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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ С.И. Горлов
«24» декабря 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ НА 2020 ГОД

Принято решением Учёного совета
Протокол № 13 от 24 декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор, проректор по научной работе
_____ Д.А. Погонышев
«24» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Президент
_____ А.К. Карпов
«24» декабря 2019 г.

Начальник отдела по связям с общественностью
_____ Н.С. Погорелова
«24» декабря 2019 г.

Нижневартовск – 2019

Цели и задачи отдела по связям с общественностью на 2020 год

Цель – развитие информационного позиционирования университета

Задачи:

- повышение качества и результативности информационно-имеджевых мероприятий, направленных на укрепление и развитие информационного позиционирования Университета.
- установление и обеспечение устойчивых коммуникативных связей с общественностью, средствами массовой информации и другими партнерами университета;
- сбор, обработка и распространение информации о деятельности структурных подразделений, факультетов 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, официальные сообщества в социальных сетях).

Комплексный план работы отдела по связям с общественностью на 2020 год

ПМ01.02 Управление имиджем
Цель мероприятий – развитие информационного позиционирования университета
Ответственный: А.К. Карпов

Процедуры СМК	*Задачи*	*Ключевые проекты (мероприятия)*	*Исполнители*	*Срок выполнения*	*Целевые индикаторы и показатели*	*Ед. измер.*	*Плановое значение на 2020 год*
ПМ01.02 Управление имиджем	4.1.Повышение результативности информационно-имиджевых мероприятий, направленных на укрепление и развитие информационного позиционирования Университета	4.1.1 Позиционирование Университета в социальных медиа Рунета (ВКонтакте, Facebook, Twitter, Instagram)	Начальник отдела по связям с общественностью (ОСО), деканы	01.01.2020-31.12.2020	Увеличение количества подписчиков в сравнение с предыдущим годом	чел	7000
		4.1.2 4.1.2 Мониторинг существующих интернет-площадок для продвижения статуса НВГУ как современного вуза	Начальник ОСО	01.01.2020-31.12.2020	Увеличение количества посетителей в сравнение с предыдущим годом	%	2%
		4.1.3 Выпуск газеты «Наша газета НВГУ».	Начальник ОСО	01.01.2020-31.12.2020	Экземпляры издания	шт.	5
		4.1.4 Информационное сопровождение образовательной и внеучебной деятельности вуза (размещение информации в печатных изданиях, реклама вуза на медийных площадках и т.д.)	Начальник ОСО, деканы	01.01.2020-31.12.2020	количество упоминаний о НВГУ в различных источниках (не менее)	шт.	не менее 350 упоминаний
		4.1.5 Подготовка и оформление полиграфической продукции к различным датам и мероприятиям	Начальник ОСО	01.01.2020-31.12.2020	Количество макетов (не менее)	шт.	не менее 60

		(грамоты, благодарственные письма, поздравления, открытки, сувенирная печатная продукция и т.д.)					

Календарный план работы отдела по связям с общественностью на 2020г.

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления.
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
2	Организация встреч представителей СМИ города, округа с ректоратом, преподавателями, сотрудниками и студентами вуза	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью	Пресс-клипинг, журнал учета видеоматериалов об университете
3	Фотосъемка мероприятий различного уровня.	В течение года	Специалист	Формирование базы фотоархива НВГУ
5	Обновление/ корректировка информации в основных разделах сайта НВГУ	В течение года	Специалист по информационным ресурсам	Обновленная информация на сайте
7	Ведение ленты новостей, обновление информационных блоков сайта	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист по информационным ресурсам, корреспондент	собранные и обработанные информационные материалы по структурным подразделениям НВГУ, взаимодействие с партнерами НВГУ
8	Продвижение НВГУ через различные медиаканалы, масштабное позиционирование Университета в социальных медиа Рунета (ВКонтакте, Facebook, Twitter, Instagram)	В течение года	Корреспондент, начальник отдела по связям с общественностью, специалисты	Данные инструментов оценки социальных медиа (увеличение количества подписчиков)
9	Подготовка памятных адресов с юбилеем	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, специалисты	Памятные адреса, отправленные по месту нахождения адресата
10	Подготовка и рассылка поздравительных открыток, посвященных праздничным датам	В течении года	Начальник отдела по связям с общественностью	Утвержденные макеты. Поздравительные открытки, отправленные по месту нахождения адресата
11	Разработка уникальных дизайнерских макетов, посвященных различным событиям и мероприятиям	В течении года	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист	Уникальные макеты, согласованные ректором

12	Информационная поддержка дополнительных услуг, оказываемых НВГУ	В течение года	начальник отдела по связям с общественностью, корреспондент, редактор сайта, специалист	Разработанные макеты, реализованные мероприятия
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
14	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	Утвержденные макеты
16	Мониторинг СМИ	В течение года	Начальник отдела по связям с общественностью, Специалист по информационным ресурсам, специалисты	Ведение летописи печатных СМИ, журнала учета видеоматериалов об университете, формирование колонки «СМИ о нас» на сайте
18	Изготовление информационных стендов НВГУ	Сентябрь-октябрь	Начальник отдела по связям с общественностью, специалист	Стенды с обновленной информацией
19	Подготовка годового отчета за 2020 год	декабрь	Начальник отдела по связям с общественностью	Годовой отчет ректору, первому проректору, президенту

Мероприятия по снижению рисков

Процесс	Наименование риска	Мероприятия, направленные на снижение риска	Срок исполнения	Ответственный (ФИО)
Управление имиджем	Несвоевременное предоставление информации, отсутствие ответственных за предоставление информации	Своевременное составление/рассылка служебной записки о начале формирования плана информационной поддержки мероприятий, сбор информации, составление плана	декабрь 2020	Погорелова Н.С.
	Отсутствие финансирования для издания корпоративной газеты «Наша газета»	Планирование бюджета, составление технического задания, поиск исполнителей, заключение долгосрочного договора с типографией	сентябрь 2020	Погорелова Н.С.
	Отказ СМИ публиковать информацию об Университете	Обновление базы СМИ, оперативное взаимодействие со СМИ	Ежегодно	Погорелова Н.С.