


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>UPIT Media</p>	<p>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UPIT Media</p> <p>COD: REG-UPITMedia-01</p>	<p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0</p> <p>Nr. de ex. 2</p> <p>Nr. pagini: 9</p> <p>Exemplar nr. 1</p>
--	--	---

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 24.10.2018

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 29.10.2018

RECTOR,

PRE EDINTE,


Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLE AN

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

REGULAMENT
de organizare și funcționare a
UPIT Media

COD: REG-UPITMedia-01

2018


	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media	Ediția 1
	COD: REG-UPITMedia-01	Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/REVIZIEI**

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1	2	3	4	5
Elaborat	Conf.univ.dr. Adrian Săvescu	Prorector pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic	19.10.2018	
Verificat	Conf.univ.dr. Amalia DUȚU	Director CMU	22.10.2018	
Aviz juridic	Elena MATEESCU	Consilier Juridic	24.10.2018	

**SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
REGULAMENTULUI/METODOLOGIEI**

Crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
			-				

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media	Edi ia 1
	COD: REG-UPITMedia-01	Revizia 0

DOCUMENTE DE REFERIN

Art. 1. UPIT Media este o structur organizatoric care î i desf oar activitatea în baza urm toarelor reglement ri interne i externe:

- 1) Legea educației naționale nr. 1 / 2011;
- 2) Carta Universit ții din Pitești;
- 3) Planul strategic al Universit ții din Pitești 2016-2020.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2. Prezentul document reglementeaz organizarea i desf urarea activit ților în cadrul UPIT Media.

Art. 3. UPIT media este structur executiv suport din cadrul Sistemului Informațional de Marketing (SIM) al Universit ții din Pitești având ca misiune implementarea strategiei de marketing universitar i a strategiei de comunicare i imagine prin:


- (1) elaborarea de comunicate de pres , tiri, advertoriale, newsletter-e;
- (2) creație și producție publicitar ;
- (3) crearea elementelor grafice care sa ajute la cre terea impactului vizual al UPIT;
- (4) dezvoltarea și difuzarea materialelor de promovare pentru susținerea identit ții vizuale a UPIT;
- (5) desf urarea de campanii de social media marketing;
- (6) consultanț i suport privind dezvoltarea materialelor de promovare la nivelul facult ților / departamentelor din cadrul UPIT
- (7) asigurarea vizibilit ții evenimentelor, indiferent de natura lor, organizate la nivelul universit ții / facult ților / departamentelor / programelor de studii.

Art. 4. Misiunea UPIT Media este dezvoltarea i promovarea imaginii i identit ții Universit ții din Pite ti, al turi de celelalte componente din Sistemul Informațional de Marketing al Universit ții din Pitești, prin desf urarea de activit ți specifice comunic rii in formațiilor, precum i prin activit ți de creație și producție publicitar .

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UPIT Media

Art. 5. UPIT Media funcționeaz pe baza aprob rii Senatului, la propunerea Consiliului de Administrație. Centrul își desf oar activitatea conform Regulamentului propriu de organizare și funcționare și în temeiul Cartei Universit ții din Pitești.

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media	Ediția 1
	COD: REG-UPITMedia-01	Revizia 0

Art. 6. (1) Centrul UPIT Media este subordonat Prorectorului pentru relația cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.

Art. 7. (1) Activitatea UPIT Media este organizată și coordonată de un Redactor șef propus de Rector și aprobat de Senatul universitar.

(2) UPIT Media sprijină structurile din Sistemul Informațional de Marketing al Universității din Pitești (SIM) în implementarea strategiilor și programelor de comunicare, imagine și promovare a universității din Pitești.

(3) UPIT Media are relații de tip funcțional și de colaborare cu Centrul de Marketing Universitar și Biroul de Relații Publice, Comunicare și Registratură, precum și cu structurile academice din cadrul Universității – facultăți, departamente.

Art.8. - (1) UPIT Media își desfășoară activitatea pe baza planului de activitate elaborat în Sistemul Informațional de Marketing (SIM) al Universității din Pitești. Planul de activitate al SIM este elaborat și supus aprobării Senatului Universității din Pitești în luna octombrie și are ca orizont de planificare *anul universitar*.

(2) Activitatea UPIT Media este monitorizată prin Raportul anual de activitate întocmit în luna octombrie pentru ciclul de planificare finalizat, care este transmis spre analiză și aprobare Senatului Universității din Pitești.

