



Утверждаю:  
проректор

Н.Н. Михайлов

«15» декабря 2015 г.

Порядок  
информирования общественности федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный университет управления» о результатах деятельности

Одобрено:  
Научно-методическим  
советом ГУУ  
«15» декабря 2015 года  
(протокол № 3)

Москва

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет) осознает свою общественную значимость и ежегодно предоставляет полную и достоверную отчетность, а также всю статистическую информацию в Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, ФГБУ «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования» и иные полномочные органы РФ.

Порядок информирования общественности федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный университет управления» о результатах деятельности, планах, инновациях (далее – Порядок) является основным документом, реализующим требования к процессу информирования общественности, разработанным в соответствии с законодательством РФ в области информации, высшего образования.

Порядок устанавливает общие требования к методам информирования общественности и описывает этапы процесса информирования общества от планирования, порядка организации и осуществления информирования общественности, к контролю и оценке эффективности процесса.

Требования Порядка обязательны для применения всеми подразделениями и должностными лицами университета, участвующими в процессе информирования общественности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА**

Цель разработки Порядка обуславливается необходимостью предоставления университетом своевременной, полной, точной, достоверной и объективной информации учредителям, органам государственной власти, всем внутренним и внешним потребителям, другим заинтересованным сторонам:

о политике, планах и целях развития в области образовательной, научной, инновационной, международной и иных видов деятельности университета;

- о предлагаемых образовательных программах высшего и программах дополнительного образования;

- о присваиваемых квалификациях и выдаваемых документах об образовании;

- об используемых технологиях обучения и процедурах оценки;

- о достижениях обучающихся и ППС, прошедших событиях и мероприятиях.

Цели информирования общественности:

1. Управление внешней и внутренней коммуникационной политикой ГУУ в соответствии со стратегией развития образовательной организации.

2. Информирование широких слоев общественности о различных направлениях деятельности Университета в сфере обучения и воспитания, науки и инноваций, развитии международных отношений, культурных и спортивных достижений обучающихся, социальной работе и общественной деятельности.

3. Формирование корпоративной культуры персонала и обучающихся, соответствующей стратегии развития университета.

4. Формирование и поддержание положительного общественного мнения об Университете и выпускниках, повышение конкурентных преимуществ и социального статуса ГУУ.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Университет, используя средства массовой информации, сеть Интернет, официальный сайт образовательной организации и иные способы, оперативно и точно информирует общество, абитуриентов, все категории обучаемых, слушателей дополнительного образования, сотрудников, работодателей, партнеров, а также другие заинтересованные стороны:

- об общественной роли университета;
- реализуемых образовательных программах высшего образования, квалификациях и процедурах оценки компетенций;
- о лечебной работе, научной и других видов продукции, разработанных в Университете;
- о достижениях преподавателей, научно-педагогических работников, выпускников и обучающихся;
- о результатах своей деятельности, достижениях и планах развития.

Ответственность за информирование общества возложена на руководство университета. Руководство университета гарантирует, что публикуемая информация является точной, беспристрастной, объективной и доступной, а также, что она используется не только в качестве маркетинговых акций.

Периодичность информирования заинтересованных сторон определяется руководством и зависит от изменений стратегии развития образовательной организации; реорганизации организационной структуры и изменений в системе управления; изменений в процессе обучения и повышения квалификации, научной и других видах продукции, разработанных в Университете; внесения изменений в документацию и другое.

Информирование общества осуществляется с целью обеспечения эффективного взаимодействия как внутри Университета), так и с внешними заинтересованными сторонами. Результатами процесса является информация, предоставленная заинтересованным сторонам.

Входы и выходы процесса информирования общества представлены на рисунке 1.



Рисунок 1. Входы и выходы процесса информирования общественности

#### 4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Деятельность по информированию общества реализуется по следующим направлениям:

- общественная роль Университета;
- реализуемые и перспективные образовательные программы, а также присваиваемые квалификации выпускникам и процедуры их оценки;
- научные и методические школы Университета;
- планы и достижения Университета;
- достижения преподавателей, научных работников, выпускников и студентов Университета;
- корпоративная культура преподавателей, научных работников, выпускников и студентов Университета.

#### 5. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Этапы процесса информирования общества включают следующие подпроцессы:

1. Определение и сегментация заинтересованных сторон.
2. Определение информации, существенной для групп заинтересованных сторон.

3. Выбор коммуникационных каналов, наилучшим образом охватывающих выбранные группы заинтересованных сторон и пользующихся наибольшим уровнем доверия.

4. Информирование групп заинтересованных сторон.

5. Отслеживание и анализ результатов.

Порядок информирования общества установлен в соответствии с выделенными направлениями информационной деятельности Университета:

- разработка и корректировка корпоративных стандартов;
- планирование мероприятий и распределение ответственности;
- реализация плана мероприятий по информированию общества;
- реализация плана мероприятий по формированию корпоративной культуры работников и обучающихся Университета;
- корректирующие мероприятия;
- мониторинг публикаций, отзывов, мнений о деятельности ГУУ, а также преподавателей и работников Университета, обучаемых и выпускников;
- анализ деятельности, оценка имиджа университета во внутренней среде (преподаватели, работники, обучаемые) и во внешней среде (СМИ, органы местного и государственного управления, общественные организации).

