

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 1/01-09



УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. ректора  
от 30 октября 2018 г. № 312/01-11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Молодежном медиацентре «Verbum»**  
**Управления по связям с общественностью**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи .....	3
4. Функции.....	4
5. Права .....	5
6. Взаимодействие .....	6
7. Руководство.....	6
8. Ответственность .....	7
9. Заключительные положения .....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Молодежном медиацентре «Verbum» (далее – Положение) определяет цели, основные задачи Молодежного медиацентра «Verbum» (далее – Центр), а также его функции, права и взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, а также настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета, входящим в состав Управления по связям с общественностью.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5. Деятельностью Центра руководит начальник Управления по связям с общественностью.

## **2. Структура и штатная численность**

2.1. Структура и штатная численность Центра определяются штатным расписанием Университета.

## **3. Основные цели и задачи**

3.1. Основными целями Центра являются:

3.1.1. медиасопровождение и продвижение главных событий Университета, а также событий с участием Университета;

3.1.2. формирование положительного имиджа университета в Республике Коми, России и на международном уровне;

3.1.3. удовлетворение потребностей обучающихся, преподавателей и научных работников в оперативном представлении новостей о деятельности Университета;

3.1.4. оказание технической помощи другим подразделениям Университета в создании информационных материалов (презентационные, текстовые, фото, видео);

3.2. В соответствии с поставленными целями Центр решает следующие задачи:

3.2.1. своевременное и достоверное информирование сотрудников, преподавателей, обучающихся и гостей Университета об университетской и студенческой жизни;

3.2.2. способствование формированию ценностных ориентиров студенческой молодежи;

3.2.3 способствование повышению общего культурного уровня обучающихся;

3.2.4. оказание помощи в реализации творческого потенциала обучающихся Университета;

3.2.5. мотивация на проявление активной жизненной позиции;

3.2.6. способствование реализации стратегии вуза и его корпоративных задач.

#### **4. Функции**

Функциями Центра являются:

4.1. регулярное информационное наполнение сайта медиацентра «Verbum» (и/или информационных ресурсов Университета) собственным и мультимедийным (визуальным) контентом;

4.2. обеспечение Центром прохождения учебной и производственной практики для обучающихся направлений «Журналистика», «Реклама и связи с общественностью», «Филология»;

4.3. выпуск периодического издания (журнала) силами Центра;

4.4. оказание консультативно-методической поддержки обучающимся при подготовке журналистских материалов;

- 4.5. инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов. Взаимодействие с внешними медиа-структурами;
- 4.6. информационная работа в сообществах Центра в социальных сетях;
- 4.7. фотосопровождение мероприятий и событий Университета;
- 4.8. участие в формировании имиджа Университета;
- 4.9. проведение мастер-классов, практических занятий и массовых мероприятий с участием обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников Университета;
- 4.10. информационное сопровождение крупных проектов Университета (в том числе Всероссийских, с участием Университета);
- 4.11. отбор и систематизация медиафайлов (текстовые, фото, видео), полученных в рамках работы Центра;
- 4.12. осуществление подготовки обучающихся для участия в конкурсах, научных конференциях, форумах по проблемам журналистики, PR-технологий, медиаменеджмента;
- 4.13. обработка персональных данных работников, обучающихся и граждан, включающая:
- 4.13.1. обработку персональных данных без средств автоматизации, осуществляемую в виде документов на бумажных и магнитных носителях;
- 4.13.2. обработку персональных данных в информационных системах, осуществляемую в электронном виде.
- 4.14. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся и граждан в соответствии с требованиями российского законодательства и локального нормативного акта университета «Положение по организации работы со сведениями конфиденциального характера в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

## **5. Права**

Центр имеет следующие полномочия и права:

5.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета;

5.2. использовать организационные и материально-технические ресурсы Университета в целях, определенных настоящим Положением;

5.3 обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;

5.4. представлять ректору Университета предложения о совершенствовании работы Центра.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности Центра для выполнения закрепленных за ним задач и функций:

6.1.1. внеучебной работы;

6.1.2. использования оборудования, закрепленного за Центром, обучающимися Университета для подготовки творческих и учебных заданий согласно рабочему графику работников Центра и занятости оборудования в производственном процессе.

6.2. Центр взаимодействует с Учебным центром практической теле- и радиожурналистики Института гуманитарных наук для создания совместного видеопродукта;

6.3. взаимодействует с Подразделением по защите ПДн по вопросам обработки и конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся и граждан.

## **7. Руководство**

7.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Управления по связям с общественностью.

7.2. Начальник Управления по связям с общественностью:

- 7.2.1. планирует и организует деятельность Центра;
- 7.2.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Центром возложенных на него функций;
- 7.2.3. распределяет обязанности между работниками;
- 7.2.4. организует исполнение поручений руководства Университета;
- 7.2.5. визирует проекты документов, подготовленных Центром;
- 7.2.6. запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые Центру для исполнения возложенных на него функций;
- 7.2.7. представляет Центр во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к его ведению;
- 7.2.8. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за Центром;
- 7.2.9. обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих трудовые функции.
- 7.2.10. обеспечивает контроль обработки, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся и граждан;
- 7.2.11. обеспечивает ознакомление работников структурного подразделения под роспись с локальными нормативными актами университета, регулирующими отношения по обработке персональных данных, и предоставление листов ознакомления в Управление кадрового и документационного обеспечения.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники Центра несут персональную ответственность в случае допущенных по их вине:

8.1.1. несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения Центром возложенных на него функций;

8.1.2. разглашения информации служебного характера, несоблюдение установленного в организации режима конфиденциальности.

8.2. Ответственным за работу с персональными данными в Центре является Начальник Управления по связям с общественностью.

8.3. Работники Центра, имеющие допуск для обработки персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.4. Работники Центра несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся приказом ректора.

