



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

СМК-ПСП-04- 132

Медиацентр

Экземпляр № 2

стр. 1 из 11



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Медиацентре

Версия 2

Екатеринбург

2014

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения.....	3
2. Основная цель, задачи и функции.....	3
3. Структура.....	4
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление	5
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	7
8. Ответственность.....	8
9. Заключительные положения.....	8
Лист согласования	9
Лист рассылки	10
Лист регистрации изменений	11

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
ОПО	– отдел партнерских отношений;
ИПЦ	– издательско-полиграфический центр;
PR	– общественные отношения;
ДИТ	– дирекция информационных технологий;
СМИ	– средства массовой информации;
ТВ	– телевидение;
СП	– структурное подразделение;
ЦПиБТ	- Центр позиционирования и бренд-технологий.



1. Общие положения

1.1. Медиацентр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

1.2. Медиацентр создан в соответствии с приказом ректора от 29 сентября 2010 г. № 394/03, реорганизован приказом ректора от 30.08.2011 № 628/03, реорганизован приказом ректора № 853/03 от 28.10.2013.

1.3. В своей деятельности Медиацентр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Медиацентра: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

1.5. Медиацентр имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основная цель, задачи и функции

2.1. Основная цель создания Медиацентра: консолидация информации об университете и управление механизмами ее доведения до целевых аудиторий.

2.2. Для достижения поставленной цели Медиацентр решает следующие задачи:

- создание системы информационного сопровождения деятельности университета (консолидация информации внутри подразделения и выдача ее во внешнюю среду);
- обеспечение доступности информации об Университете, а также внешних мероприятий университета посредством телефонной связи;
- информационное наполнение портала университета;
- организация деятельности по выпуску корпоративной газеты университета, а также координация деятельности студенческих СМИ;
- организация телевизионного освещения деятельности университета.

2.3. Функции Медиацентра.

Пресс-служба:

- выполнение функции пресс-центра (проведение пресс-конференций, брифингов, пресс-туров, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ);
- создание и поддержание в актуальном состоянии баз данных СМИ, в которых заинтересован университет;
- подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим базам данных;



- анализ поступающей негативной и позитивной информации о деятельности Университета для переадресации в соответствующие подразделения в целях адекватного реагирования;
- участие в мероприятиях по реагированию на негативную информацию, снижающую привлекательность бренда Университета.

Отдел корпоративных СМИ:

- планирование, организация и контроль выхода внутрикорпоративной газеты;
- организация и координация деятельности Совета студенческих СМИ;

Контакт-центр:

- контроль достоверности и актуальности информационных материалов о деятельности Университета;
- предоставление информации о деятельности Университета по запросам уполномоченных внешних и внутренних целевых контрагентов;
- проведение смс-рассылок, обзвонov и опросов посредством телефонии по запросам уполномоченных подразделений университета;

Редакция портала:

- содержательное наполнение средств электронной коммуникации (портал, площадки Университета в социальных сетях, общий телефонный доступ) Университета;
- Планирование, организация и контроль развития функционала портала и качества его заполнения;
- Оперативный перевод информационных материалов портала на иностранные языки;
- Web-дизайн университетского портала.

Университетское телевидение:

- создание сетки вещания университетского телевидения;
- организация и выполнение процессов съемки, монтажа, иных процессов, связанных с содержательным наполнением сетки вещания;
- организация работы оборудования, обеспечивающего телевизионное вещание;
- ведение архивов материалов, созданных в подразделении;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура Медиацентра определяется функциями Медиацентра и утверждается ректором.

3.2. В Медиацентре созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- пресс-служба;
- контакт-центр;
- редакция портала;
- корпоративные СМИ;



- университетское телевидение.

3.3. Изменения в структуру Медиацентра вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники Медиацентра осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Медиацентра являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Медиацентра заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Медиацентр имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Медиацентра.

4.2. Медиацентр обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Медиацентре;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников Медиацентра;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем Медиацентра, в пределах предоставленных полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Медиацентра.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Медиацентр возглавляется директором медиацентра, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор Медиацентра подчиняется проректору по информационной политике.



