

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

30.01.2018

492

Об утверждении Положения о центре гуманитарных технологий и
медиакоммуникаций "Молодёжный медиахолдинг "Есть talk!"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о центре гуманитарных технологий и медиакоммуникаций
"Молодёжный медиахолдинг "Есть talk!" (Приложение).

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД

Н.Ю. Раннева

Приложение к приказу
№ 412 от 30.01. 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

01 2018 г.

Положение
о центре гуманитарных технологий и медиакоммуникаций
«Молодёжный медиахолдинг „Есть talk!“»

Тольятти 2018

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Назначение ЦГТиМ.....	3
3. Структура ЦГТиМ.....	4
4. Основные задачи ЦГТиМ.....	5
5. Функции ЦГТиМ.....	6
6. Права и ответственность	9
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	9

1. Общие положения

1.1. Положение о центре гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодёжный медиахолдинг „Есть talk!“» (далее по тексту – Положение) формулирует основные задачи, определяет структуру, порядок функционирования, права и ответственность Центра, взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам своего ведения.

1.2. Для различных целей допускается использование следующих сокращенных вариантов названий: ЦГТиМ, «Молодёжный медиахолдинг „Есть толк!“», «Молодёжный медиахолдинг „It’s talk!“», «Молодёжный медиахолдинг „Есть talk!“», «Молодёжный медиахолдинг „E-talk!“».

1.3. Центр гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодёжный медиахолдинг „Есть talk!“» (далее по тексту – Центр или ЦГТиМ) является структурным подразделением Тольяттинского государственного университета. Подчиняется непосредственно ректору университета, а в его отсутствии лицу, его замещающему.

1.4. Работа Центра регламентируется действующим законодательством РФ, в том числе о средствах массовой информации, авторском праве, рекламе и издательской деятельности, Уставом ТГУ, решениями Ученого совета ТГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами, действующими в ТГУ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. Назначение ЦГТиМ

Центр осуществляет формирование и продвижение позитивного имиджа и бренда ТГУ и г.о. Тольятти, информационное сопровождение деятельности университета во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве. Центр является интегрированной с учебным процессом площадкой проектной деятельности студентов для подготовки специалистов, владеющих широким спектром гуманитарных, информационных, образовательных технологий, психолого-педагогическими компетенциями и навыками работы в медиaprостранстве.

3. Структура ЦГТиМ

3.1. В состав Центра входят:

- Телевизионная редакция;
- Радиостудия;
- Пресс-служба;
- Редакция газет;
- Редакция сайтов.

3.2. Структура и штатное расписание ЦГТиМ утверждаются ректором в соответствии с действующей процедурой и с учетом выполняемых функций и специфики работы.

3.3. Центр возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора.

3.4. Директор Центра подчиняется ректору университета.

3.5. Директор Центра выполняет исполнительно-распорядительские действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Центром;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра;
- разрабатывает планы развития Центра, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- формирует и согласовывает с ректором информационную политику университета и организует ее продвижение.

3.6. Конкретные права и обязанности директора Центра отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в университете порядке.

3.7. Входящие в состав Центра подразделения возглавляются редакторами. Редактор назначается на должность приказом ректора по представлению директора Центра. Редактор в своей деятельности руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной директором Центра и утвержденной приказом ректора.

3.8. Численность сотрудников Центра определяется в соответствии со штатным расписанием университета.

3.9. Положение о ЦГТиМ и должностные инструкции работников утверждает ректор ТГУ.

4. Основные задачи ЦГТиМ

4.1. Создание системы информационного сопровождения деятельности университета (консолидация информации внутри подразделения и предоставление ее во внешней среде).

4.2. Организация на сайте Медиахолдинга предоставления разноплановой информации из жизни города/региона/страны/мира.

4.3. Организация освещения деятельности университета посредством печатного, телевизионного, радио и электронных каналов.

4.4. Медiasопровождение деятельности по привлечению абитуриентов и слушателей с применением современных маркетинговых технологий (включая интернет-технологии).

