

<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	-12	<i>Положение о медиацентре Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

1. Общие положения

- 1.1. Медиацентр (далее – МЦ) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ) создан приказом ректора СВФУ.
- 1.2. МЦ является структурным подразделением Управления медиаполитики и связей с общественностью (далее – УМиСО).
- 1.3. Полное официальное наименование МЦ: Медиацентр Управления медиаполитики и связей с общественностью Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
- 1.4. Сокращение официального наименование МЦ: Медиацентр ФГАОУ ВО «СВФУ им. М.К. Аммосова», Медиацентр СВФУ, Медиацентр, МЦ СВФУ.
- 1.5. Деятельность МЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом СВФУ, настоящим Положением и иными локальными актами СВФУ, являющимися обязательными для исполнения.
- 1.6. Место нахождения и почтовый адрес МЦ: 677000, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Каландаришвили, 17, блок В, Медиацентр.

2. Организационная структура

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

3. Управление медиацентром

- 3.1. МЦ 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.
- 3.2. Непосредственным руководителем МЦ является руководитель, который принимается и увольняется приказом ректора по представлению проректора по стратегическому развитию СВФУ, имеет высшее образование.
- 3.3. На время отсутствия руководителя МЦ обязанности руководителя МЦ возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.
- 3.4. Руководитель медиацентра:

<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	-12	<i>Положение о медиацентре Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

- 3.4.1. Работает под непосредственным руководством начальника УМиСО.
- 3.4.2. Руководит деятельностью МЦ.
- 3.4.3. Несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на МЦ
- 3.4.4. Распределяет функциональные обязанности и контролирует за исполнением отдельных поручений между сотрудниками МЦ, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций подчиненных ему сотрудников МЦ.
- 3.4.5. Вносит предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности МЦ, повышения эффективности его работы, а также о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников МЦ и наложении на них взысканий.

4. Основные цели и задачи

- 4.1. Деятельность МЦ направлена на достижение следующих целей:
- 4.1.1. Совершенствование системы производства просветительского аудио- и видеоконтента Университета.
- 4.1.2. Способствовать широкому распространению информации о достижениях Университета.
- 4.2. Основными задачами МЦ являются:
- 4.2.1. Реализация медиаполитики Университета посредством издательско-редакционной деятельности.
- 4.2.2. Оказание информационной поддержки структурным подразделениям, службам университета в области производства медиаконтента.
- 4.2.3. Организация и проведение тренингов, мастер -классов, выставок по вопросам, связанных с оказанием образовательных услуг в области массовых коммуникаций, видеопроизводства, цифрового медиаконтента.
- 4.2.4. Предоставление организационных, технологических и технических возможностей для обеспечения деятельности структурным подразделениям университета.

5. Функции и ответственность

- 5.1. Разработка научно-просветительских, развлекательных, информационных медиапроектов.
- 5.2. Художественно-техническое сопровождение информационных, культурно-просветительских, научно-популярных, событийных мероприятий на платформах Университета.
- 5.3. Техническое и организационное обеспечение издательства медиапроектов.
- 5.4. Содействие организации изготовления учебных видеоматериалов для структурных подразделений Университета.
- 5.5. Оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными задачами МЦ для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц.
- 5.6. Оказание методической поддержки структурным подразделениям Университета.
- 5.7. Распределение функций (обязанностей) между работниками и ответственности за их реализацию.

<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	-12	Положение о медиацентре Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ

Таблица 1

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

№	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы		
		Руководитель	Продюсер	Оператор-монтажер
1	Разработка научно-просветительских, развлекательных, информационных медиапроектов	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
2	Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования медиацентра, проведение анализа их последовательности и взаимодействия	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
3	Разработка критериев и методов, необходимых для эффективной реализации целей и задач медиацентра во всех сферах деятельности университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
4	Разработка нормативной документации в рамках своей компетенции	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
5	Художественно-техническое сопровождение информационных, культурно-просветительских, научно-популярных, событийных мероприятий на платформах Университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
6	Техническое и организационное обеспечение издательства медиапроектов	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
7	Содействие организации изготовления учебных видеоматериалов для структурных подразделений Университета	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
8	Оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными задачами МЦ для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц	Р/ИО	ИО/СУ	ИО
9	Оказание методической поддержки структурным подразделениям Университета	Р/ИО	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;

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	-12	Положение о медиацентре Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ

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.

5.9. Календарная матрица работ Медиацентра 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	Руководитель	Письм., электр.	+													
Годовой отчет	Руководитель	Письм., электр.											+			
Текущий отчет	Руководитель	Устный	Еженедельно, ежемесячно													

6. Права

Для осуществления своей деятельности сотрудники МЦ 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 МЦ и УМиСО.
- 6.5. Участвовать в совещаниях, семинарах, а также выезжать в командировки с целью изучения и обобщения опыта по направлениям работы МЦ.
- 6.6. Требовать улучшений условий труда для сотрудников МЦ.
- 6.7. Быть представленными в установленном порядке за плодотворную работу к поощрениям по рекомендации руководителя начальнику УМиСО, руководителям структурных подразделений университета, проректорам, ректору.

7. Взаимоотношения со структурными подразделениями

Основные взаимосвязи Медиацентра 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

<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	-12	<i>Положение о медиацентре Управления медиаполитики и связей с общественностью СВФУ</i>

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

7.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и МЦ 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