

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA INFORMACJI I PROMOCJI**

### § 1

Biuro Informacji i Promocji jest jednostką administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, działającą na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym UKSW, powołaną do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych Uniwersytetu.

### § 2

Regulamin określa organizację i zadania Biura Informacji i Promocji, zwanego dalej „Biurem”.

### § 3

1. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym pracowników Biura.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników Biura, w tym kierownika, zawarty jest w opisach stanowisk oraz indywidualnych zakresach obowiązków.

### § 4

1. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki informacyjnej Uczelni, w tym:

- a) opracowanie strategii wizerunkowej Uczelni i wdrożenie jej przy wsparciu władz UKSW,
- b) kształtowanie wizerunku Uniwersytetu,
- c) realizacja strategii komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w Uczelni,
- d) zarządzanie informacją,
- e) zarządzanie prawem do wykorzystywania znaku graficznego Uczelni,
- f) budowanie relacji z mediami,
- g) merytoryczny nadzór nad treścią komunikatów prasowych i marketingowych Uczelni,
- h) udzielanie publicznych wypowiedzi w imieniu Rektora i Uniwersytetu (udzielanie wywiadów i informacji przedstawicielom środków masowego przekazu),
- i) organizacja i prowadzenie konferencji prasowych,
- j) medialno-prasowa obsługa uroczystości ogólnouniwersyteckich,
- k) reprezentowanie Uczelni na ważnych seminariach, sympozjach, konferencjach,
- l) monitorowanie prasy i prowadzenie archiwum informacji prasowych na temat Uniwersytetu,
- m) prowadzenie dokumentacji ważnych wydarzeń związanych z działalnością Uczelni,
- n) współpraca z innymi osobami z Uczelni, którym powierzono obowiązki promocji i zarządzania informacją w obrębie danej jednostki organizacyjnej;

- 2) redakcja strony internetowej, w tym:

- a) przedkładanie właściwemu Prorektorowi wniosków, projektów zmian i ulepszeń dotyczących prowadzenia strony www UKSW,
- b) koordynowanie działań serwisów internetowych w skali całej uczelni,
- c) koordynacja prac nad przygotowaniem obcojęzycznych stron uczelni,

- d) zarządzanie informacjami z wydziałów oraz z innych jednostek organizacyjnych uczelni,
  - e) aktualizacja informacji na stronie internetowej Uczelni,
  - f) współpraca z CSI UKSW w sprawach technicznych strony,
  - g) współpraca z osobami wyznaczonymi przez poszczególne jednostki organizacyjne ds. informacji i rozwoju stron internetowych;
  - h) redagowanie biuletynu informacji publicznej Uczelni;
- 3) promocja Uczelni, w tym:
- a) wspieranie działań prowadzonych przez wydziały i jednostki uczelni,
  - b) aktualizacja danych dotyczących UKSW w wydawnictwach zewnętrznych,
  - c) prowadzenie oficjalnego profilu UKSW w mediach społecznościowych,
  - d) koordynacja działalności reklamowej na terenie Uczelni,
  - e) koordynacja i organizacja imprez promujących UKSW.