Art. 9. UPIT Media are în componența sa următoarele posturi: (1) Redactor șef (cadru didactic), (2) Operator video și montaj (Tehnician debutant M), (3) Redactor (Referent II S), (4) Grafician (cadru didactic), (5) Responsabil marketing online (cadru didactic).

Art.10. Organigrama UPIT Media este propusă de Prorectorul pentru relația cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic, avizată de Rector și aprobată de Senatul universitar (Anexa nr.1).

Art. 11. Activitatea UPIT MEDIA se desfășoară în cadrul Universității din Pitești.

Adresa de identificare:

Universitatea din Pitești,


Str. Târgul din Vale nr.1, Corp Central, etajul 1.

Email: media@upit.ro

CAP. III. ATRIBUȚII

Art. 12. UPIT Media are următoarele atribuții principale:


- (1) Susținerea implementării strategiei de marketing a universității și a programelor de promovare a admiterii și imaginii UPIT;
- (2) Realizarea revistei presei care cuprinde o selecție a titlurilor utile din domeniul educației apărute în media locale și naționale;
- (3) Monitorizarea presei pentru identificarea imaginii UPIT în mass-media locală și națională;

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media COD: REG-UPITMedia-01	Ediția 1
		Revizia 0

- (4) Realizarea conceptului, graficii și execuției materialelor de promovare a imaginii globale UPIT, a admererii și a evenimentelor / proiectelor desfășurate la nivelul universității / facultăților / departamentelor (afișe, pliante, broșuri, prezentări, felicitări, invitații, diplome etc.);
- (5) Elaborarea filmelor de prezentare TV pentru promovarea imaginii Universității din Pitești;
- (6) Realizarea de interviuri înregistrate pe suport video și / sau audio cu persoane din mediul intern și extern al Universității cu scopul promovării imaginii UPIT;
- (7) Dezvoltarea altor materiale media de informare, prezentare și promovare pe suport audio și video;
- (8) Asigurarea vizibilității evenimentelor / acțiunilor și proiectelor UPIT prin realizarea de materiale de promovare, comunicate de presă, țiri, filme și poze;
- (9) Realizarea de filme de prezentare pentru evenimentele desfășurate în cadrul Universității din Pitești și asigurarea diseminării acestora în mediul online și offline pentru promovarea Universității din Pitești;
- (10) Gestionarea paginii de Facebook Viața studentescă.upit și asigurarea diseminării către studenții a tuturor informațiilor relevante (evenimente, activități, proiecte etc.);
- (11) Elaborarea și tipărirea de comunicate de presă, țiri, advertoriale sau newsletter-e despre activitățile, proiectele și evenimentele din cadrul Universității și diseminarea acestora în presa locală și națională sau către alte grupuri externe și interne interesate: elevi, studenți, parteneri ai universității etc;
- (12) Susținerea implementării strategiei de social media marketing a Universității din Pitești prin Facebook, YouTube, Twitter, LinkedIn, Google+;
- (13) Postarea pe site-ul Universității a informațiilor actualizate și utile tuturor celor interesați de activitatea UPIT;
- (14) Susținerea organizării de evenimente precum: decernarea titlurilor de Doctor Honoris Causa și alte titluri academice; conferințe regionale, naționale, internaționale, lansări de carte, concerte, vernisaje, evenimente sportive, primirea oaspeților de onoare, târguri (educaționale, de job-uri etc.);
- (15) Sprijinirea activității de planificare a evenimentelor festive ale studenților și cadrelor didactice;
- (16) Asigurarea promovării în mediul online și offline a manifestărilor / evenimentelor organizate la nivelul universității / facultăților / departamentelor;
- (17) Punerea în aplicare a strategiilor și programelor de comunicare, promovare și consolidare a imaginii instituționale.
- (18) Implicarea în dezvoltarea identității vizuale a Universității prin elaborarea și diseminarea la nivelul facultăților / departamentelor academice a materialelor de comunicare și promovare - pliant, afiș, template prezentare ppt., alte materiale aferente promovării și comunicării.

