



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев



2014 г.

Медиа-информационный центр

1 Общие положения

1.1 Медиа-информационный центр (далее – МИЦ) является структурным подразделением Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета и создан приказом ректора.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация МИЦ проводится на основании приказа ректора университета по согласованию с проректором по ОДиОВ. Отдел создается с целью координации деятельности средств массовой информации университета.

1.3 МИЦ подчиняется непосредственно проректору по ОДиОВ.

1.4 Центр возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по ОДиОВ.

1.5 В своей деятельности МИЦ руководствуется: ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., ФЗ «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006 г., ФЗ «О средствах массовой информации» №2124-1 от 27.12.1991 г.; Уставом ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», решениями Ученого совета ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», приказами ректора, распоряжениями проректора по ОДиОВ, Уставом газеты «Университетская жизнь», печатного и электронного журналов «Ученые записки КнАГТУ»; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников отдела.

1.6 МИЦ работает по плану, утвержденному проректором по ОДиОВ.

1.7 МИЦ подводит итоги своей работы в конце календарного года в форме отчета.

2 Структура и организация работы МИЦ

2.1 В состав центра входит: начальник, редактор, технический редактор.

2.2 Начальник центра осуществляет общее руководство работы, подготавливает проект плана деятельности и отчет за календарный год, контролирует выполнение плана. Ведет учет документооборота центра, выполняет поручения по изготовлению документов и их рассылке. Отвечает за регулярность работы средств массовой информации университета, их дизайн, программное обеспечение, соответствие нормативным документам.

2.3 В период отсутствия начальника МИЦ его должностные обязанности выполняет технический редактор МИЦ.

2.4 Технический редактор МИЦ осуществлять верстку и макетирование журнала «Ученые записки КнАГТУ» и газеты «Университетская жизнь в КнАГТУ», разрабатывает графические макеты рекламно-имиджевой продукции университета.

2.5 Редактор МИЦ отвечает за информационное сопровождение деятельности университета (сбор новостей, фото и видеоматериалов о жизни университета, информационных поводов для проведения пресс-конференций и распространения пресс-релизов в городских и краевых СМИ), подготовку номеров газеты «Университетская жизнь», обновление новостной ленты на главной странице сайта университета, а также страницы Пресса об университете.

3 Цели и показатели деятельности МИЦ

3.1 Цель МИЦ - обеспечение информационно-коммуникативной политики, направленной на формирование положительного имиджа университета и продвижение образовательных услуг.

3.2 Основным показателем деятельности МИЦ является своевременная подготовка печатной и электронной версии журнала «Ученые записки КнАГТУ»; своевременный выпуск печатной и электронной версии газеты «Университетская жизнь в КнАГТУ»; своевременное и качественное написание и редактирование текстовых материалов для официального веб-сайта университета, рекламно-имиджевых материалов об университете; поддержка и наполнение официальных аккаунтов университета в социальных сетях в сети Интернет; организация пресс-конференций по текущим проблемам деятельности КнАГТУ; привлечение на договорных условиях СМИ к подготовке специальных публикаций в их изданиях, на радио и телевидении; информационное сотрудничество с городскими и краевыми СМИ.

4 Задачи МИЦ

Основными задачами МИЦ являются:

- совершенствование и координация системы информационно-коммуникативной деятельности в университете;
- организация информационного сопровождения университетских мероприятий;

- 3
- формирование через СМИ общественного мнения о деятельности КнАГТУ.

5 Функции МИЦ

В соответствии с задачами МИЦ выполняет следующие функции:

- информационное сотрудничество с городскими и краевыми СМИ;
- наполнение новостной ленты и Пресса о КнАГТУ на официальном сайте университета;
- подготовка совместно с другими структурными подразделениями рекламно-информационных материалов о деятельности КнАГТУ;
- проведение мониторинга и анализа СМИ;
- поддержка и наполнение официальных аккаунтов университета в социальных сетях в сети Интернет;
- подготовка печатной и электронной версии журнала «Ученые записки КнАГТУ»;
- подготовка печатной и электронной версии газеты «Университетская жизнь в КнАГТУ».

