

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2022 09:36:35
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный юридический университет
имени В.Ф. Яковлева» (ФГБОУ ВО имени В.Ф. Яковлева)

ПРИКАЗ

31 АВГ 2022

Екатеринбург

№ 304

по основной деятельности

Об утверждении Положения о Медицентре

В связи с изменениями в организационной и штатной структуре УрГЮУ на основании Приказа от 11.07.2022г. № 266

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Медицентре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева» (приложение к настоящему приказу) с даты подписания настоящего приказа.

2. Управлению цифровых технологий и электронного обучения (Е.С. Раханский) обеспечить размещение приложения к настоящему приказу на официальном сайте УрГЮУ.

3. Канцелярии (В.И. Старовойтов) подготовить и передать под подпись в Управление кадров (С.В. Парамонова) копию настоящему приказу и приложения к нему.

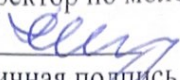
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

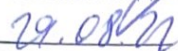
Ректор




В. А. Бублик

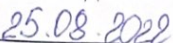
Проректор по молодежной политике


личная подпись Д.Н. Сергеев



дата

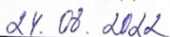
Начальник Юридического отдела


личная подпись В.Ю. Ерохович



дата


Начальник Управления экономики
и государственных закупок


личная подпись С.С. Иванова


дата

Начальник Управления кадров


личная подпись С.В. Парамонова


дата

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 31 АВГ 2022 г. № 304

ПОЛОЖЕНИЕ

о Медицентре федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный юридический университет
имени В.Ф. Яковлева»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель и основные задачи деятельности, функции (направления деятельности), зону ответственности и полномочия Медицентра (далее также - Медицентр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева» (далее – УрГЮУ) на основании Приказа о внесении изменений в организационную структуру УрГЮУ им. В.Ф. Яковлева № 266 от 11.07.2022г.

1.2. Полное наименование подразделения: «Медицентр».

1.3. Медицентр является структурным подразделением, которое согласно Уставу УрГЮУ создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора (лица, исполняющего обязанности ректора). Руководство деятельностью Медицентра осуществляет проректор по молодежной политике.

1.4. Организационная и штатная структура Медицентра зависят от объема и сложности выполняемых работ и определяются ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) с учетом правил и требований нормирования труда.

1.5. Требования к квалификации, трудовые обязанности, права и ответственность руководителя и других работников Медицентра определяются в должностных инструкциях с учетом локально-нормативных актов УрГЮУ.

1.6. Медицентр осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе в сфере образования и труда, Уставом УрГЮУ, настоящим Положением, локальными нормативными актами, организационно – распорядительными документами, приказами и распоряжениями ректора (лица, исполняющего обязанности ректора).

1.7. Настоящее Положение, а также должностные инструкции работников Медицентра подлежат пересмотру в случае изменения организационной и штатной структуры, целей и задач деятельности, функций (направлений деятельности) и зоны ответственности Медицентра или содержания обязанностей его работников.

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ

2.1. Целью деятельности Медицентра является консолидация информации об УрГЮУ и управление механизмами ее доведения до целевых аудиторий.

2.2. Для достижения целей своей деятельности Медицентр решает следующие задачи:

2.2.1. Создание системы информационного сопровождения деятельности университета (консолидация информации внутри подразделения и выдача ее во внешнюю среду);

2.2.2. Новостное наполнение официального сайта УрГЮУ;

2.2.3. Организация сбора информационных материалов от структурных подразделений УрГЮУ, верстка, печать и распространение корпоративной газеты «Юрист».

2.2.4 Организация сбора и накопления информации в традиционной и электронной форме для анализа основных сфер деятельности УрГЮУ, ее систематизация, хранение и обобщение;

2.2.5. Организация и контроль проведения рекламной кампании УрГЮУ;

2.2.6. Подготовка информационных материалов (отслеживание информационного климата вокруг УрГЮУ, планирование информационных воздействий (публикаций), реагирование на информационные поводы);

- 2.2.7. Создание, ведение, наполнение и администрирование всех официальных групп УрГЮУ (ВКонтакте, Фейсбук, Инстаграм, Одноклассники, Telegram, ЯндексДзен и др.);
- 2.2.8. Координация деятельности студенческих медиа сообществ.
- 2.2.9. Координация деятельности в социальных сетях Институтов и других структурных подразделений УрГЮУ;
- 2.3. Функции Медиациентра:
- 2.3.1. Разностороннее информирование целевой аудитории посредством различных медиапродуктов (газета, видео, соцсети и т. д.);
- 2.3.2. Представление предложений по стратегии и тактике формирования позитивного имиджа УрГЮУ;
- 2.3.3. Создание современных медиапродуктов на актуальные темы образования, науки, культуры, молодежной политики, спорта;
- 2.3.4. Обеспечение повышения рейтинга медиа активности УрГЮУ с целью привлечения обучающихся;
- 2.3.5. Взаимодействие от имени УрГЮУ со средствами массовой информации, пресс-службами государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в целях опубликования (размещения, передачи в эфир) сообщений о деятельности УрГЮУ, организация взаимодействия ректора и других должностных лиц УрГЮУ со средствами массовой информации;
- 2.3.6. Оказание информационной и технической поддержки в организации семинаров, конференций, выставок и др. мероприятий, проводимых УрГЮУ и его подразделениями: организация пресс-подхода, публикация пресс-релизов, итоговых пост-релизов, фото и видеосъемка мероприятия, разработка концепции по продвижению мероприятия и др.;
- 2.3.7. Мониторинг информации об УрГЮУ, распространяемой средствами массовой информации;
- 2.3.8. Планирование расходов, связанных с деятельностью Медиациентра.

III. СТРУКТУРА МЕДИАЦЕНТРА

- 3.1. Структура Медиациентра определяется функциями Медиациентра и утверждается ректором.
- 3.2. Изменения в структуру Медиациентра вносятся в соответствии с действующим в УрГЮУ порядком.
- 3.3. Работники Медиациентра осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

IV. ПРАВА

- 4.1. Для надлежащего осуществления функций Медиациентр наделяется следующими правами:
- 4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Медиациентра;
- 4.1.2. Принимать участие в совещаниях с представителями структурных подразделений, по вопросам входящих в компетенцию Медиациентра и связанных с выполнением его задач и функций;
- 4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Медиациентра и официального сайта УрГЮУ;

- 4.1.4. Пользоваться имуществом УрГЮУ, проявляя необходимую заботливость и осмотрительность при его использовании.
- 4.1.5. Пользоваться информационными ресурсами, необходимыми для осуществления Медиациентром своей деятельности.
- 4.1.6. Контролировать единство медиа контента УрГЮУ, в том числе выдавая обязательные поручения.

V. ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Медиациентр обязан:

- 5.1.1. Осуществлять возложенные на Медиациентр функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава и локальных актов УрГЮУ;
- 5.1.2. Своевременно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции Медиациентра настоящим Положением и другими локальными документами УрГЮУ;
- 5.1.3. Своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам структурных подразделений, по вопросам, отнесенным к компетенции Медиациентра;
- 5.1.4. Своевременно передавать на хранение в архив документы Медиациентра в соответствии с номенклатурой дел.
- 5.1.5. Своевременно выполнять поручения Ректора УрГЮУ.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение работниками Медиациентра функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Медиациентра.
- 6.2. Ответственность работников Медиациентра конкретизируется в должностных инструкциях.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по предложению директора Медиациентра и по согласованию с проректором по молодежной политике, путем подготовки проекта Положения в новой редакции или внесением изменений в настоящую редакцию и утверждения изменений приказом ректора.