

Міністерство освіти і науки України

Одеська національна академія харчових технологій

ПРИЙНЯТО
На засіданні Вченої Ради ОНАХТ
"3" жовтня 2017 р.
Протокол №3 від 03.10.2017р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ОНАХТ від "01" 12 . 2017 р.
№ 368-01

Центр маркетингу та реклами

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ реклами і зовнішніх зв'язків

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ реклами і зовнішніх зв'язків Центра маркетингу та реклами (далі Відділ) підпорядковується директору Центру маркетингу та реклами (далі ЦМтаР).

1.2. В своїй практичній роботі відділ керується чинним законодавством України про рекламу, Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Статутом ОНАХТ, рішеннями ректорату та Вченої Ради ОНАХТ, наказами і розпорядженнями ректора ОНАХТ, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Завдання Відділу :

2.1. Розробляти плани рекламних і PR-кампаній, здійснювати збір даних, необхідних для їх реалізації;

2.2. Складати проект річного бюджету академії на рекламні та PR-заходи. Вести облік витрат на рекламні заходи;

2.3. Готувати проекти договорів на виготовлення рекламно-інформаційної продукції;

2.5. Готувати матеріали для преси, заяви, інформацію, повідомлення;

2.6. Надавати засобам масової інформації матеріали про діяльність академії;

2.7. Проводить переговори з представниками газет, журналів, радіо, телебачення;

2.8. Брати участь у підготовці й випуску рекламно-інформаційних видань;

2.9. Проводити підготовчу роботу щодо укладання договорів для участі академії на всеукраїнських, регіональних та міжнародних виставках;

2.10. Проводити відео зйомку всього що стосується Академії;

2.11. Надавати ректору та директору ЦМтаР звіти про виконання робіт 1 раз на рік;

2.12. Сприяти обміну інформації між працівниками академії, з питань зв'язків з громадськістю та рекламного характеру;

2.13. Організувати і проводити прес-конференції і брифінги;

У відповідності до завдань Відділ виконує наступну функцію:

- організовує і проводить різноманітні інформаційно-рекламні заходи, що відображають навчальну, наукову, громадську та просвітницьку діяльність академії;

3. ПРАВА

Начальник та працівники Відділу мають право:

3.1. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів інформацію, необхідну для формування планів рекламних та інформаційно-просвітницьких заходів та їх проведення.

3.2. Приймати самостійні рішення про проведення нових робіт і припинення робіт, які втратили актуальність.

3.3. Подавати пропозиції щодо покращення функціонування Відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність:

4.1. За невиконання планів рекламних і PR-заходів;

4.2. За не достовірність та несвоєчасне надання директору Центра маркетингу та реклами інформації, що стосується Відділу;

4.3. За недотримання режиму конфіденційності в роботі;

4.4. За невиконання наказів, розпоряджень та завдань ректора академії.

5. СТРУКТУРА І КЕРІВНИЦТВО

5.1. Структура Відділу визначається відповідно до Положення про ЦМтаР, цього Положення та головних завдань Відділу та затверджується ректором Академії.

5.2. Начальник Відділу призначається ректором Академії за погодженням директора ЦМтаР.

5.3. Згідно із Посадовою інструкцією Начальник Відділу виконує такі завдання:

- відповідає за роботу Відділу;

- організує виконання завдань і обов'язків, покладених на Відділ;

- визначає функціональні обов'язки працівників і контролює їх виконання;

- здійснює контроль за якістю і своєчасністю оформлення поточної документації;

- забезпечує дотримання охорони праці у Відділі;

- проводить періодичний інструктаж з ТБ і ПБ з працівниками Відділу;

- своєчасно надає директору Центра маркетингу та реклами необхідну інформацію про роботу Відділу.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

Для виконання завдань, реалізації прав та обов'язків передбачених дійсним Положенням, Відділ взаємодіє з іншими структурним підрозділами ОНАХТ

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

У Відділі дотримуються:

- безпечних умов трудового процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації ОНАХТ;

- не дозволяється проведення роботи за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я працівників відділу.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється за відповідним рішенням Вченої ради ОНАХТ, яке вводиться в дію наказом ректора.

Начальник відділу реклами і зовнішніх зв'язків

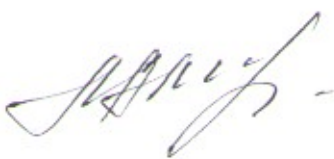
 Н.В. Пеліван

Погоджено:

Директор центру маркетингу та реклами

 Н.Р. Кордзя

Начальник юридичного відділу

 В.Л. Михайлова