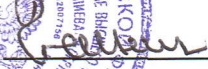



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено
на заседании Ученого совета КЧГУ
30.09.2015 г. (протокол № 1)
Председатель Ученого совета
Ректор  Б. Н. Тамбиев
30.09.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе средств массовой информации**

Карачаевск, 2015

1. Общие положения

1.1. Служба средств массовой информации (СМИ) является структурным подразделением информационно-аналитического управления вуза.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

1.3. Служба действует на основании законов Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании», «О средствах массовой информации», нормативных актов Министерства образования РФ, Устава вуза и настоящего Положения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели:

Основными целями службы являются:

- пропаганда и содействие реализации миссии и целей вуза, принципов корпоративной культуры университета;

- обеспечение студентов, аспирантов, слушателей, сотрудников вуза и абитуриентов всесторонней, достоверной и актуальной информацией о жизни университета, его институтов, факультетов, структурных подразделений, Совета студентов и аспирантов, профсоюзного комитета, вузовского и научного сообществ КЧР, России и зарубежья;

- содействие формированию общественного мнения в направлении повышения социальной значимости образования, научной и научно-производственной деятельности, социальной активности, привитие нравственных, культурных ценностей и норм;

- освещение и популяризация лучшего опыта учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности, актуальных событий вуза;

- стимуляция и развитие творческой активности сотрудников и студентов вуза.

2.2. Задачи:

Основными задачами службы являются:

- обеспечение оперативности и актуальности публикуемой информации, её доступности для обучающихся и сотрудников вуза;

- регулярное и объективное освещение различных сторон учебной, научной, общественной деятельности обучающихся и сотрудников, наиболее значимых событий в жизни вуза, а также актуальных вопросов и проблем жизни вуза и внешней среды;

- содействие политике информационной открытости вуза, поддержка творческих и общественных инициатив студенчества, преподавателей и

сотрудников; создание единой пресс-службы вуза, аккумулирующей информацию о различных сторонах деятельности вуза;

- содействие в рамках стратегии и концепции развития вуза становлению и развитию различных научно-образовательных структур, органов управления и самоуправления;

- обеспечение «обратной связи» посредством широкой палитры жанров публикуемых материалов на сайте и в газете, объединенных в различные рубрики;

- содействие удовлетворению духовных и коммуникационных потребностей сотрудников и обучаемых вуза, развитию их потенциала путем публикации творческих работ, литературных произведений, материалов информационно-публицистического, научного и методического характера, подготовленных студентами и сотрудниками вуза;

- пропаганда и творческое развитие лучших традиций университета, формирование на их основе корпоративного сознания студентов и сотрудников;

- пропаганда здорового образа жизни.

2.3. Достижение целей и выполнение задач осуществляется посредством следующих направлений деятельности:

- сбор первичной информации о событиях, происходящих в вузе, проблемах и перспективах его развития;

- организация репортажей, встреч, интервью, фотосъемок;

- систематизация материалов, подготовка к публикации, согласование с авторами и «героями» публикаций;

- осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выставления на сайте материалов и выпуска общеуниверситетской газеты, а также возможных приложений, специальных выпусков и дайджестов, написание в увлекательной и доступной форме отчетов, анонсов и репортажей об учебных, научных, воспитательных мероприятиях вуза, планах и перспективах деятельности;

- пропаганда активной социальной позиции и образа жизни, предоставление альтернативы выбора между различными точками зрения, мнениями и комментариями;

- организация на сайте и страницах газеты прямого обсуждения общественно значимых проблем жизни вуза;

- развитие сотрудничества с республиканскими, региональными и общероссийскими СМИ, редакциями газет и журналов;

3. Структура и руководство

3.1. Деятельностью службы руководит начальник, назначаемый и увольняемый приказом ректора по представлению начальника ИАУ.

3.2. Служба средств массовой информации включает в себя редакцию новостного блока официального Web-сайта kchgu.ru (редактор новостного блока), редакцию газеты «Университетский вестник» (редактор газеты,

художник-дизайнер по полиграфии) и редакцию учебной телестудии (оператор видеосъемок и монтажа). Кроме того, на общественных началах служба может создавать временные учебные творческие коллективы (группа внештатных корреспондентов и т. д.).

3.3. Начальник службы привлекает к работе преподавателей, студентов, аспирантов и сотрудников университета.

4. Выходные данные

4.1. В новостном разделе официального сайта вуза ежедневно выставляются информационные материалы.

4.2. Общеуниверситетская газета должна выходить периодичностью не реже 1 раза в месяц, объемом не менее 4 полос формата А-3 тиражом не менее 300 экземпляров. Допускаются расширенные, юбилейные номера и спецвыпуски.

4.3. Дизайн и качественная характеристика каждого из номеров газеты (цветность, оформление полос и т.д.) устанавливаются по согласованию с вышестоящим руководством.

5. Права и обязанности службы

5.1. Служба имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, в соответствии действующим законодательством.

5.1.2. Требовать от структурных подразделений вуза материалы и сведения, необходимые для работы подразделений службы.

5.1.3. Представлять вуз в различных учреждениях и организациях по вопросам информирования, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по данному направлению деятельности.

5.1.4. Осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с городскими и областными СМИ, а также с пресс-центрами других вузов, министерств и ведомств РФ.

5.1.5. Готовить предложения руководству вуза по созданию системы морального и материально стимулирования сотрудников и студентов, активно участвующих в деятельности сайта и газеты.

5.2. Служба обязана:

5.2.1. Предоставлять своевременно точную и полную информацию о всех направлениях деятельности вуза.

5.2.2. Вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 4 листов

Начальник кадровой управления
С.В. М. Фриksenov
2015г.