6 Права МИЦ

В период деятельности центр имеет право:

- получать от всех подразделений университета необходимую информацию по курируемым центром вопросам;
- привлекать для решения поставленных центром задач тех или иных сотрудников подразделений;
- принимать решения и участвовать в их реализации в рамках компетенции центра, требовать исполнения принятых решений от руководителей подразделений университета;
- получать и самостоятельно распоряжаться материальными средствами, необходимыми для осуществления полномочий центра.

7 Ответственность МИЦ

7.1 Центр несет ответственность за решение задач и достижение своих целей.

7.2 Начальник МИЦ отвечает за работу центра в целом.

7.3 Технический редактор МИЦ отвечает за исполнение отдельных поручений, данных ему начальником центра, за своевременную подготовку печатной и электронной версии журнала «Ученые записки КнАГТУ» и газеты «Университетская жизнь в КнАГТУ», изготовление имиджевых материалов университета.

7.4 Редактор МИЦ отвечает за бесперебойность работы печатных СМИ университета, информационное сопровождение его деятельности.

8 Матрица ответственности

4

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;
И – непосредственный исполнитель;
С – согласование, визирование возможного решения задачи.

Виды деятельности МИЦ	Начальник МИЦ	Технический редактор	Редактор	Проректор по ОДиОВ
1	2	3	4	5
Совершенствование и координация системы информационно- коммуникативной деятельности в университете	О	И	И	
Организация информационного сопровождения университетских мероприятий	О	И	И	
Наполнение новостной ленты и Пресса о КнАГТУ на официальном сайте университета			О, И	С
Подготовка рекламно- информационных материалов о деятельности КнАГТУ	О	И	И	С
Проведение мониторинга и анализа СМИ			О, И	
Поддержка и наполнение официальных аккаунтов университета в социальных сетях в сети Интернет	О	И	И	
Формирование годовых планов	О, И	И	И	С
Подготовка печатной		О, И		С

электронной версии журнала «Ученые записки КнАГТУ»;				
Подготовка печатной и электронной версии газеты «Университетская жизнь в КнАГТУ»	О	И	И	С
Информационное сотрудничество с городскими и краевыми СМИ	О	И	И	С

9 Взаимоотношения с другими подразделениями

МИЦ взаимодействует:

- с ректоратом. Получает приказы, распоряжения, указания на выполнение работ;
- с проректором по ОДиОВ. Ежегодно подает на согласование годовой план работы МИЦ;
- с отделом кадров. МИЦ получает по необходимости информацию о сотрудниках;
- с отделом менеджмента качества. МИЦ получает от них нормативные документы: вновь принятые стандарты, сведения об изменениях в действующих стандартах;
- с ПФО, бухгалтерией, отделом закупок, УМУ, ОПУ, ИТ-управление, Приемной комиссией и другими подразделениями;
- с отделом по охране труда и технике безопасности. МИЦ получает указания, приказы на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности; передает сведения о выполнении указаний;
- с институтами/факультетами КнАГТУ. МИЦ получает сведения, необходимые для работы.
- со сторонними организациями и учреждениями, в том числе со СМИ города и края. Взаимодействие осуществляется на основании российского законодательства, устава КнАГТУ и договоров (соглашений).

10 Финансирование деятельности МИЦ

Финансирование деятельности центра осуществляется из средств лицевого счета университета, а также из собственных средств центра, заработанных в ходе реализации рекламных проектов.

11 Записи

Перечень записей: ежегодный план работы МИЦ, ежегодный отчет о работе МИЦ, приказы и распоряжения руководства университета, докладные записки на информационное освещение университетских мероприятий, образцы рекламно-имиджевой продукции, должностные инструкции и положение о подразделении, уставные документы, отчеты по внутреннему аудиту.

Разработал начальник МИЦ

Н.С. Осинцева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ОДиОВ

И.И. Докучаев

Начальник ОК

Ю.А. Рукосуева

Начальник ОМК

Н.М. Гранина

Начальник ОПУ

Н.А. Лашкина