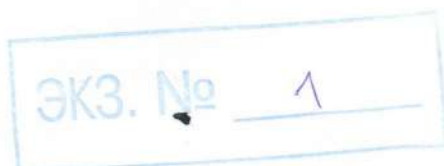


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»
(СГУ)



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ**

П 5.19.03 – 2022

Саратов 2022

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО управлением медиакоммуникаций
- 2 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СГУ от 15.11.2022 № 563-В
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 15.11.2022
- 4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано или распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Управление медиакоммуникаций создано на основании приказа ректора от 13.09.2021 № 484-В и является структурным подразделением СГУ.

1.2 Управление медиакоммуникаций подчиняется руководителю приоритетных проектов и программ и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 В своей деятельности управление медиакоммуникаций руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами, инструктивными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом СГУ;
- Положением об информационной политике СГУ;
- решениями Ученого совета СГУ;
- приказами и распоряжениями ректора;
- внутренними нормативными документами СГУ;
- настоящим Положением.

2 Состав и структура управления медиакоммуникаций

2.1 Структуру и состав (штатное расписание) управления медиакоммуникаций утверждает ректор по представлению руководителя приоритетных проектов и программ.

2.2 Руководство деятельностью управления медиакоммуникаций осуществляет начальник управления медиакоммуникаций, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора по представлению руководителя приоритетных проектов и программ. Деятельность начальника управления медиакоммуникаций определена должностной инструкцией.

2.3 Функциональные обязанности работников управления медиакоммуникаций определяются начальником управления медиакоммуникаций и отражаются в их должностных инструкциях.

2.4 В состав управления медиакоммуникаций входят:

- отдел по работе со СМИ и соцмедиа;
- центр СМИ СГУ.

3 Основные цели и задачи управления медиакоммуникаций

3.1 Основной целью деятельности управления медиакоммуникаций является разработка, реализация и совершенствование информационной политики СГУ.

3.2 К основным задачам управления медиакоммуникаций относятся:

- всестороннее, своевременное и достоверное информирование широких слоев общественности об основных направлениях деятельности СГУ;
- всестороннее информационное освещение деятельности СГУ в корпоративных средствах массовой информации СГУ;
- ведение официальных аккаунтов университета в социальных сетях и их популяризация;
- формирование позитивного имиджа СГУ, деловой репутации, повышение его социального статуса;
- содействие формированию лояльного общественного мнения о работе СГУ;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества со средствами массовой информации, различными сегментами общества.

4 Функции управления медиакоммуникаций

4.1 При реализации своих задач управление медиакоммуникаций осуществляет следующие виды деятельности: организационную, информационную и аналитическую.

4.2 Основными функциями управления медиакоммуникаций являются:

- информационное освещение деятельности СГУ, основанное на принципе информационной открытости;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности ректора СГУ;
- обеспечение информационного сопровождения мероприятий, проводимых руководством и структурными подразделениями СГУ;
- координация информационного взаимодействия всех структурных подразделений СГУ с корпоративными и внешними СМИ;
- разработка и реализация концепции имиджевого развития СГУ;
- разработка и реализация концепции PR-продвижения СГУ в соответствии с его стратегическими целями;
- планирование и организация работ по регулярному выпуску внутриуниверситетских корпоративных СМИ: газеты «Саратовский университет», медиаразделов сайта www.sgu.ru, журнала «СГУшёнка», официальных аккаунтов СГУ в социальных сетях;
- определение формы, объема, периодичности публикаций в корпоративных средствах массовой информации СГУ, установление типовых правил размещения информации в корпоративных средствах массовой информации СГУ;
- организация накопления материалов, опубликованных в корпоративных СМИ СГУ, в традиционной и электронной форме, а также их систематизация;
- организация накопления материалов о деятельности СГУ, опубликованных в печатных и электронных СМИ;
- взаимодействие с внешними СМИ;
- информационное наполнение стендов, установленных в учебных корпусах СГУ;
- поддержание контактов с общественными объединениями и некоммерческими организациями региона, взаимодействие с аналогичными подразделениями иных организаций высшего образования, пресс-службой губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области, Мининформпечати Саратовской области;
- проведение конкурсов, викторин в корпоративных СМИ и официальных аккаунтах СГУ в соцсетях;
- проведение совещаний, семинаров и круглых столов по инициативам редакции корпоративных средств массовой информации СГУ с привлечением к участию в них как университетской, так и широкой общественности;
- проведение учебно-ознакомительных и производственных практик студентов 1 и 2 курса ИФиЖ СГУ, обучающихся по направлению «Журналистика», в корпоративных СМИ СГУ, а также в летнее время на базе корреспондентского пункта Управления медиакоммуникаций в студенческом спортивно-оздоровительном лагере СГУ «Чардым».

5 Взаимодействие с другими подразделениями

5.1 В ходе реализации своих задач и функций управление медиакоммуникаций взаимодействует с другими подразделениями СГУ и организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора СГУ.

Осуществляет взаимодействие с пресс-службой Минобрнауки России.

6 Права управления медиакоммуникаций

6.1 Права управления медиакоммуникаций реализует начальник управления медиакоммуникаций в соответствии с полномочиями, определенными в должностной инструкции.

6.2 Управление медиакоммуникаций имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности в области информационной политики;
- запрашивать и получать от структурных подразделений СГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

- информировать ректора СГУ о нарушениях требований внешней и внутренней нормативной документации, приказов, распоряжений, относящихся к компетенции управления медиакоммуникаций;
- вносить предложения по изменению нормативной документации СГУ по вопросам, входящим в компетенцию управления медиакоммуникаций;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления медиакоммуникаций;
- получать поступающие в СГУ документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции управления медиакоммуникаций, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами СГУ;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления медиакоммуникаций;
- определять подбор и расстановку кадров управления медиакоммуникаций;
- вносить на рассмотрение руководителя приоритетных проектов и программ предложения по совершенствованию деятельности управления медиакоммуникаций, повышению квалификации сотрудников.

7 Ответственность управления медиакоммуникаций

7.1 Начальник управления медиакоммуникаций несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение управлением медиакоммуникаций возложенных на него функций.

8 Организация деятельности управления медиакоммуникаций

8.1 Деятельность управления медиакоммуникаций организуется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СГУ.

8.2 Управление деятельностью осуществляется посредством:

- планирования деятельности;
- реализации работ;
- контроля, анализа и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- постоянного улучшения деятельности.

8.3 Планирование деятельности включает:

- определение направлений деятельности;
- установление сроков исполнения работ;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ.

8.4 Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

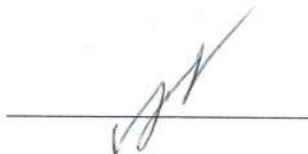
8.5 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по установленным критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности управления медиакоммуникаций.

8.6 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных методов и средств анализа результата;
- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Руководитель разработки,
начальник управления
медиакоммуникаций



Ю.Н. Анিকেева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель приоритетных проектов
и программ



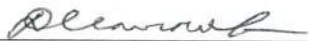
Е.Г. Елина

Начальник юридического отдела



Э.Л. Гизатулин

Начальник отдела кадров



Д.А. Ильняк

Нормоконтроль,
руководитель
центра менеджмента качества



Е.Н. Дубовская

