

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ХНМУ

від 30.11.2021 № 262

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр медіакомунікацій  
Харківського національного медичного університету

30.11.2021

Харків

№ 38/2021



Цим положенням регламентується порядок організації та діяльності Центру медіакомунікацій Харківського національного медичного університету (далі Центр), координація його роботи та визначення правового положення в структурі Харківського національного медичного університету (далі Університет).

## **1. Загальні положення**

1.1. Центр медіакомунікацій Харківського національного медичного університету є структурним підрозділом, що підпорядкований ректору Університету та проректору з науково-педагогічної роботи, у відповідності до розподілу за напрямками роботи щодо виконання функціональних обов'язків та здійснення своїх повноважень.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради, цим Положенням та іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3. Центр працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи, які затверджуються ректором Університету.

1.4. Організацію роботи Центру забезпечує директор, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи. Коло повноважень директора та працівників Центру визначається посадовими інструкціями. Положення про Центр, організаційна форма, структура, чисельний та посадовий склад працівників Центру затверджується наказом ректора і закріплюється у штатному розписі Університету.

## **2. Мета діяльності Центру**

2.1. Центр утворено з метою поширення позитивного іміджу Університету в країні та світі та формування у вітчизняного суспільства, державних структур та закордонних партнерів об'єктивного уявлення про діяльність Університету, здійснення системної аналітично-інформаційної роботи через вебпортал, соціальні мережі та інші засоби масової інформації щодо діяльності Університету та його керівництва.

## **3. Структура Центру**

До структури Центру входять такі сектори:

3.1. Прес-служба – відповідає за підготовку і розміщення новин та анонсів заходів на офіційному вебсайті Університету, випуск прес-релізів, контакти з журналістами телебачення, газет та інтернет-видань, поширення інформації про

події Університету в соціальних медіа, здійснює інформаційний фото- та відео контент найбільш значущих заходів, що відбуваються в Університеті.

3.2. Сектор обробки та аналізу інформації – відповідає за інформаційне наповнення вебсайту Університету, систематичного оновлення офіційних сторінок ХНМУ в соціальних мережах, за моніторинг публікацій про Університет в засобах масової інформації. Здійснює кількісно-якісний аналіз ефективності інформаційно-рекламної діяльності Університету.

3.3. Сектор PR (Public Relations, зв'язки з громадськістю) та реклами – здійснює реалізацію стратегії комунікативної та рекламної діяльності університету, спрямовану на промоцію Університету серед різних цільових аудиторій, розроблення та підготовку рекламно-інформаційної продукції з використанням символіки Університету. Розміщення публікацій на офіційних сторінках Університету в соціальних мережах та зовнішніх інформаційних сервісах, висвітлення діяльності університету в засобах масової інформації іноземними мовами (англійська).

3.4. Редакція газети «Медичний університет» – висвітлює актуальні питання вищої медичної освіти, інформує про важливі події, що відбуваються в Університеті, повідомляє про основні здобутки професорсько-викладацького складу, здобувачів освіти та працівників Університету в різних напрямках діяльності (науковій, навчальній, виховній тощо), знайомить із роботою ГО «Студентське самоврядування ХНМУ», публікує матеріали найрізноманітнішої тематики.

3.5. Директор Центру, з метою організації та забезпечення діяльності Центру має право:

3.5.1. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету, державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

3.5.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від співробітників, відділів та структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для здійснення покладених на нього завдань, за дорученням ректора представляти Університет в засобах масової інформації, забезпечувати взаємодію з ними у вирішенні питань, що належать до його компетенції.

3.5.3. Залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу Університету працівників для розроблення та здійснення заходів, що проводяться Центром відповідно до покладених на нього завдань.

3.5.4. Давати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Центру.

3.6. Директор Центру зобов'язаний:

3.6.1. Організовувати роботу Центру, керувати його діяльністю, нести персональну відповідальність за виконання Центром покладених на нього завдань та реалізацію ним своїх функцій.

3.6.2 Здійснювати контроль за виконанням наказів та розпоряджень ректора Університету, що відносяться до компетенції Центру.

3.6.3. Вносити пропозиції щодо структури та штатного розпису.

3.6.4. Забезпечувати дотримання працівниками Центру правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій.

3.7. Директор Центру несе персональну відповідальність:

3.7.1. За належне та своєчасне виконання Центром завдань, передбачених розділом 2 «Мета діяльності Центру» цього Положення.

3.7.2. За невиконання чи неналежне виконання покладених на нього посадових обов'язків у порядку, встановленому чинним законодавством України.

#### 4. Функції Центру

До основних функцій Центру належить:

4.1. Реалізація стратегії комунікативної та рекламної діяльності університету, спрямованої на промоцію Університету серед різних цільових аудиторій.

