



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ комунікацій
НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

15.11.2024 № 12/101/61-17

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 13.11.2024 № 9

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
13.11.2024 № 5914

1 Загальні положення

1.1 Положення про відділ комунікацій Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права й відповідальність відділу комунікацій Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Відділ), а також взаємовідносини відділу з іншими структурними підрозділами Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика /Університет).

1.2 Відділ створено з метою забезпечення внутрішньої та зовнішньої комунікативної діяльності та встановлення зв'язків НУОЗ України імені П. Л. Шупика з українськими та зарубіжними партнерами. А саме: інформування зовнішньої та внутрішньої аудиторії щодо новин та подій Університету, сприяння формуванню довіри до Університету з боку стейкхолдерів, зміцнення репутації Університету на національному та міжнародному рівнях, забезпечення поінформованості співробітників Університету щодо ухвалених рішень та залучення їх до втілення Стратегії розвитку Університету, підтримки зв'язків з випускниками та партнерами Університету, створення привабливого образу Університету, який буде сприяти залученню фінансування для розвитку матеріально-технічної бази закладу.

1.3 Відділ є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика й безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва.

1.4 Відділ утворюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика .

1.5 Штатна чисельність Відділу встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими

актами, нормативними актами та документами, локальними правовими актами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.7 Робота Відділу здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва на початку календарного року.

2 Основні завдання

2.1 Основними завданнями Відділу, відповідно до стратегічних цілей та нагальних комунікаційних завдань Університету є:

- 1) забезпечення ефективної внутрішньої та зовнішньої комунікації Університету;
- 2) підтримка та розвиток позитивного іміджу Університету;
- 3) інформаційна підтримка діяльності Університету, включаючи підготовку та розповсюдження новин, прес-релізів, статей тощо;
- 4) організація та проведення заходів, спрямованих на популяризацію Університету;
- 5) залучення різних каналів комунікації для досягнення різних аудиторій: вебсайт, соцмережі, медіа, білборди, громадські обговорення тощо;
- 6) реалізація запланованих дій щодо кризових комунікацій у разі необхідності;
- 7) регулярний аналіз ефективності комунікаційних заходів, з метою корекції їх для кращого результату;
- 8) забезпечення технічної підтримки вебсайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика ;
- 9) участь у розробці проєктів внутрішніх нормативних актів щодо комунікаційної діяльності;
- 10) забезпечення ефективного управління якістю та управління ризиками у відділі
- 11) дотримання встановлених у НУОЗ України імені П. Л. Шупика вимог щодо створення управлінських документів, роботи з документами, порядку їх архівного зберігання.

3 Функції

3.1 Забезпечення роботи сайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а саме :

- 1) підготовка новинних матеріалів та інтерв'ю;
- 2) редагування матеріалів, отриманих від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика та окремих працівників;
- 3) комунікація зі структурними підрозділами з метою збору, обробки та оперативного розміщення інформації про діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика на офіційному сайті та в соціальних мережах;
- 4) контроль забезпечення актуальності опублікованої на сайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформації, в т.ч. регулярного оновлення сторінок за поданням структурних підрозділів;
- 5) забезпечення функціонування англійської та української версій вебсайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика .

3.2 Своєчасне розміщення на вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика отриманої від структурних підрозділів інформації з дотриманням вимог нормативно-правових актів.

3.3 Поточне технічне обслуговування вебсайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика (створення резервних копій, захист від вірусів та атак, оновлення ПЗ).

3.4 Контроль за виконанням та продовженням дії угод, які забезпечують роботу сайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика (надання послуг делегування доменного імені, хостингу тощо).

3.5 Розробка та перспективний розвиток вебсайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.6 Забезпечення роботи корпоративної (офіційної) електронної пошти НУОЗ України імені П. Л. Шупика в хмарному сховищі Google Workspace for Education - створення корпоративних поштових скриньок Університету згідно з запитом працівників та осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3.7 Забезпечення регулярного оновлення банку фотографій:

- 1) фотографування заходів;
- 2) регулярне оновлення фотографій на сторінках структурних підрозділів;
- 3) підтримка функціонування фотогалереї.