5.3. Директор Медиацентра выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Медиацентром;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Медиацентра;
- разрабатывает планы развития Медиацентра, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

5.4. Конкретные права и обязанности директора Медиацентра отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав Медиацентра СП (центр, служба, редакция) возглавляются их начальниками. Начальник СП назначается на должность приказом ректора по представлению директора Медиацентра. Начальник СП в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной директором Медиацентра и утвержденной проректором по информационной политике.

5.6. Медиацентр ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Медиацентра, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Контакт-центр: входящие/исходящие звонки на телефонный номер центра	Доля положительных ответов к общему количеству обращений	Ежедневно, ежегодно
Редакция портала: объем публикуемой на официальном сайте Университета информации	Мб	Ежедневно, ежегодно
Количество посещений сайта УрФУ	Клики, просмотры	Ежемесячно, ежегодно
Корпоративные СМИ: объем печатных листов, издаваемых в УрФУ газетах и журналах	Формат, количество листов	Ежемесячно, ежегодно
Университетское телевидение: Объем эфирного времени	Час	Ежедневно, ежегодно

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Пресс-служба: размещенные во внешних СМИ, по инициативе службы, информационные материалы	Количество статей, пресс-релизов, интервью и т.д.	Еженедельно, ежегодно
Количество пресс-конференции, организованных службой.	Шт.	Ежемесячно, ежегодно

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Медиацентра взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета (УДиОВ, ЮУ, ПФУ, ДИТ, ОПО, ИПЦ, Центр нового приема, ОУК) и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УДиОВ	Распорядительные документы, служебные записки, письма, приказы	Проекты приказов, отчеты по исполнению поручений ректора
ЮУ	Договоры	Проекты договоров
ПФУ	Утвержденные документы (сметы, распоряжения и т.д.)	Служебные записки, проекты смет, проекты распоряжений
ДИТ	Служебные записки	Служебные записки
ОПО	Служебные записки	Служебные записки
ЦПиБТ	Служебные записки	Служебные записки
ИПЦ	Служебные записки	Служебные записки
Центр нового приема	Служебные записки	Служебные записки, проекты документов
ОУК	Служебные записки, документы СМК	Служебные записки, проекты документов

7.2. Медиацентр по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.



8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Медиацентра, определенных настоящим Положением, несет директор Медиацентра.

8.2. Ответственность работников Медиацентра устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор Медиацентра.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.


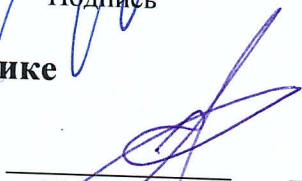



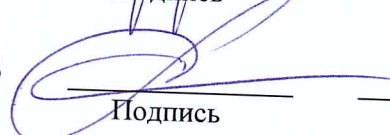
9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в Медиацентре, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Директор Медиацентра

Подпись

А.В. Фаюстов

Лист согласования

Проректор по информационной политике	 Подпись	<u>30.01.2014</u> Дата	Р.Л. Иваницкая
Проректор по экономике и стратегическому развитию	 Подпись	<u>29.01.2014</u> Дата	Д.Г. Сандлер
Заместитель начальника УСРиМ	 Подпись	<u>29.01.2014</u> Дата	А.Д. Зорина
Начальник ЮУ	 Подпись	<u>14.01.2014</u> Дата	Л.А. Ковалев НАЧАЛЬНИКА ЮУ БАНДО М.В.
Руководитель по качеству	 Подпись	<u>14.01.2014</u> Дата	В.С. Шаврин
Начальник УДиОВ	 Подпись	<u>13.01.2014</u> Дата	Н.В. Гончарова



Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ о Медиацентре

СМК-ПСП-04-132

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	Медиацентр	Александров А.В.	04.02.2014г.	
2-й	УДиОВ			
Электронная копия	ОУК	Викторюков Т.В.	04.02.2014	

Рассылку произвел:

Специалист медиацентра
Должность

Подпись

04.02.2014г.
Дата

А.В. Александров
И.О. Ф.



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Ново- го	Изъя- того			