям с общественностью	Годовой отчет ректору и президенту	