4.5. Формирование позитивного информационного поля вокруг ТГУ как организации в целом, а также вокруг его руководства и отдельных структурных подразделений и направлений деятельности.

4.6. Формирование корпоративной культуры в среде работников и обучающихся в ТГУ посредством корпоративных СМИ.

4.7. Организация взаимодействия вуза с внешними СМИ.

4.8. Разработка эффективных инструментов оценки существующего информационного поля.

4.9. Анализ публикаций о ТГУ в СМИ, интернете, в том числе в социальных сетях, с выделением негативной информации.

4.10. Формирование практико-ориентированной площадки обучения студентов ТГУ на базе медиахолдинга.

4.11. Создание аудио- и видеоматериалов для дистанционной формы обучения.

4.12. Участие в мероприятиях, направленных на реализацию Стратегии развития университета, Программы развития опорного университета и программы трансформации ТГУ в центр инновационного и технологического развития региона.

4.13. Создание базы для реализации проектной деятельности и практико-ориентированного обучения студентов в области мультимедиа, IT, дизайна, социологии, психологии и иностранных языков.

4.14. Обеспечение формирования надпрофессиональных компетенций у студентов в процессе обучения (системное мышление, управление проектами, умение работать в команде и в условиях неопределенности, владение иностранным языком на уровне профессиональных коммуникаций и т. д.).

4.15. Создание регионального молодежного информационного агентства с собственным Экспоцентром как региональной презентационной площадки

для представления результатов студенческих проектов, а также обеспечения проведения конференций, форумов, круглых столов, мастер-классов с участием представителей профессиональных сообществ.

5. Функции ЦГТиМ

5.1. Пресс-служба:

- выполнение функций пресс-центра (проведение пресс-конференций, брифингов, пресс-туров, иных мероприятий, связанных с внешними СМИ);
- участие в подготовке тезисов, речевых выступлений руководства ТГУ;
- реализация совместных проектов с печатными и электронными СМИ;
- подготовка и размещение в СМИ информационно-имиджевых публикаций о ТГУ, а также интервью руководства ТГУ;
- организация выступлений руководства ТГУ в СМИ;
- подготовка текстов, поздравительных адресов, факсов и открыток от имени ректора ТГУ;
- сбор информации от структурных подразделений ТГУ, проверка данной информации на соответствие имиджевой политике, корректура текстов;
- создание и поддержание в актуальном состоянии баз данных СМИ, в которых заинтересован университет;
- подготовка пресс-материалов и рассылка их по соответствующим базам данных;
- проведение информационных кампаний в СМИ, направленных на формирование позитивного имиджа ТГУ и его первых лиц;
- анализ поступающей негативной и позитивной информации о деятельности университета и конкурентов для переадресации в соответствующие подразделения в целях адекватного реагирования;
- участие в мероприятиях по оперативному реагированию на негативную информацию, снижающую привлекательность бренда университета;
- осуществление спиндокторства в СМИ и интернет-ресурсах, в том числе в социальных сетях;

- организация работы по обеспечению непрерывной практики студентов в пресс-службе.

5.2. Редакция сайтов:

- формирование и поддержание в актуальном состоянии сайтов ТГУ, с точки зрения информационного и технического аспектов, включая официальный сайт, сайт ректора и сайт «Молодежного медиахолдинга „Есть talk“»;
- интеграция всех собственных медиаресурсов на сайте медиахолдинга и с внешними ресурсами;
- содержательное наполнение средств электронной коммуникации (сайты и площадки университета в социальных сетях);
- планирование, организация и контроль развития функционала сайтов ТГУ и качества их заполнения;
- организация оперативного перевода материалов сайтов ТГУ (по согласованию с ректором) на иностранные языки;
- анализ структуры, степени сложности восприятия информации, информационного насыщения, посещаемости страниц и сайтов ТГУ в целом;
- консультирование сотрудников университета по вопросам размещения информации на сайтах подразделений университета, технических требований к информации и соответствующего оформления текстовых материалов;
- составление ежедневного и еженедельного мониторинга упоминаний ТГУ в социальных сетях;
- адаптация информационных текстов под задачи целевой аудитории, согласование их с руководителем ЦГТиМ, размещение комментариев и материалов на информационных сайтах и сайтах сообществ (блогах, форумах, социальных сетях);
- участие в мероприятиях по оперативному реагированию на негативные информационные поводы и упоминания о ТГУ и руководстве ТГУ в масс-медиа и социальных сетях;
- веб-дизайн университетских сайтов;
- организация работы по обеспечению непрерывной практики студентов в редакции сайтов.

