	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 49-2022
	Центр средств массовой информации	Лист 1 Всего листов 6
	Положение о Центре средств массовой информации	Версия 1.0




УТВЕРЖДАЮ
 Ректор, профессор

Р. В. Агинец
 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре средств массовой информации

Ухта
 2022

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 49-2022
	Центр средств массовой информации	Лист 2 Всего листов 6
	Положение о Центре средств массовой информации	Версия 1.0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет задачи, правовые основы их осуществления и полномочия Центра средств массовой информации (далее – Центр СМИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – университет, УГТУ).

1.2. Центр СМИ создан приказом ректора от 11.01.2011 № 02 «Об изменении организационной структуры».

1.3. Центр СМИ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора УГТУ (на основании решения ученого совета УГТУ).

1.4. Центр СМИ создан с целью формирования единого информационного поля, освещающего деятельность и современное состояние университета.

1.5. Центр СМИ подчиняется советнику при ректорате.

1.6. В своей деятельности Центр СМИ руководствуется:


- действующим законодательством Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными материалами вышестоящих органов, касающихся средств массовой информации;
- Уставом университета;
- приказами ректора, правилами внутреннего трудового распорядка университета, локальными нормативными актами университета, организационно-распорядительной и технологической документацией, настоящим Положением.

1.7. Положение изменяется в соответствии с изменением целей, функций, задач, возложенных на Центр СМИ в установленном порядке.

1.8. Структура и штатное расписание Центра СМИ утверждаются ректором Университета, исходя из условий и особенностей деятельности УГТУ, по представлению главного редактора и согласованию с советником при ректорате.

1.9. Руководство деятельностью Центра СМИ осуществляет главный редактор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора УГТУ по представлению советника при ректорате.

1.10. Условия труда и должностные обязанности работников Центра СМИ определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях), настоящим Положением, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами УГТУ.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 49-2022
	Центр средств массовой информации	Лист 3 Всего листов 6
	Положение о Центре средств массовой информации	Версия 1.0

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основной задачей Центра СМИ является создание единого информационного поля, освещающего современную деятельность университета, а также реализация информационной политики университета в области печати и телевидения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач Центр СМИ выполняет следующие функции:

3.1. Возглавляет разработку проектов перспективных и годовых тематических планов редакции «Альма-матер» и Учебно-практической телестудии, планов редакционно-подготовительных работ и графиков редакционных и производственных процессов печатных изданий и видеопроизводства.

3.2. Принимает поступающие заявки от структурных подразделений УГТУ и предприятий партнеров вуза на создание печатной и видеопроизводства.

3.3. Принимает поступающие черновые материалы от структурных подразделений вуза и проверяет соответствие текстового и видео содержания, оформления установленным правилам и условиям, предусмотренными издательскими договорами, законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.1991 года № 2124-1 и требованиям Роскомнадзора Российской Федерации.


3.4. Редактирует поступающие текстовые и видео материалы от структурных подразделений вуза, предприятий партнеров вуза и направляет исправленный материал на рецензирование отправителю.

3.5. Рассматривает вопросы, связанные с выполнением авторами договорных условий, принимает решения об одобрении или отклонении их материалов.

3.6. Обеспечивает равномерную и ритмичную загрузку сотрудников редакции «Альма-матер» и Учебно-практической телестудии, распределяет между ними работу и устанавливает сроки сдачи всех текстовых, фото и видеоматериалов.

3.7. Разрабатывает проекты художественного и технического оформления изданий, видеоматериалов.

3.8. Подписывает материалы в производство (в печать, эфир).

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 49-2022
	Центр средств массовой информации	Лист 4 Всего листов 6
	Положение о Центре средств массовой информации	Версия 1.0

3.9. Устанавливает причины ошибок, опечаток в изданиях, срыва съемок, монтажа, выхода в эфир, в печать и виновных в этом лиц, и вносит на рассмотрение руководства университета представления о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности.

4. ПРАВА

Для обеспечения выполнения возложенных задач и функций работники Центра СМИ имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета и сторонних организаций информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, не требующим решения руководства университета.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в их компетенцию по созданию фото, видео, печатной продукции.

4.4. Пользоваться инфраструктурой университета.

4.5. Принимать участие в совещаниях руководства университета по вопросам, касающимся деятельности Центра СМИ.

4.6. Вносить предложения руководству университета по совершенствованию работы Центра СМИ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Центр СМИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.


6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Центра СМИ несут ответственность за:

6.1. Несоблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности средств массовой информации Российской Федерации.

6.2. Несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов.

6.3. Несвоевременное и неточное выполнение указаний и поручений ректора университета, курирующего проректора, либо уполномоченного

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 49-2022
	Центр средств массовой информации	Лист 5 Всего листов 6
	Положение о Центре средств массовой информации	Версия 1.0

лица.

6.4. Недостоверность предоставляемой информации и проектов документов.

6.5. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим положением.

6.6. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины.

6.7. Невыполнение требований по охране труда (в т. ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

6.8. Несанкционированную передачу документов третьим лицам или разглашение сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну УГТУ.

Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение центром СМИ задач и функций, возложенных настоящим положением, несет главный редактор. Степень ответственности остальных работников устанавливается должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях).

Разработал:
 Главный редактор



С. А. Яндылетова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по БиОВ



(подпись, дата)

В. А. Якимов

Начальник ОК



(подпись, дата)

О. Е. Усова

Начальник ПФО



(подпись, дата)

А. С. Власова

Начальник ОДО



(подпись, дата)

Е. Н. Растегаева

Начальник УКПДО



(подпись, дата)

А. Д. Павлова