### **5.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СЕГМЕНТАЦИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН**

Проректор, курирующий учебный процесс осуществляет определение и сегментацию заинтересованных сторон, которым необходимо предоставлять информацию, исходя из того, что:

а) основными внешними заинтересованными сторонами являются потенциальные потребители и их окружение: учащиеся/выпускники школ и их родители; учащиеся/выпускники образовательных организаций среднего профессионального образования и их родители; а также их руководители и сотрудники; потенциальные сотрудники (преподавательский состав других образовательных организаций высшего образования); партнеры университета (руководители НИИ, бизнес-структур, кадровые службы); властные структуры (органы управления образованием, местные органы власти и другие); журналисты, аналитики, эксперты, консультанты и другие;

б) основными внутренними заинтересованными сторонами являются; непосредственные потребители вуза (абитуриенты, студенты, аспиранты, магистранты, докторанты, слушатели программ дополнительного образования); руководители и сотрудники ГУУ. Порядок информирования заинтересованных сторон представлен в таблица 1.

Таблица 1.

**Информация, предоставляемая заинтересованным сторонам**

Заинтересованные лица	Необходимая информация	Виды коммуникационных каналов	Периодичность информирования	Ответственные
<i>Внешние заинтересованные стороны</i>				
1. Родители, учащиеся СОШ, лицеев и колледжей, слушатели курсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Условия поступления</li> <li>- Присваиваемые квалификации и выдаваемые дипломы</li> <li>- Выпускники</li> <li>- Образовательные возможности, доступные студентам,</li> <li>- Условия повышения квалификации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступления по TV, радио</li> <li>- Рекламные брошюры</li> <li>Материалы в СМИ</li> <li>- Стенды</li> <li>- Рекламные поездки</li> <li>- «Дни открытых дверей»</li> </ul>	<p>Март, май текущего года;  май текущего года;  в течение года;  в течение года; в течение года;  Январь- март-апрель</p>	<p>Ректор, проректор, курирующий учебный процесс, начальник отдела ДПО, ответственный секретарь приемной комиссии</p>
2. Руководители, ППС других образовательных организаций высшего образования	<p>Результаты в области образовательной, научной, инновационной, международной и др. видах деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступления по TV и СМИ;</li> <li>- Выставки, конференции, семинары</li> </ul>	<p>в течение года  в течение года</p>	<p>Проректор, курирующий учебный процесс, начальник отдела подготовки научно-педагогических и научных кадров, директора Институтов, заведующие кафедрами</p>
3. НИИ, все категории работодателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Присваиваемые квалификации;</li> <li>- Выпускаемые специалисты;</li> <li>- Достижения выпускников вуза;</li> <li>- Характеристики обучающихся студентов;</li> <li>- Резюме выпускников</li> <li>- Научная продукция, разработанная в ГУУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступления по TV, публикации в СМИ;</li> <li>- Научные конференции, форумы</li> <li>- Ярмарка вакансий для выпускников;</li> <li>- Веб-сайт</li> <li>- Научные журналы «Вестник ГУУ» и др.</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Проректор, курирующий учебный процесс, проректор, курирующий научную деятельность, ответственный секретарь приемной комиссии, директора Институтов, заведующие кафедрами</p>
4. Органы управления образованием	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирование об общественной роли ГУУ и системе</li> </ul>	<p>Отчеты и статическая информация о результатах деятельности</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Проректор, курирующий учебный процесс,</p>

	качества образовательной деятельности Университета	сти в области образовательной, научной, инновационной, международной и других видах		начальник Учебного управления, проректор, курирующий научную деятельность
<i><b>Внутренние заинтересованные стороны</b></i>				
5. Руководители и сотрудники	Результаты в области образовательной, научной, инновационной, международной и др. видах деятельности, дополнительного образования	- Ежегодный отчет ректора - Веб-сайт - Корпоративная телефонная связь	Январь текущего года	Ректор, проректоры руководители структурных подразделений
6. Абитуриенты, студенты, магистранты, аспиранты, слушатели курсов ДПО	- Реализуемые ОП - Квалификационные характеристики выпускников - Осуществляемые процедуры текущей, промежуточной и итоговой аттестации; - Используемые процедуры обучения и оценки; - Ожидаемые результаты образовательных программ; - Присваиваемые квалификации и выдаваемые дипломы; - Образовательные возможности, доступные студентам.	-Выступления по ТВ, видеоролики о ГУУ, публикации в городских и областных СМИ - Рекламные брошюры - Материалы в СМИ - Веб-сайт -Локальная сеть Университета	В течение года	Проректор, курирующий учебный процесс, ответственный секретарь приемной комиссии, директора Институты, заведующие кафедрами

## **5.2 ВЫБОР КОММУНИКАЦИОННЫХ КАНАЛОВ**

К основным видам коммуникационных каналов относятся:

- работа со средствами массовой информации;
- организация рекламных поездок;
- выпуск информационных материалов;
- проведение семинаров, конференций;

- создание и поддержание веб-сайта;
- работа с различными информационными службами;
- участие в выставках.

Решение об изменении коммуникационных каналов принимается руководителем процесса.

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА**

Информационное обеспечение процесса гарантирует:

1. Обеспечение информацией преподавателей и работников, обучающихся и всех заинтересованных сторон о деятельности Университета.
2. Информирование внутренних и внешних потребителей (выпускников, работников и преподавателей Университета) о перспективах развития, будущих улучшениях, необходимых для успешной деятельности Университета; ожидаемую или желаемую степень удовлетворенности потребителей.

## **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

Анализ результатов информирования общества осуществляется на двух уровнях: на уровне структурного подразделения и на уровне университета. При оценке результативности процесса информирования общества учитываются параметры качества предоставляемой информации: достоверность, своевременность, новизна, ценность, полезность, доступность. При оценке эффективности процесса учитываются финансовые затраты в относительных и абсолютных показателях