5.3. Телевизионная редакция:

- формирование плей-листов видеоконтента;

- организация и проведение съемок, монтажа, и иных процессов, связанных с содержательным наполнением информационных ресурсов медиахолдинга и созданием видеоконтента в целом;
- изготовление видеопродукции информационного, имиджевого, рекламного характера (презентационных и обучающих фильмов, видеороликов, информационных сюжетов, корпоративных видеоматериалов);
- организация работы с оборудованием, обеспечивающим подготовку видеоконтента;
- ведение архивов материалов, созданных в подразделении;
- организация работы по обеспечению непрерывной практики студентов в телевизионной редакции;
- организация видеосопровождения проектов ТГУ, участие в разработке и реализации новых имиджевых медиапроектов;
- организация и контроль работы по обновлению сайта медиахолдинга по направлению видео;
- составление ежедневного и еженедельного мониторинга СМИ о деятельности университета и его руководства.

5.4. Редакция газет:

- изучение и анализ информационных потребностей различных сегментов общественности ТГУ, разработка и реализация на их основе концепции газеты «Тольяттинский университет»;
- изучение и анализ информационных потребностей молодежи, разработка и реализация на их основе концепции газеты «Speech'ka»;
- обеспечение стабильного выхода номеров газет «Тольяттинский университет» и «Speech'ka» согласно графику;
- обеспечение своевременности публикации нормативных актов, решений руководящих органов ТГУ и т. д., подлежащих обязательной публикации в газете «Тольяттинский университет»;
- организация эффективной работы редакции газет в рамках принятых в журналистской практике норм планирования и подготовки текущих номеров издания для своевременного взаимодействия редакционного коллектива с читательской аудиторией, согласование материалов с руководителями структурных подразделений на предмет достоверности фактов;
- фотосъемка и размещение на корпоративном сайте и в социальных сетях фотопродукции об университете;

- организация и контроль работы по обновлению сайта медиахолдинга текстовым и фотоконтентом;
- ведение архивов газет и фотопродукции.

6. Права и ответственность

ЦГТиМ имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ТГУ сведения, необходимые для реализации возложенных на него задач и функций.

6.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности ТГУ в рамках возложенных на него задач и функций.

6.3. Требовать от руководства ТГУ создания необходимых условий для обеспечения стабильной работы Центра.

ЦГТиМ несёт ответственность:

6.4. Директор и работники – за разглашение конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности ТГУ, за соблюдение законодательства о СМИ.

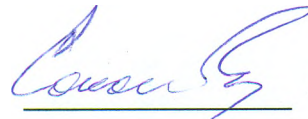
6.5. Редакторы – за надлежащее исполнение настоящего Положения. Ответственность других работников Центра определяется их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

Центр в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению.

Директор ЦГТиМ

дата



подпись

Т.А. Соколова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела
управления персоналом

дата

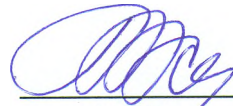


подпись

С.Н. Кондратюк

Директор центра
экономического развития

дата



подпись

А.В. Хомякова

Главный бухгалтер

дата

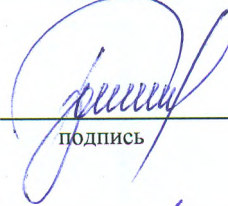


подпись

Е.В. Бахарева

Начальник юридического
отдела

дата

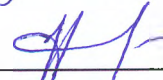


подпись

М.В. Дроздова

Начальник
управления делами

дата



подпись

Н.Ю. Раннева