

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 2.0	-22	<i>Положение об отделе новых медиа Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел новых медиа и интернет коммуникаций (далее – ОНМ) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ) создан приказом ректора СВФУ;
- 1.2. ОНМ является структурным подразделением Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ (далее – УМиСО);
- 1.3. Полное официальное наименование ОНМ: Отдел новых медиа и интернет коммуникаций при Управлении медиаполитики и связей с общественностью Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;
- 1.4. Сокращение официальное наименование Отдела новых медиа и интернет коммуникаций: отдел новых медиа СВФУ;
- 1.5. Деятельность ОНМ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом СВФУ, настоящим Положением и иными локальными актами СВФУ, являющимися обязательными для исполнения;
- 1.6. ОНМ может иметь свою символику, а также другие средства индивидуальной идентификации, которые не противоречат утверждённому Брендбуку СВФУ;
- 1.7. Место нахождения и почтовый адрес ОНМ: 677000, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петровского, дом 5, каб. 3.

2. Организационная структура

- 2.1. Структура и количество штатных единиц ОНМ разрабатывается начальником УМиСО совместно с финансово-экономическим управлением и утверждаются в установленном порядке ректором СВФУ. Структура и штатное расписание ОНМ могут изменяться в зависимости от выполняемых задач;
- 2.2. Деятельность работников ОНМ регламентируется должностными инструкциями и иными локальными организационно-распорядительными документами СВФУ. При изменении функций и задач работников ОНМ должностные инструкции пересматриваются;
- 2.3. Структура ОНМ и численный состав определяются исходя из характера, объема и функциональных задач, возложенных на него;
- 2.4. Трудовые отношения между работниками ОНМ и СВФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

3. Управление МЦ

- 3.1. Общее руководство ОНМ осуществляет начальник УМиСО. Непосредственное руководство ОНМ осуществляет руководитель отдела, который назначается на должность и освобождается от должности ректором СВФУ по представлению начальника УМиСО в соответствии с действующим законодательством;
- 3.2. На время отсутствия руководителя отдела замещает ответственный исполнитель, назначенный ректором СВФУ по представлению начальника УМиСО.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 2.0	-22	<i>Положение об отделе новых медиа Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

3.3. ОНМ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала СВФУ, повышения качества образовательного и научно-технического процессов СВФУ, повышения качества медиаполитики в СВФУ;

3.4. Руководитель отдела:

3.4.1. Работает под непосредственным руководством начальника УМиСО;

3.4.2. Руководит деятельностью ОНМ;

3.4.3. Вносит предложения начальнику УМиСО о совершенствовании деятельности отдела, повышения эффективности его работы, о штатном расписании, а также о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников и наложении на них взысканий;

3.4.4. Несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на ОНМ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Деятельность ОНМ направлена на достижение следующих целей:

4.1.1. Содействие своевременному и качественному исполнению поручений для качественного, актуального присутствия Университета в интернет медиапространстве;

4.1.2. Организация редакционно-издательской деятельности Университета в социальных медиа;

4.2. Основными задачами ОНМ являются:

4.2.1. Реализация медиаполитики Университета посредством издательско-редакционной деятельности;

4.2.2. Содействие узнаванию бренда Университета в интернет пространстве социальных сетей;

4.2.3. Оказание информационной поддержки структурным подразделениям, службам университета в области продвижения;

4.2.4. Организация и проведение тренингов, мастер-классов, обучения сотрудникам подразделений Университета для содействия повышению грамотности в области продвижения и SMM.

5. Функции и ответственность

5.1. Разработка научно-просветительских, развлекательных, информационных медиапроектов;

5.2. Медиа сопровождение информационных, культурно-просветительских, научно-популярных, событийных мероприятий на платформах Университета;

5.3. Совместная с другими отделами УМиСО подготовка, публикация и распространение медиапроектов;

5.4. Содействие продвижению как отдельных подразделений Университета, так и общеуниверситетских мероприятий;

5.5. Оказание методической поддержки структурным подразделениям Университета;

5.6. Распределение функций (обязанностей) между работниками и ответственности за их реализацию.