Art. 13. Redactorul ef are următoarele atribuții principale:

- (1) Conduce și răspunde de întreaga activitate a UPIT Media;
- (2) Controlează, evaluează și asigură îmbunătățirea continuă a proceselor și activităților

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media COD: REG-UPITMedia-01	Edi ia 1
		Revizia 0


- gestionate de UPIT Media;
- (3) Coordonează echipa UPIT Media și elaborează / actualizează fișele de post aferente centrului;
 - (4) Realizează evaluarea activității desfășurate de personalul din structura centrului;
 - (5) Realizează planificarea și raportarea activităților în cadrul centrului;
 - (6) Răspunde de implementarea planului de activitate al SIM;
 - (7) Conduce colectivul de redacție și este responsabil pentru delegarea de sarcini membrilor personalului (redactori, tehnoredactori, fotoreporteri) și gestionarea lor.
 - (8) Elaborează planul editorial al ziarului;
 - (9) Stabilește ce subiecte sunt investigate și felul în care resursele redacției sunt alocate;
 - (10) Coordonează ședințele colectivului de redacție;
 - (11) Asigură consultanță structurilor organizatorice din structura UPIT pe aspecte legate de elaborarea materialelor de promovare, identitate vizuală și vizibilitate evenimente;
 - (12) Monitorizează procesul de concepție și producție a tuturor materialelor de promovare a UPIT.

Art. 14. Operatorul video și montaj (Tehnician debutant M) are următoarele atribuții principale:

- (1) Realizează înregistrarea și copierea materialelor audio – video;
- (2) Elaborarea filmelor de prezentare TV pentru promovarea imaginii Universității din Pitești;
- (3) Dezvoltă materiale media de informare, prezentare și promovare pe suport audio și video;
- (4) Realizează compunerea efectelor speciale de montaj;
- (5) Realizează editarea genericelor și a tirajelor de film;
- (6) Elaborează soluțiile pentru asigurarea calității artistice a montajului realizat;
- (7) Realizează montajul;
- (8) Realizează difuzarea emisiunii;
- (9) Participă la aplicarea strategiilor și programelor de comunicare, promovare și consolidare a imaginii instituționale.

Art.15. Redactorul (Referent II S) are următoarele atribuții principale

- (1) Realizează revista presei care cuprinde o selecție a tirurilor utile din domeniul educației apărute în media locale și naționale;
- (2) Monitorizează presa pentru identificarea imaginii UPIT în mass-media locală și națională;
- (3) Realizează conceptul materialelor de promovare a imaginii globale UPIT, a admiterii și a evenimentelor / proiectelor desfășurate la nivelul universității / facultăților / departamentelor (afișe, pliante, broșuri, prezentări, felicitări, invitații, diplome etc.);
- (4) Elaborează și poate mânui de comunicate de presă, tiruri, advertoriale sau newsletter-e despre activitățile, proiectele și evenimentele din cadrul Universității și asigură diseminarea acestora în presa locală și națională sau către alte grupuri externe și interne interesate: elevi, studenți, parteneri ai universității etc;
- (5) Participă la aplicarea strategiilor și programelor de comunicare, promovare și consolidare a imaginii instituționale.

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media COD: REG-UPITMedia-01	Edi ia 1
		Revizia 0

Art.16. Graficianul (cadru didactic) are următoarele atribuții principale:

- (1) Realizează grafica materialelor de promovare a imaginii globale UPIT, a admiterii și a evenimentelor / proiectelor desfășurate la nivelul universității / facultăților / departamentelor (afișe, pliante, broșuri, prezentări, felicitări, invitații, diplome etc.);
- (2) Participă la dezvoltarea identității vizuale a Universității prin elaborarea materialelor de comunicare și promovare - pliant, afiș, template prezentare ppt., alte materiale aferente promovării și comunicării;
- (3) Participă la aplicarea strategiilor și programelor de comunicare, promovare și consolidare a imaginii instituționale.


Art.17. Responsabilul de marketing online (cadru didactic) are următoarele atribuții principale:

- (1) Asigură implementarea strategiei de social media marketing a Universității din Pitești prin Facebook, YouTube, Twitter, LinkedIn, Google+;
- (2) Gestionează pagina de Facebook Viața studentescă .upit și asigurarea diseminării către studenți a tuturor informațiilor relevante (evenimente, activități, proiecte etc.);
- (3) Asigură promovarea în mediul online a manifestărilor / evenimentelor organizate la nivelul universității / facultăților / departamentelor;
- (4) Participă la aplicarea strategiilor și programelor de comunicare, promovare și consolidare a imaginii instituționale.

