Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.04.2021 11:28:26
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «РГЭУ(РИНХ)»
От «24» 11 2015 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«РГЭУ(РИНХ)»
_____А.У.Альбеков
_____20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИАЦЕНТРЕ
РОСТОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА (РИНХ)

1. Общие положения

1.1. Медиацентр является структурным подразделением Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (далее – РГЭУ (РИНХ)).
1.2. Медиацентр создается приказом ректора по решению Ученого совета университета с целью создания единого информационного пространства, совершенствования алгоритмов управления информационными потоками внутри и вне учебного заведения.
1.3. В своей деятельности Медиацент руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом РГЭУ (РИНХ), приказами, распоряжениями, указами Министерства образования и науки РФ, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета, требованиями документов внутривузовской системы менеджмента качества (СМК), Положением об информационной политике РГЭУ(РИНХ), Регламентом информационной политики РГЭУ(РИНХ), а также настоящим Положением.
1.4. Руководство Медиацентром осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГЭУ (РИНХ).
1.5. Медиацентр в своей деятельности подчинен и подотчетен ректору университета.

2. Цели, основные задачи и функции

2.1. Медиацентр является структурным подразделением РГЭУ(РИНХ) и создан в целях:
- обеспечения открытости деятельности университета, информационного присутствия РГЭУ(РИНХ) в основных средствах массовой информации и своевременного информирования общественности о достижениях университета;
- разработки, реализации конкретных программ, проектов, направленных на формирование положительного имиджа университета в качестве образовательного, научного, исследовательского и инновационного центра юга России;
- формирования направления и регулирования внутренних и внешних информационных потоков в университете.
- формирования и продвижения внутреннего и внешнего имиджа РГЭУ(РИНХ), в том числе посредством интернет-коммуникаций;
- координации деятельности структурных подразделений РГЭУ(РИНХ) по поддержанию корпоративного сайта, сайтов подразделений, тематических сайтов, ведения страниц в социальных сетях.

2.2. Основными задачами Медиацентра являются:

- участие в разработке единой информационной политики университета;
- систематический анализ состояния информационной работы в университете и разработка мер и предложений по повышению её эффективности;
- продвижение имиджа университета как ведущего высшего учебного заведения на юге России и укрепления имиджа университета на международном рынке образовательных услуг;
- организация и осуществление коммуникаций с представителями средств массовой информации для информирования общественности о деятельности университета;
- организация выпуска корпоративной газеты;
- организация и проведение пресс-конференций и брифингов с участием руководства университета и ответственных работников;
- участие в подготовке материалов на актуальные темы университетской жизни; организация интервью с ректором, проректорами и руководителями структурных подразделений для СМИ;
- информирование общественности через средства массовой информации об изменениях в подготовке специалистов, в программах обучения, о структурных изменениях в вузе, об инновационных технологиях в учебной деятельности факультетов посредством пресс-релизов, статей, в других формах;
- проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о деятельности университета, конкурирующих организаций, деятельности профильных государственных органов в области высшего образования;
- содействие в информационном наполнении интернет-сайта университета;
- участие в планировании и координации деятельности по наращиванию присутствия РГЭУ(РИНХ) в республиканских и мировых рейтингах;
- координация, выработка рекомендаций и систематический контроль над информационной деятельностью подразделений, в т.ч. студенческих средств массовой информации, а также деятельностью структурных подразделений и студенческих организаций в социальных сетях;
-противодействие информационным потокам радикальной, политической, религиозной направленности, а так же пропаганде и распространению информационных материалов экстремистского и террористического характера;
- содействие в развитии и информационном наполнении студенческих СМИ факультетов;
- содействие внедрению инновационных образовательных и научных проектов в сфере высшего образования.

3. Права и обязанности

3.1. *К обязанностям относятся:*
3.1.1. Своевременное и качественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций.

3.1.2. Достоверность и своевременность представления информации.
3.1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии.
3.1.4. Реализация программы формирования социокультурной среды в РГЭУ(РИНХ) и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.
3.2. *Медиацентру предоставляются следующие права:*
3.2.1. Получать от подразделений университета материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.
3.2.3. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики в рамках своих компетенций.

4. Структура Медиацентра и распределение ответственности

4.1. Для решения поставленных задач Медиацентр располагает своей внутренней структурой, состоящей из функциональных направлений по соответствующим участкам работы.
4.2. Структура и штатное расписание Медиацентра утверждается приказом ректора РГЭУ (РИНХ) по представлению руководителя Медиацентра с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
4.3 Направления Медиацентра:
- Электронных СМИ и стратегических коммуникаций;
- Внутриуниверситетских коммуникаций;
- По связям с общественностью.
4.4. Направление электронных СМИ и стратегических коммуникаций расчитано на формирование и укрепления имиджа РГЭУ(РИНХ) в системе образования Российской Федерации и продвижение имиджа университета в международном образовательном пространстве в том числе с использованием современных информационных технологий в области интернет-коммуникации.
Основные задачи:
- Содействие внедрению инновационных образовательных и научных проектов в сфере высшего образования.
- Участие в планировании и координации деятельности по наращиванию присутствия РГЭУ(РИНХ) в федеральных и мировых рейтингах.
- Координация деятельности структурных подразделений РГЭУ(РИНХ) по поддержанию и развитию корпоративного сайта, сайтов подразделений, тематических сайтов.
- Координация работы по созданию цикла аудио/видео лекций, дистанционных курсов (в том числе на английском языке) профессорско-преподавательским составом университета и организация вебинаров.

