

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ С.И. Горлов
«22» декабря 2023 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
НА 2024 ГОД**

Принято решением Учёного совета
Протокол № 23 от 22 декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор, проректор по научной
работе
_____ Д.А. Погоньшев
«18» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Президент
_____ А.К. Карпов
«18» декабря 2023 г.

Начальник отдела по связям с
общественностью
_____ Н.С. Погорелова
«18» декабря 2023 г.

Цели и задачи отдела по связям с общественностью на 2024 год

Цель – развитие информационного позиционирования университета

Задачи:

- повышение качества и результативности информационно-имиджевых 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 2024 год

ПМ01.02 Управление имиджем

Цель мероприятий – развитие информационного позиционирования университета

Ответственный: – первый проректор, проректор по научной работе; президент университета

<i>Процедуры СМК</i>	<i>Задачи</i>	<i>Ключевые проекты (мероприятия)</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Целевые индикаторы и показатели</i>	<i>Ед. измер.</i>	<i>Плановое значение на 2023 год</i>
ПМ01.02 Управление имиджем	4.1. Повышение результативности информационно-имиджевых мероприятий, направленных на укрепление и развитие информационного позиционирования университета	4.1.1 4.1.1. Позиционирование Университета в социальных медиа Рунета (ВКонтакте, ТГ, Одноклассники, Дзен, Рутуб)	Начальник отдела по связям с общественностью (ОСО), декан	01.01.2024 31.12.2024	Увеличение количества подписчиков в сравнение с предыдущим годом	чел.	9000
		4.1.2 4.1.2 Мониторинг существующих интернет-площадок для продвижения статуса НВГУ как современного вуза	Начальник ОСО	01.01.2024 31.12.2024	Увеличение количества посетителей в сравнение с предыдущим годом	%	2%
		4.1.3 Выпуск газеты «Наша газета НВГУ»	Начальник ОСО	01.01.2024 31.12.2024	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, декан	01.01.2024 31.12.2024	Количество упоминаний о НВГУ в различных источниках (не менее)	шт.	не менее 450 упоминаний
		4.1.5 Подготовка и оформление полиграфической	Начальник ОСО	01.01.2024 31.12.2024	Количество макетов (не менее)	шт.	не менее 80

		продукции к различным датам и мероприятиям (грамоты, благодарственные письма, поздравления, открытки, сувенирная печатная продукция и т.д.)					
--	--	---	--	--	--	--	--

Календарный план работы отдела по связям с общественностью на 2023 г.

№	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	4.1.1. Позиционирование Университета в социальных медиа Рунета (ВКонтакте, ТГ, Одноклассники, Дзен, Рутуб)	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 течение 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 течение 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	1 раз в 2	Начальник отдела по связям с	Не менее 5 выпусков

	«Наша газета»	месяца	общественностью, корреспондент	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	Анализ 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 2024 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	октябрь 2024 г.	Погорелова Н.С.
	Отсутствие финансирования для издания корпоративной газеты «Наша газета»	Планирование бюджета, составление технического задания, поиск исполнителей, заключение долгосрочного договора с типографией	сентябрь 2024 г.	Погорелова Н.С.
	Отказ СМИ публиковать информацию об университете	Обновление базы СМИ, оперативное взаимодействие со СМИ	Ежегодно	Погорелова Н.С.