

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»



Проректор

В.В. Котов

2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТУЛГУ
Медиацентр управления по связям с общественностью

ПСП ТулГУ УСО МЦ – 2022

Начальник ОМКОД
Начальник ПЭУ
Начальник ЮУ
Начальник УСО

Панова

Абрамов

Матвеева

Мишина

А.С. Абрамов

О.Д. Панова

Н.Я. Матвеева

Е.Ю. Мишина

Тула 2022

| | | | |
|--------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| ПСП ТулГУ УСО МЦ – 2022 | | | |
| <i>Издание 2</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Дата: 12.11.2022</i> | <i>Стр. 2 из 7</i> |

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность Медицентра Управления по связям с общественностью (далее – МЦ, Медицентр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тулльский государственный университет» (далее – ТулГУ, университет).

1.2 Медицентр входит в структуру Управления по связям с общественностью.

1.3 Основными документами, регламентирующими деятельность Медицентра, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации (СМИ)»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- нормативные акты, постановления Правительства РФ;
- нормативные акты, приказы, письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устав университета;
- Миссия, Политика в области качества и Коммуникационная политика ТулГУ, Кодекс корпоративной этики ТулГУ;
- нормативные и методические материалы, локальные нормативные акты, регламентирующие информационную и рекламную деятельность университета;
- Положение об УСО;
- настоящее положение о Медицентре.

1.4 Медицентр возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника Управления по связям с общественностью.

1.5 На должность руководителя Медицентра может быть назначено лицо, имеющее высшее образование по направлениям «Связи с общественностью», «Журналистика», без предъявления требований к стажу работы. Или высшее образование и стаж работы в сфере журналистики и связей с общественностью не менее трех лет.

| | | | |
|--------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| ПСП ТулГУ УСО МЦ – 2022 | | | |
| <i>Издание 2</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Дата: 12.11.2022</i> | <i>Стр. 3 из 7</i> |

1.6 Во время отсутствия руководителя МЦ (по причине отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.7 Отчетность МЦ УСО включает в себя:

- годовой отчет о работе МЦ, представляемый начальнику УСО ежегодно в январе;
- отчеты о конкретных направлениях деятельности МЦ (по требованию начальника УСО).

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами Медицентра УСО являются:

2.1.1 Содействие позиционированию университета в качестве ведущего центра развития региона в образовательной, научно-инновационной, общественной, культурно-воспитательной сфере, повышению привлекательности университета, укреплению репутации ТулГУ в регионе, в России, за рубежом.

2.1.2 Создание и распространение качественного информационного контента в целях информирования общественности об основных направлениях развития университета в образовательной, научно-исследовательской, инновационной, общественной, международной, культурно-просветительской, спортивной деятельности, о реализации стратегических проектов, о деятельности студенческих объединений.

2.1.3 Информационная поддержка и освещение социально значимых событий, организаторами и участниками которых являются обучающиеся и работники Университета.

2.1.4 Содействие формированию надпрофессиональных компетенций обучающихся ТулГУ посредством формирования и совершенствования навыков производства медиаконтента, повышения цифровой грамотности.

2.1.5 Содействие реализации Политики ФГБОУ ВО «ТулГУ» в области качества посредством разработки и внедрения форм позиционирования университета, формирования корпоративной культуры ТулГУ, основанной на общности целей, норм, ценностей, а также положений Кодекса корпоративной этики университета и Коммуникационной политики университета.

3 Функции

Реализация основных задач деятельности МЦ УСО, указанных в разделе 2 настоящего Положения, достигается посредством выполнения его работниками следующих основных функций по вопросам, отнесенным к ведению Медицентра:

3.1.1 Информационное сопровождение деятельности ТулГУ на различных уровнях (федеральном, региональном, внутриуниверситетском), информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим и иным объединениям Университета в освещении их деятельности.

3.1.2 Наполнение контентом официального сайта и аккаунтов ТулГУ в социальных медиа.

3.1.3 Осуществление фото- и видеосъемок мероприятий, создание фото- и видеобанков презентационных материалов об университете.

3.1.4 Содействие продвижению фирменного стиля ТулГУ.

3.1.5 Создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи.

3.1.6 Представление практических результатов творческой деятельности на фестивалях и конкурсах различного уровня.

3.1.7 Установление и развитие сотрудничества со студенческими медиацентрами высших учебных заведений России и зарубежья с целью совместной творческой деятельности и обмена опытом.

3.1.8 Содействие проведению учебных и производственных практик обучающихся, практических учебных занятий в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

3.1.9 Организация мастер-классов, интенсивов, тренингов для обучающихся, вовлеченных в реализацию задач Медиацентром задач в сфере креативных индустрий.

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Организационная структура и квалификационно-численный состав МЦ УСО определяются, исходя из объема и содержания возлагаемых на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке.

4.2 Объемы поручений работникам, распределение служебных обязанностей в Медиацентре формируются на основании распоряжений и приказов ректора и проректоров, начальника Управления по связям с общественностью, иных нормативных актов.

4.3 Работа специалистов регламентируется их должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

4.4 Медиацентр УСО при выполнении возложенных на него задач действует в непосредственном контакте со структурными подразделениями ТулГУ (институтами, кафедрами, управлениями, отделами), ректоратом, с органами государственной власти Тульской области и города Тулы, федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации Тулы и Тульской области, Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья.

5 Номенклатура дел подразделения

| 4-11 Медиациентр | | | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|--|---|
| Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | Кол-во дел (томов, частей) | Срок хранения и № статей по перечню | Примечание |
| 4-11-01 | Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии) | | ДМН | Подлинники в общем отделе |
| 4-11-02 | Переписка со сторонними организациями (поступающая) | | 5л. ЭПК ст. 70 | |
| 4-11-03 | Переписка со сторонними организациями (отправляемая) | | 5л. ЭПК ст. 70 | |
| 4-11-04 | Внутренняя переписка (докладные, служебные записки) | | 5л. ЭПК ст.47 | |
| 4-11-05 | Положение о Медиациентре Управления по связям с общественностью (копия) | | ДМН | Подлинник в ПЭУ |
| 4-11-06 | Должностные инструкции работников Медиациентра (копии) | | ДМН | Подлинники в отделе кадров |
| 4-11-07 | Годовые планы и отчеты о работе Медиациентра | | Пост. (1) ст. 202, 215 | (1) При отсутствии годовых планов (отчетов) организации |
| 4-11-08 | Документы по рекламной деятельности ТулГУ | | 5 л. ЭПК ст. 69 | |
| 4-11-09 | Документы (прайс-листы, анкеты, образцы текста рекламы, «www» страницы в Интернете) об оперативной рекламной деятельности ТулГУ | | 5 л. ЭПК ст. 69 | |
| 4-11-10 | Документы (повестки, извещения, приглашения, поздравительные адреса) об организации конференций, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч | | ДМН ст. 49б | |
| 4-11-11 | Инструкции по охране труда | | ДМН | Подлинник |

| | (копии) | | | в УБЖ |
|---------|--|--|-----|--|
| 4-11-13 | Документы стратегического развития ТулГУ (стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ) (действующие) (копии) | | ДМН | Подлинники в ОМКОД https://tulsu.ru |
| 4-11-14 | Документы по гражданской обороне (приказ по ГО, расчет на эвакуацию работников и членов их семей, списки работников, подлежащих эвакуации) (копии) | | ДМН | Подлинники приказов в общем отделе списки и расчеты в УБЖ |