4.2. Адміністрування, організаційне забезпечення, функціонування, забезпечення інформаційного наповнення та актуального оновлення інформації, технічного та інформаційного супроводу вебсайту Університету, а саме:

- забезпечення своєчасного розміщення та вилучення отриманої інформації;
- проведення моніторингу та аналізу статистики відвідування сайту з метою вироблення пропозицій щодо оптимізації його роботи та надання їх керівництву Університету;
- вирішення поточних питань, пов'язаних з оновленням інформації на вебсайті;
- розгляд пропозицій щодо зміни структури та дизайну вебсайту;
- підготовка пропозицій щодо внесення змін до Положення про офіційний вебсайт Харківського національного медичного університету;
- підготовка макету та шаблонів сторінок;
- внесення, у разі потреби, поточних змін до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну вебсайту;
- забезпечення захисту сайту від несанкціонованого втручання;
- підготовка та надання на погодження і затвердження ректору Університету зміни до структури вебсайту;
- забезпечення підготовки, збору, узагальнення, оперативного висвітлення інформації на вебсайті про діяльність Університету, його колегіальних та дорадчих органів, структурних підрозділів, а також інших подій, що відбулись у Університеті;
- відповідальність за зміст і своєчасність інформаційного наповнення та актуального оновлення інформації вебсайту;
- недопущення розміщення на вебсайті Університету інформації, яка забороняється законодавством України;
- оновлення інформації на вебсайті Університету за необхідністю.

4.3. Координація інформаційного наповнення та систематичного оновлення вебпорталу Університету та офіційних сторінок у соціальних мережах.

4.4. Підготовка до друку газети «Медичний університет» та його електронної версії.

4.5. Підтримка постійних контактів із представниками засобів масової інформації.

4.6. Запрошення, за дорученням ректора Університету, представників засобів масової інформації до участі в офіційних заходах, що відбуваються в Університеті.

4.7. Створення інформаційних текстових, фотографічних, аудіовізуальних контентів для соціальних мереж про діяльність Університету.

4.8. Здійснення піар-акцій в школах, закладах вищої освіти, органах місцевого самоврядування, науково-дослідних та медичних організаціях,

благодійних організаціях, міжнародних співтовариствах, спрямованих на залучення до співпраці з Університетом.

4.9. Здійснення піар і рекламних акцій, що спрямовані на абітурієнтів, здобувачів освітніх послуг та їх батьків.

4.10. Проведення аналітичної діяльності щодо реалізації стратегії комунікативної та рекламної діяльності університету та надання її результатів ректору та проректорам Університету.

4.11. Надання ректору Університету конструктивних пропозицій та рекомендацій щодо діяльності Центру.

4.12. Організація системної роботи щодо моніторингу та аналізу публікацій в соціальних мережах та у засобах масової інформації, які стосуються Університету, та представлення відповідних висновків і пропозицій на розгляд керівництва Університету.

## **5. Обов'язки Центру**

З метою належного та своєчасного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний:

5.1. Збирати оперативну інформацію, що становить інтерес з точки зору іміджу університету, створення контенту для вебресурсів та соціальних медіа, взаємодії із представниками засобів масової комунікації та комунікації із цільовими групами Університету.

5.2. Створювати та розповсюджувати контент в межах інформаційних кампаній для комунікації з цільовими групами Університету.

5.3. Взаємодіяти з представниками засобів масової інформації для популяризації діяльності Університету.

5.4. Інформаційно забезпечувати роботу вебсайту університету в оперативному режимі, підтримувати актуальність контенту.

5.5. Здійснювати моніторинг і координацію роботи сторінок підрозділів університету на вебсайті Університету, формувати рекомендації щодо їх корегування та приведення до вимог чинного законодавства України, локальних актів університету.

5.6. Вчасно, якісно та повно виконувати вимоги цього Положення.

## **6. Права Центру**

З метою забезпечення виконання своїх завдань та обов'язків Центр має право:

6.1. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету, державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

6.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від співробітників Університету та територіально відокремлених структурних підрозділів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

6.3. За дорученням ректора Університету представляти Університет в засобах масової інформації, забезпечувати взаємодію з ними у вирішенні питань, що належать до його компетенції.

6.4. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

6.5. Залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу Університету працівників для розроблення та здійснення заходів, що проводяться Центром відповідно до покладених на нього завдань.

6.6. Давати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Центру.

## 7. Реорганізація та ліквідація

7.1. Реорганізація та ліквідація підрозділу здійснюється за наказом ректора університету, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції «Положення про Центр медіакомунікацій Харківського національного медичного університету».

8.2. По затвердженню нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Директор Центру  
медіакомунікацій



В.М. Захаревич