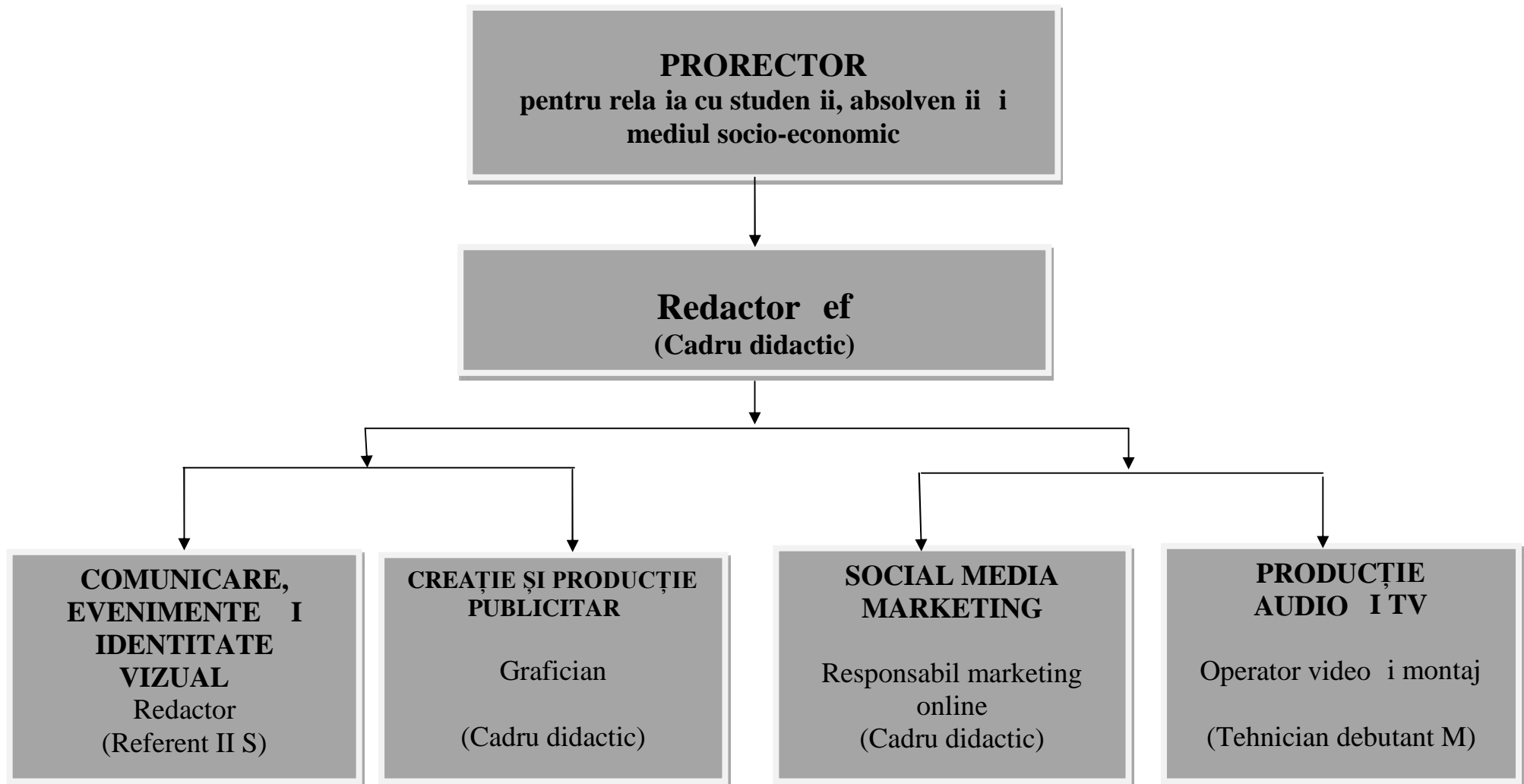
CAP. IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Senatul Universității din Pitești.


Art. 19. Modificările prezentului regulament sunt supuse aprobării Senatului, la propunerea UPIT Media.

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media	Ediția 1
	COD: REG-UPITMedia-01	Revizia 0

Anexa nr. 1 Organigrama UPIT Media



****Cadrele didactice desfășoară pe bază de voluntariat activitățile aferente următoarelor posturi din structura UPIT Media – Redactor șef, Grafician, Responsabil marketing online.*

	Regulament de organizare și funcționare a UPIT Media	Edi ia 1
	COD: REG-UPITMedia-01	Revizia 0

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizic i Informatic					
4.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronic , Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice i Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
9.	Centrul pentru Înv ț mânt cu Frecvenț Redus					
10.	Departamentul pentru Preg tirea Personalului Didactic					