

**Biuro Informacji i Promocji**

**AIP**

1. Realizacja strategii promocyjnej Uczelni w zakresie ustalonym z Władzami Uczelni, prezentowanie działalności Akademii Medycznej w Warszawie, kształtowanie pozytywnego jej wizerunku, zwłaszcza jej prestiżu naukowego i dydaktycznego na zewnątrz uczelni.
2. Bieżąca współpraca z Rektorem, Prorektorami i Kanclerzem w zakresie przepływu informacji pomiędzy Władzami Uczelni, jednostkami Uczelni i podmiotami zewnętrznymi, prowadzenie spraw związanych z korespondencją przychodzącą na oficjalny adres poczty elektronicznej Uczelni.
3. Prowadzenie działalności informacyjnej, zapewnienie należytego dostępu do informacji na temat Uczelni i jej działalności, tworzenie i aktualizacja witryny internetowej, redagowanie ogólnouczelnianej części serwisu internetowego, sprawowanie pieczy nad zawartością serwisów będących w dyspozycji innych jednostek, programów i organizacji studenckich, a także dbanie o spójność wizerunku uczelni w sieci internetowej AM.
4. Prowadzenie akcji informacyjnej dla kandydatów na studia dotyczące kierunków kształcenia i systemu studiów prowadzonych w Uczelni.
5. Prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem na terenie Uczelni materiałów reklamowych i informacyjnych przez jednostki uczelniane, organizacje studenckie oraz podmioty spoza uczelni, zarządzanie wszystkimi nośnikami informacyjnymi i reklamowymi, a także powierzchniami wystawienniczymi i ekspozycyjnymi będącymi w dyspozycji Akademii Medycznej.
6. Prowadzenie działalności związanej z przygotowywaniem i wydawaniem publikacji uczelnianych o charakterze promocyjnym lub informacyjnym,
7. Utrzymywanie kontaktów z mediami w zakresie uzgodnionym z Władzami Uczelni, obsługa medialna najważniejszych wydarzeń i imprez uczelnianych.
8. Prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem wszelkich ogłoszeń w prasie, zgłaszanych przez jednostki organizacyjne w ramach wszczętych przez biuro postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
9. Zamawianie i opracowywanie wszystkich reklam uczelni, a w szczególności reklam w mediach (w prasie, radiu, telewizji, internecie), reklam zewnętrznych (na plakatach i billboardach) oraz reklam w informatorach edukacyjnych i innych publikacjach drukowanych.
10. Bieżący monitoring mediów z zakresu publikacji prasowych dotyczących Uczelni, tematyki medyczo-naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej w ochronie zdrowia.
11. Prowadzenie działań, cyklicznych uroczystości uczelnianych, spotkań z mediami w porozumieniu z Władzami Uczelni, okolicznościowych uroczystości, sympozjów i ich realizowanie we współpracy z innymi jednostkami.
12. Obsługa konferencji Rektorów Uczelni Medycznych, Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich i innych pod patronatem Rektora.
13. Kontrolowanie sposobów wykorzystywania chronionych prawnie znaków identyfikujących uczelnię – logo (godła) i jej nazwy przez jednostki uczelniane, organizacje studenckie, pracowników i studentów uczelni, jak też przez osoby i podmioty zewnętrzne.
14. Opracowywanie wzorów i zlecenie wykonania papierów firmowych, kart wizytowych, certyfikatów i innych oficjalnych druków Uczelni, zamawianie materiałów reklamowych (gadżetów) wykorzystujących symbole Akademii Medycznej.