3.8 Підтримка, наповнення та розвиток ютуб-каналу, інших інформаційних каналів та соціальних мереж НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.9 Інформаційна підтримка прийому офіційних делегацій.

3.10 Комунікація з пресою, підготовка прес-релізів.

3.11 Організація прес-конференцій, брифінгів, інтерв'ю та інших заходів для ЗМІ.

3.12 Розробка презентаційно-рекламних видань про НУОЗ України імені П. Л. Шупика (буклетів, брошур та сувенірної продукції (календарів, прапорців, наліпок на блокноти, ручок тощо)).

3.13 Моніторинг та аналіз інформаційного простору щодо згадок про Університет.

3.14 Участь у створенні та наповненні освітнього порталу Університету на основі сервісів Google Workspace for Education.

3.15 Розробка та підтримка проекту «Alumni» (зв'язок з випускниками).

3.16 Актуалізація інформації про НУОЗ України імені П. Л. Шупика у базах знань, Вікіпедії тощо.

3.17 Поширення інформації про НУОЗ України імені П. Л. Шупика в українських та закордонних каталогах закладів вищої освіти.

3.18 Представлення НУОЗ України імені П. Л. Шупика у межах виставок та інших заходах.

3.19 Моніторинг та актуалізація інформації на інформаційних екранах адміністративного корпусу НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.20 Участь у розробці анкет для опитування різних груп зацікавлених осіб (слухачів, роботодавців тощо).

3.21 Участь у проведенні наукових досліджень з питань комунікації у сфері охорони здоров'я, підготовці та оформленні заявок для отримання грантового фінансування.

3.22 Моніторинг українських та закордонних рейтингів закладів вищої освіти та аналіз критеріїв ранжування та розробка пропозицій щодо заходів з підвищення позиції НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.23 Аналіз звітів кафедр щодо комунікацій та регулярна актуалізація форми звіту з комунікацій.

3.24 Аналіз відвідуваності вебсайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика, соціальних мереж:

1) визначення та моніторинг ключових показників ефективності комунікації (КПЕ);

2) складання та реалізація плану заходів з досягнення КПЕ.

3.25 Підготовка довідкової інформації для адміністрації НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інформування керівників структурних підрозділів з питань діяльності Відділу.

3.26 Розробка, затвердження та контроль за дотриманням корпоративного стилю.

3.27 Формування пропозицій для рейтингового оцінювання кафедр.

3.28 Участь у розробці та реалізації Стратегії комунікації НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.29 Розробка проектів наказів, положень та інших локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності Відділу.

3.30 Участь у розробці Стратегії та Програми розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.31 Забезпечення сталого розвитку Відділу шляхом підвищення кваліфікації працівників, удосконалення матеріальної бази тощо.

3.32 Виконання інших функцій відповідно до доручень проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва, ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4 Права та відповідальність

4.1 Відділ комунікацій має право:

1) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ завдань необхідні документи, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно діяльності Відділу;

3) вносити на розгляд проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва, ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інформацію щодо вдосконалення роботи Відділу;

4) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять до компетенції відділу.

4.2 Конкретні права та обов'язки працівників Відділу встановлюються посадовими інструкціями.

4.3 Відділ комунікацій несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на нього, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу;

2) дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативних документів, що стосуються діяльності відділу;

3) вчасне (впродовж наступного робочого дня, якщо не погоджено інше) розміщення погодженої інформації про діяльність університету за поданням структурних підрозділів;

4) достовірність та повноту інформації, що подається відділом керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) правильність, повноту і високу якість проведення заходів щодо реалізації політики НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.4 Персональна відповідальність працівників та працівниць відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

5 Керівництво

5.1 Безпосереднє керівництво роботою Відділу здійснює завідувач Відділу, яка/який призначається та звільняється з посади наказом ректора за згодою проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва.

5.2 Обов'язки завідувача Відділу визначаються посадовою інструкцією.

6 Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

6.1 У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.


7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

7.3 Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач відділу комунікацій



Ганна Бердинських