

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 9 /2016  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 26 lutego 2016 r.

zmieniające zarządzenie nr 12/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej – utworzenie w Biurze ds. Promocji i Informacji Sekcji ds. Administracji i Imprez Cyklicznych oraz Sekcji ds. Marki i Materiałów Promocyjnych

Na podstawie § 121 ust. 2 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 15 marca 2016 roku w administracji centralnej PW w Biurze ds. Promocji i Informacji tworzy się:

- 1) Sekcję ds. Administracji i Imprez Cyklicznych;
- 2) Sekcję ds. Marki i Materiałów Promocyjnych.

§ 2

W zarządzeniu nr 12/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1 do zarządzenia – „Nazwy, symbole i kody jednostek organizacyjnych komórek wewnętrznych i samodzielnych stanowisk pracy administracji centralnej PW” w pkt 3 po ppkt 2 dodaje się ppkt 3 i 4 w brzmieniu:

3)	Sekcja ds. Administracji i Imprez Cyklicznych	SAIC	82130300
4)	Sekcja ds. Marki i Materiałów Promocyjnych	SMMP	82130400

”

- 2) w załączniku nr 2 do zarządzenia – „Jednostki organizacyjne administracji centralnej Politechniki Warszawskiej”, w § 3 ust. 3 po pkt 2 dodaje się pkt 3 i 4 w brzmieniu:

- „3) Sekcja ds. Administracji i Imprez Cyklicznych, do której zakresu zadań należy:
  - a) dbanie o poprawny obieg dokumentów wewnętrznych w ramach zadań jednostki,
  - b) weryfikowanie umów, zamówień i innych dokumentów,
  - c) obsługa o charakterze finansowo-księgowym w ramach Funduszu Promocji Uczelni,
  - d) nadzór nad poprawnym wykorzystaniem zasad identyfikacji wizualnej Uczelni,
  - e) nadzór nad wydarzeniami realizowanymi na Politechnice Warszawskiej (prowadzenie kalendarza wydarzeń),
  - f) przygotowanie założeń dotyczących opracowywanych wydarzeń,
  - g) przygotowanie harmonogramów,
  - h) koordynacja działań podczas przygotowania i realizacji wydarzeń,
  - i) realizacja poszczególnych zadań w ramach przygotowywania i realizacji wydarzeń,
  - j) rezerwacja sal, wybór cateringu oraz pozostałych dostawców (w zależności od potrzeb) w ramach działania jednostki,
  - k) weryfikacja i wybór materiałów i metod dotarcia do odbiorców wydarzeń,

- l) wybór i organizacja targów/udziału w targach;
- 4) Sekcja ds. Marki i Materiałów Promocyjnych, do której zakresu zadań należy:
- a) współtworzenie i realizacja długofalowej strategii Marki PW,
  - b) współtworzenie i koordynacja poszczególnych zadań w ramach realizowanych akcji promocyjnych,
  - c) budowanie relacji ze środowiskiem akademickim,
  - d) zarządzanie obecnością Marki PW w mediach,
  - e) koordynacja kampanii z wykorzystaniem Marki PW,
  - f) udział w budowie obrazu/odbioru Marki PW w grupach docelowych,
  - g) zapewnienie właściwego obiegu oraz ewidencja dokumentów dotyczących Marki PW,
  - h) weryfikacja realizacji założeń strategii i polityki Marki PW w poszczególnych jednostkach,
  - i) ochrona wizerunku Uczelni, dbałość o spójność komunikatów promocyjnych i PR we współpracy z Biurem Rektora w ramach zadań rzecznika uczelni,
  - j) nadzór nad poprawnym wykorzystaniem zasad identyfikacji wizualnej Uczelni,
  - k) opracowywanie raportów dot. realizowanych zmian,
  - l) bieżąca opieka nad zawartością portali komunikacji wewnętrznej zarządzanych przez BPI,
  - ł) przygotowywanie materiałów wykorzystywanych w komunikacji wewnętrznej,
  - m) analiza działań marketingowych,
  - n) opracowywanie materiałów reklamowych,
  - o) zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych,
  - p) weryfikacja i wybór materiałów i metod dotarcia do odbiorców wydarzeń,
  - r) realizacja poszczególnych zadań w ramach przygotowywania i realizacji wydarzeń.”

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt