

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования

«Орловский государственный университет  
имени И.С. Тургенева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

«ОГУ имени И.С. Тургенева»



О.В. Налипенко

20/7

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О МЕДИАЦЕНТРЕ ОГУ ИМЕНИ И.С. Тургенева

#### 1. Общие положения

1.1 Медиацентр ОГУ имени И.С. Тургенева (далее — Медиацентр) структурное подразделение университета, создаваемое в целях организации единого информационного пространства и координации деятельности медийных и информационных служб ОГУ имени И.С. Тургенева (далее - университет).

1.2 Областью деятельности Медиацентра являются информационные процессы и виды деятельности, реализуемые в университете.

1.3 Общее руководство Медиацентром осуществляет первый проректор.

1.4 Непосредственное руководство Медиацентром осуществляет директор Медиацентра (далее - директор). Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению первого проректора.

1.5 Директор должен иметь высшее образование, стаж работы в вузе не менее 3 лет, иметь специальную подготовку в области информационной и рекламной деятельности, работы телевидения и радиовещания (стажировку, повышение квалификации и др.).

1.6 Медиацентр создается, организуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

1.7 Деятельность Медиацентра осуществляется на принципах окупаемости текущей деятельности.

1.8 источниками финансирования деятельность Медиацентра являются:

- средства, получаемые от реализации продукции, выполнения работ (оказания услуг) по профилю деятельности Медиацентра организациям и физическим лицам;

- привлеченные спонсорские средства от организаций и физических лиц;

- внебюджетные средства университета, выделяемые Медиациентру на выполнение своих функций.

1.9 В своей деятельности Медиациентр руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Федеральным законом «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О рекламе», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями Медиациентра в области качества, Концепцией, Доктриной и Политикой университета в области качества, Стратегическим планом развития университета, Целями в области качества процесса управления информационной деятельностью и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными видами деятельности, осуществляемой Медиациентром, являются:

- формирование единого информационного процесса в университете, касающегося собственных СМИ ОГУ;
- компиляция и публикация информационного контента существующих медийных и информационных служб университета.

2.2. К основным задачам отдела Медиациентра относятся:

- редакционная работа по производству и выпуску СМИ, в отношении которых университет является учредителем;
- организация процесса круглосуточного вещания университетских СМИ и контроль над ним;
- организация процесса подготовки, обработки, производства и хранения официальной информации, предназначенной для публикации в СМИ;
- повышение информационной наполняемости печатных и электронных информационных ресурсов университета;
- повышение качества публикуемых и размещаемых материалов;
- обеспечение планомерной и бесперебойной работы университетских СМИ, совершенствование их работы и качественное развитие информационной среды университета;
- ведение активной маркетинговой деятельности по продвижению медиапродукта университета в городских и региональных СМИ;
- поддержка студенческих инициатив в информационной сфере;

2.3. При реализации своих задач Медиациентр исполняет поручения руководства университета, решения Ученого совета университета, касающиеся вопросов информационного сопровождения деятельности университета.

### **3. Функции**

3.1. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование информационной работы и её реализацию в университете в части университетских СМИ.

3.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы информационного обеспечения, готовит нормативную, методическую документацию.

3.3. Сотрудничает со структурными подразделениями университета и иными организациями по вопросу рекламно-информационного сопровождения деятельности университета.

3.4. По запросу руководства осуществляет информационное обеспечение студентов с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.5. Организует и участвует в проведении мероприятий образовательного, научного, воспитательного характера (фестивалей, конкурсов и других мероприятий).

### **4. Организационная структура и организация работы**

4.1 Структура и штатная численность Медиацентра формируются директором, согласовываются с первым проректором и утверждаются ректором.

4.2 Состав Медиацентра:

Служба теле-и радиовещания:

- Директор – 1 ставка;
- Редактор телевидения – 1 ставка;
- Корреспондент – 1 ставка;
- Корреспондент – 1 ставка;
- Менеджер – 1 ставка;
- Ведущий дизайнер – 1 ставка;
- Ведущий инженер – 1 ставка.

Студия телевидения и компьютерной графики:

- Начальник – 1 ставка;
- Корреспондент – 1 ставка;
- Дизайнер – 1 ставка;
- Видеооператор – 1 ставка;
- Редактор электронных ресурсов – 1 ставка.

4.3. Техническое и организационное руководство работой Медиацентра по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет директор.

4.4. При временном отсутствии директора исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное им и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.5. Должностные лица Медиацентра исполняют свои обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.6. Медиацентр осуществляет свою деятельность в соответствии с комплексным планом работы, утверждаемым ректором.

4.7. Медиацентр отчитывается о своей деятельности перед ректором, первым проректором.

## **5. Перечень документов, регламентирующих текущую деятельность центра**

- уставная, нормативная и техническая документация университета;
- «Положение о Медиацентре ОГУ имени И.С. Тургенева»;
- должностные инструкции сотрудников;
- комплексный план работы Медиацентра;
- законодательство РФ в области СМИ и рекламы.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Медиацентр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2. Медиацентр взаимодействует с:

-руководителями направлений деятельности (проректорами) университета;

- деканами факультетов и директорами институтов, филиалов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов университета;
- преподавателями, сотрудниками и студентами университета;
- руководителями структурных подразделений университета, отвечающих за вопросы информационного плана;

- сторонними организациями, осуществляющими надзор и контроль в информационной сфере, а также информационными службами других вузов.

## **7. Права**

Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций Медиацентр имеет право:

7.1. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к информационному сопровождению деятельности университета.

7.2. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами исполнительной и государственной власти, осуществляющими руководство,

надзор и контроль в информационной сфере, в рамках представленных полномочий.

7.3. Запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, необходимую для наиболее полного качественного информационного сопровождения деятельности университета, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну.

7.4. Контролировать проведение структурными подразделениями университета всех необходимых мероприятий, направленных на повышение информированности студентов и преподавателей и обеспечение надлежащего качества информации.

7.5. Представлять университет на конференциях и семинарах всех уровней по тематике информационной и рекламной деятельности.

7.6. Вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

## **8. Обязанности**

8.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева, целями Медиацентра в области качества.

8.2. Выступать в роли редакционного и координирующего центра по функционированию университетских СМИ и по обеспечению информационного взаимодействия всех структурных подразделений университета.

8.3. Отчитываться о своей работе перед ректором и первым проректором.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за выполнение возложенных на Медиацентр задач и функций несет директор.

9.2. Ответственность сотрудников Медиацентра за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

9.3. Все сотрудники отдела несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов университета.

9.4. Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

9.4.1 несвоевременное и неточное исполнение приказов и распоряжений руководства университета, касающихся деятельности Медиацентра;

9.4.2 необеспечение сохранности переданного Медиацентру для использования технического оборудования и других материальных ценностей;

9.4.3 несоблюдение и нереализацию данного Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



А.А. Федотов

Начальник ПУ

Т.И. Ератова

Ответственный за разработку положения

Л.М. Литинский

### Лист регистрации изменений

| Изм. | Номера листов (страниц) |            |       |                | Всего листов (страниц) в докум. | № докум. | Входящий № сопроводительного докум. и дата | Подп. | Дата |
|------|-------------------------|------------|-------|----------------|---------------------------------|----------|--------------------------------------------|-------|------|
|      | измененных              | замененных | новых | аннулированных |                                 |          |                                            |       |      |
|      |                         |            |       |                |                                 |          |                                            |       |      |