

Turundus- ja kommunikatsiooniosakonna kirjeldus

Võttes aluseks Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 34 punktid 2 ja 18 ning paragrahvi 71, kinnitan turundus- ja kommunikatsiooniosakonna kirjelduse alljärgnevalt.

1. Allüksuse andmed

- 1.1. Nimetus: turundus- ja kommunikatsiooniosakond (K1KO), inglise keeles *Marketing and Communication Office*;
- 1.2. Koht organisatsioonis: kantsleri vastutusala;
- 1.3. Juht: turundus- ja kommunikatsiooniosakonna juhataja;
- 1.4. Eesmärk: Tartu Ülikooli (edaspidi: ülikool) turundus- ja kommunikatsioonitegevuse kaudu ülikooli konkurentsivõime ja nähtavuse suurendamine Eestis ja välismaal.

2. Ülesanded

- 2.1. Ülikooli turundustegevuse juhtimine, koordineerimine ja arendamine koostöös teiste struktuuriüksustega, sh:
 - 2.1.1. turunduse strateegiliste eesmärkide elluviimine;
 - 2.1.2. Eesti-sisese ja rahvusvahelise turundustegevuse planeerimine, elluviimine ja arendamine;
 - 2.1.3. turundusvaldkondade (tasemeõpe, täiendusõpe ja teadmussiire) turundustegevuse kooskõla ja integreerituse tagamine;
 - 2.1.4. turundusvaldkondade turundusplaanide väljatöötamine, koordineerimine ja rakendamine;
 - 2.1.5. ülikooli saavutuste nähtavuse suurendamiseks vajaliku tegevuse planeerimine, toetamine ja arendamine;
 - 2.1.6. üliõpilaste värbamise turundustegevuse planeerimine, koordineerimine ja elluviimine;
 - 2.1.7. ülikooli brändi ja identiteedi hoidmine ning arendamine;
 - 2.1.8. ülikooli kaubamärkide ja sümbolite haldamine, kasutamise koordineerimine ning järelevalve.
- 2.2. Ülikooli mainekujundus, sise- ja väliskommunikatsiooni koordineerimine ning arendamine, sh:
 - 2.2.1. suhtekorralduslike projektide planeerimine ja elluviimine;
 - 2.2.2. meediasuhtluse planeerimine ja korraldamine;
 - 2.2.3. avalike, sh välispartneritele mõeldud ürituste planeerimine ja korraldamine;
 - 2.2.4. reklaam- ja infomaterjalide ning uudiskirjade koostamine ja levitamine;
 - 2.2.5. meenetega seotud tegevuse korraldamine;
 - 2.2.6. ajakirja Universitas Tartuensis väljaandmine ja teadusuudiste portaaliga Novaator seotud tegevuse korraldamine;
 - 2.2.7. sise- ja välisveebi haldamine ja arendamine;
 - 2.2.8. info- ja sotsiaalmeediakanalite kaudu ülikooli teabe edastamise korraldamine;

2.2.9. vilistlastegevuse koordineerimine ja arendamine.

2.3. Ülikooli rahvusvahelistumise põhimõtetest lähtuva välissuhtluse ning koostöö korraldamine ja arendamine, sh:

2.3.1. suhtlus saatkondade ja fondidega välismaal;

2.3.2. koostöö partnerülikoolidega välismaal;

2.3.3. ülikooli osaluse tagamine rahvusvahelistes koostöövõrgustikes;

2.3.4. ülikooli töötajate ning külalisõppejõudude ja -teadustöötajate nõustamine rahvusvahelise koostöö ja välissuhete vallas.

2.4. Ülikooli protokollitegevuse koordineerimine ja arendamine.

2.5. Muud ülesanded:

2.5.1. turundus- ja kommunikatsioonialane nõustamine ja koolitamine;

2.5.2. rahvusvaheliste ürituste alane nõustamine ja korraldamise koordineerimine;

2.5.3. regionaalsete esindajate töö koordineerimine ja toetamine;

2.5.4. muud osakonna eesmärgi täitmiseks vajalikud tegevused.

3. Õigused:

3.1. saada ülikooli struktuuriüksustelt oma tööks vajalikku informatsiooni;

3.2. anda ülikooli struktuuriüksustele nõuandeid ja juhiseid turunduse ning sise- ja väliskommunikatsiooni vallas;

3.3. teha struktuuriüksuste juhtidele ettepanekuid töökorralduse parandamiseks turunduse ning sise- ja väliskommunikatsiooni vallas.

4. Tunnistan kehtetuks 31. märtsi 2008. a käskkirjaga nr 9 kinnitatud ja 6. aprilli 2009. a käskkirjaga nr 9 ning 4. märtsi 2010. a käskkirjaga nr 4 muudetud kommunikatsiooniosakonna kirjelduse ning 11. novembri 2004. a käskkirjaga nr 24 kinnitatud välissuhete osakonna kirjelduse.

5. Käskkiri jõustub 1. juunil 2011. aastal.