- Подготовка видеофильмов, создание и пополнение видео- и фонотеки о достижениях студентов и профессорско-преподавательского состава, о деятельности Университета и его подразделениях.

4.5. Направление внутриуниверситетских коммуникаций занимается реализацией единой информационной политики РГЭУ(РИНХ) с целью создания его положительного имиджа.

-Информирование студентов, преподавателей и сотрудников Университета, иных потребителей информации о деятельностиУниверситета через издание корпоративных печатных изданий (газеты, журналов);

-Участие в реализации единой политики Университета в области рекламы.

4.5.1. Функции:

- Производство и распространение печатных изданий(газеты, журналов) в соответствии с техническим заданием и тематическим планом, утверждаемыми ректором университета;
- Формироваие банка данных фотоматериалов о работе университета;
- Ведение делопроизводства и хранение документов в порядке, установленном Университетом.
- Реализация проектов имиджевой направленности (выставки, презентации), а также участие в организации различных университетских мероприятий.

4.6. Направление по связям с общественностью отвечает за формирование позитивного имиджа университета во внутренней и внешней среде посредством информирования широких слоев общественности о различных направлениях деятельности университета в сфере образования, науки, воспитания, спортивных достижений, коммерческой и общественной деятельности, а также формирование технологии коммуникативной культуры работников и студентов вуза.

Основные задачи:

- Информационное представительство Университета в государственных и муниципальных органах. Информационное представительство Университета в глобальной сети Интернет.
- Обеспечение информацией о деятельности Университета заинтересованных лиц и участников университетского комплекса.
- Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными организациями, участниками университетского комплекса для своевременного информирования общественности о важнейших событиях в деятельности Университета.
- Обеспечение информацией руководства Университета о материалах, опубликованных в печати и посвященных Университету и отрасли в целом.
- Совершенствование системы информационного обеспечения деятельности университета, повышение эффективности коммуникации служб и отделов.
- Создание позитивного имиджа университета и повышение его социального статуса.
- Достоверное и гласное информирование внутренней и внешней общественности об основных направлениях работы университета.

- Проведение разъяснительной работы среди преподавателей и студентов по основным направлениям политики университета.
- Формирование позитивных взаимоотношений с различными государственными структурами, образовательными и научными учреждениями, общественными организациями и средствами массовой информации.

Функции:

- Планирование и организация информационных программ, касающихся работы Университета.
- Создание системы источников деловой и PR-информации.
- Анализ, обобщение и систематизация первичной деловой информации, разработка форм ее представления.
- Формирование у общественности с помощью средств массовой информации позитивного образа Университета.
- Представление с помощью средств массовой информации отношения Университета к социально-политическим и иным социально-значимым вопросам.
- Распространение в печати, на радио, телевидении, в Интернете материалов об основных направлениях развития Университета, социально-экономическом положении Университета и отрасли в целом, о спортивных и научных достижениях Университета.
- Подготовка сообщений, комментариев и аналитических обзоров для средств массовой информации о студенческой жизни, проблемах молодежи, о проведении соревнований, днях открытых дверей, семинаров, конференций, форумов.
- Обобщение, анализ и доведение до сведения руководства Университета материалов, опубликованных в печати и посвященных Университету и отрасли в целом.
- Организация пресс-конференций, круглых столов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности Университета.
- Обеспечение взаимодействия с центрами изучения общественного мнения и составление собственных программ по изучению и определению мнения общественности о деятельности Университета.
- Организация работы по поддержанию и улучшению имиджа университета во внешней среде.
- Планирование и организация совместно с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета работы по поддержанию и улучшению информационного обмена внутри вуза.
- Организация работы по изучению общественного мнения с целью выработки рекомендаций по формированию позитивного имиджа университета.
- Информационная поддержка Web-сервера вуза.

- Рекламная поддержка продвижения новых образовательных, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных, молодежных, социальных программ и разработок.
- Участие в развитии общеуниверситетской культуры посредством пропаганды лучших традиций, достижений прошлых лет, освещения жизни и деятельности легендарных личностей, внесших вклад в развитие вуза.
- Ведение летописи университета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор по учебной работе Н.Г.Кузнецов

Проректор по персоналу и безопасности В.И.Михалин

Начальник отдела управления качеством А.К.Байтенова