

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

**ПРИНЯТ**

на заседании  
Ученого совета  
Протокол № 1  
02 сентября 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Ректор

С.И. Горлов

02 сентября 2014 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

Нижевартовск, 2014

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

**Задачи:**

- 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 пресс-конференций и интервью с представителями СМИ;
- информационная поддержка университетских мероприятий, приглашение внешних СМИ (телеканалы, газеты, Интернет-СМИ) для освещения значимых событий;
- взаимодействие с компаниями, в том числе рекламными, по вопросам организации и реализации рекламной кампании университета;
- содействие по формированию корпоративной культуры через создание целостной среды внутрикорпоративных коммуникаций (газета «Наша газета», сайт [www.nggu.ru](http://www.nggu.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	Ресурсы
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 50 упоминаний о НВГУ в СМИ	Кадровые, информационные
2	Организация встреч представителей СМИ города, округа с ректоратом, преподавателями, сотрудниками и студентами вуза	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью	Пополнение летописи печатных СМИ, журнала учета аудио и видео материалов об университете	Более 70 материалов, связанных с деятельностью НВГУ	Кадровые, информационные
3	Фото- и видеосъемка мероприятий различного уровня. Оцифровка	В течение года	Специалист	Формирование базы фото- и видеоархива НВГУ	Взаимодействие со структурными подразделениями НВГУ, обновление фотогалереи на сайте НВГУ	Кадровые, информационные
4	Разработка фирменного стиля университета	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист, редактор сайта, корреспондент	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внутрикорпоративных коммуникаций	Формирование брендбука с учетом требований ректората	Кадровые, информационные
5	Обновление/ корректировка информации в основных разделах сайта НВГУ	В течение года	Редактор сайта	Обновленная информация на сайте	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые
6	Изменения дизайна сайта в период праздничных дней и особых событий	В течение года	Редактор сайта	Изменение дизайна сайта, в связи с различными праздниками	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые
7	Ведение ленты новостей, обновление информационных блоков сайта	Ежедневно	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	Кадровые, информационные

8	Организация на сайте тематических опросов и проведение социологических исследований методом опроса	В течение года	Редактор сайта, начальник отдела по связям с общественностью	Более 10 опросов. Отчеты с анализом проведенного социологического исследования и рекомендации по дальнейшей работе	Составление и корректировка плана мероприятий, направленного на укрепление положительного имиджа университета.	Кадровые, технические
9	Подготовка памятных адресов с юбилеем	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью	Памятные адреса, отправленные по месту нахождения адресата	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые информационные, материальные (приобретение специальных папок)
10	Подготовка и рассылка поздравительных открыток, посвященных праздничным датам	В течении года	Начальник отдела по связям с общественностью	От 150 открыток в год. Поздравительные открытки, отправленные по месту нахождения адресата	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые, финансовые, технические
11	Обновление информации на телевизионных экранах	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист	От 30 макетов с объявлениями, поздравлениями, презентациями или фото/ видео отчетами по итогам мероприятий	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые, технические, информационные
12	Разработка и изготовление полиграфического материала к основным календарным праздникам	В течение года	Специалист	Календари, открытки	Укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые, технические, информационные
13	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	Кадровые, технические, информационные
14	Разработка и утверждение нового стиля «Нашей газеты», увеличение тиража.	Сентябрь-декабрь	Корреспондент, начальник отдела по связям с общественностью, президент, ректор	университетский	Расширение читательской аудитории, привлечение ее внимания к обновленному изданию, и как следствие, укрепление корпоративной идеологии и коммуникационных процессов внутри организации.	Кадровые, финансовые, технические

15	Расширение редколлегии газеты, привлечение новых корреспондентов из числа студентов.	В течение года	Корреспондент, начальник отдела по связям с общественностью, деканы и зам по ВР факультетов	Поименно сформированный штат постоянных корреспондентов из числа студентов (более 5 человек)	Развитие системы внутрикорпоративных коммуникаций, оперативное и достоверное информирование читателей газеты.	Кадровые, информационные
16	Проведение коммуникационного аудита.	Апрель-июнь	Начальник отдела по связям с общественностью, корреспондент, редактор сайта	Отчет о проведение аудита. Выборка более 200 человек.	Определение основных целевых групп для взаимодействия, определение основных каналов коммуникаций, планирование PR-мероприятий.	Кадровые, технические
17	Подготовка информации для имиджевой страницы в специализированном издании Федеральный справочник «Образование»	Январь-май	Начальник отдела по связям с общественностью	2 полосы формата А 4 (2000 знаков)	Увеличение числа печатных материалов, связанных с деятельностью НВГУ	Кадровые, материальные (около 100 тысяч рублей)
18	Подготовка информации для имиджевой страницы в справочнике «Абитуриент Сибири»	Январь-март	Начальник отдела по связям с общественностью	2 полосы формата Ф 4 (2000 знаков)	Увеличение числа печатных материалов, связанных с деятельностью НВГУ	Кадровые, материальные (около 16,5 тысяч рублей)
19	Разработка макетов и работа с изготовителями сувенирной продукции для выпускников НВГУ	Март-июнь	Начальник отдела по связям с общественностью	Более 20 медалей, не менее 500 различной полиграфической продукции	Развитие системы внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые, технические, материальные (более 100 тысяч рублей)
20	Организация участия специалистов отдела в городском и окружном фестивале «Студенческая весна»	Январь-май	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор-корреспондент, специалист	Дипломы лауреатов и победителей	Не менее 3 мероприятий в год	Кадровые, материальные
21	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	Кадровые, информационные

22	Обновление базы данных основных СМИ, поиск медиа-площадок для PR университета	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта	База данных партнеров	Расширение базы партнеров, укрепление положительного имиджа НВГУ, развитие системы внешних и внутрикорпоративных коммуникаций	Кадровые, информационные
23	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	Кадровые, информационные
24	Информационная поддержка международной акции «Тотальный диктант»	Февраль-апрель	Начальник отдела по связям с общественностью, редактор сайта	Пресс-релизы, более 50 упоминаний в СМИ	Привлечение новых медиа-партнеров, укрепление положительного имиджа университета	Кадровые, информационные
25	Повышение квалификации сотрудников отдела	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью		Не менее 1 курса на специалиста	Кадровые, материальные
26	Подготовка плана проекта работы отдела на 2015-2016 уч.год	Май 2014	Начальник отдела по связям с общественностью	Проект плана, ректору и президенту		Кадровые, информационные
27	Подготовка годового отчета 2014-2015	Июнь	Начальник отдела по связям с общественностью	Годовой отчет ректору и президенту		Кадровые, информационные

**Исполнитель:**

**начальник отдела по связям с общественностью Н.С. Погорелова**