5.7.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 2.0	-22	Положение об отделе новых медиа Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ

Таблица 1

**Матрица ответственности ОНМ
Управления медиаполитики и связей с общественностью**

№	Вид деятельности, функция в рамках вида дея- тельности	Структурные единицы			
		Началь- ник отде- ла	Ведущий редактор	Корре- спондент 1 катего- рии	Руково- дитель лабора- тории
1	Разработка научно-просветительских, развлекательных, информационных медиапроектов	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	У
2	Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования ОНМ, проведение анализа их последовательности и взаимодействия	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	ИО
3	Разработка критериев и методов, необходимых для эффективной реализации целей и задач ОНМ во всех сферах деятельности университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	ИО
4	Разработка нормативной документации в рамках своей компетенции	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	ИО
5	Медиа сопровождение информационных, культурно-просветительских, научно-популярных, событийных мероприятий на платформах Университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	ИО
9	Оказание методической поддержки структурным подразделениям Университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО/СУ	ИО

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство - руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие - участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие - сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую долю работ.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 2.0	-22	Положение об отделе новых медиа Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ

5.8. Календарная матрица работ ОНМ Управления медиаполитики и связей с общественностью:

Таблица 2

Виды / формы работ	Должность ответственного	Форма отчета	Календарная матрица работ													
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август		
Годовой план	Начальник отдела	Письм., электр.	+													
Годовой отчет	Начальник отдела	Письм., электр.											+			
Текущий отчет	Начальник отдела	Устный	Еженедельно, ежемесячно													

6. Права

Для осуществления своей деятельности ОНМ имеет право:

- 6.1. Получать документы и информацию для работы по внедрению и совершенствованию системы медиаполитики от всех структурных подразделений Университета;
- 6.2. Требовать своевременного предоставления информации, документы, материалы, необходимых для выполнения соответствующих заявок, договоров, услуг от структурных подразделений Университета;
- 6.3. Пользоваться в установленном порядке внутренними системами связи и коммуникациями, включая Интернет;
- 6.4. Вносить начальнику УМиСО предложения по вопросам совершенствования работы ОНМ и УМиСО;
- 6.5. Участвовать в совещаниях, семинарах, а также выезжать в командировки с целью изучения и обобщения опыта по направлениям работы ОНМ;
- 6.6. Требовать улучшений условий труда для сотрудников ОНМ;
- 6.7. Быть представленными в установленном порядке за плодотворную работу к поощрениям по рекомендации начальника отдела начальника УМиСО, проректоров, ректора.

7. Взаимоотношения со структурными подразделениями

Основные взаимосвязи Отдела новых медиа и интернет коммуникаций Управления медиаполитики и связей с общественностью с другими структурными подразделениями университета отражены в *таблице 3*.

№ п/п	Подразделение-поставщик документа / информации	Наименование вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа / информации	Результат
1	Руководство университета	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности ОНМ	ОНМ	Информирование, согласование, выполнение

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»	
	Система менеджмента качества	
СМК-ПСП- Версия 2.0	-22	<i>Положение об отделе новых медиа Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

2	Структурные подразделения университета	Договора, заявки-заказы по мероприятиям, подготовка различного рода материалов в рамках компетенций сотрудников отдела	ОНМ	Согласование условий, выполнение
3	Управление делопроизводства и контроля документооборота	Документооборот: копии приказов, распоряжений, документы на согласование и визирование, корреспонденция и пр.	ОНМ	Налаженный документооборот
4	Административно-хозяйственная часть	Снабжение материально-техническими средствами и обеспечение нормальных условий труда	ОНМ	Повышение производительности труда
5	Управление информатизации	Информационное и техническое обеспечение, обслуживание компьютерной техники	ОНМ	Повышение производительности труда
6	ОНМ	Годовые планы, годовые отчеты	УМиСО	Соответствие требованиям СМК
7	ОНМ	Нормативно-методическое сопровождение документации ОНМ	Университет, структурные подразделения вуза	Консалтинг и обучение
8	ОНМ	Разработка методических материалов по направлениям ОНМ	Университет, структурные подразделения вуза	Публикация
9	ОНМ	Документы, подлежащие постоянному хранению	Архив	Акт передачи

7.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и ОНМ в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия возможности достижения компромисса, спорный вопрос выносится на решение ректора.

8. Порядок внесения изменений в настоящее положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

8.2. Изменения в положение вступают в силу с момента утверждения соответствующих изменений ректором университета.