

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

А. В. Косых



30 декабря 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе корпоративных средств массовой информации управления
коммуникационной политики**

Дата введения: 30 декабря 2019 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела корпоративных средств массовой информации управления коммуникационной политики (далее – отдел) определяет основные задачи, а также структуру и порядок работы отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее – ОмГТУ, Университет)

1.2. Отдел является структурным подразделением управления коммуникационной политики Университета.

1.3. Главной целью деятельности отдела является обеспечение оперативного доступа пользователей к информации о деятельности Университета путем организации работы по освещению университетских событий в электронных и печатных средствах массовой информации.

1.4. Отдел обеспечивает:

1.4.1. сбор и анализ информации о событиях, происходящих в ОмГТУ;

1.4.2. повышение эффективности и координацию информационного взаимодействия между структурными подразделениями и администрацией Университета;

1.4.3. организацию доведения информации о деятельности ОмГТУ до руководящих структур, сотрудников и студентов Университета через корпоративные средства массовой информации;

1.4.4. формирование условий для повышения «открытости» Университета.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета, приказами ректора, настоящим Положением, Политикой в области качества университета, целями в области качества, документами СМК.

1.6. Отдел участвует в процессе системы менеджмента качества «Менеджмент качества обучения» (далее – СМК) в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией по СМК.

2. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

2.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором по представлению начальника управления коммуникационной политики. Начальник отдела непосредственно подчиняется и отчетывается о своей деятельности начальнику управления коммуникационной политики.

2.2. Отдел входит в состав управления коммуникационной политики Университета, своего внутреннего деления не имеет.

2.3. В периоды отсутствия начальника отдела его замещает лицо, в соответствии с приказом, по представлению начальника отдела корпоративных средств массовой информации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Реализация информационной политики Университета в сфере взаимодействия структурных подразделений и руководства ОмГТУ;

3.2. Разработка и реализация единой концепции присутствия Университета в сети Интернет;

3.3. Формирование контента и информационное наполнение официального сайта и официальных социальных групп в сети Интернет;

3.4. Консультирование ответственных за тематические сайты по вопросам формирования контента и продвижения сайтов;

3.5. Мониторинг и анализ информации об Университете в корпоративных средствах массовой информации;

3.6. Фотосъемка всех мероприятий проводимых в ОмГТУ, формирование и поддержание фотоархива Университета;

3.7. Участие в формировании общеуниверситетской культуры посредством пропаганды лучших традиций, достижений, примеров из жизни выпускников и

сотрудников ОмГТУ; создание положительного образа сотрудника и студента Университета;

3.8. Подготовка предложений и мер, направленных на улучшение внутренней информационной политики ОмГТУ.

4. ПРАВА

4.1. Отдел имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам своего функционала.
- вносить начальнику управления коммуникационной политики предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

Начальник отдела имеет право:

- запрашивать от подразделений Университета представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в сферу деятельности отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отдел несет ответственность за:

- реализацию информационной политики Университета в сфере взаимодействия структурных подразделений и руководства ОмГТУ;
- разработку и реализацию единой концепции присутствия Университета в сети Интернет;
- формирование контента и информационное наполнение официального сайта и официальных социальных групп в сети Интернет;
- консультирование ответственных за тематические сайты по вопросам формирования контента и продвижения сайтов;
- мониторинг и анализ информации об Университете в корпоративных средствах массовой информации;
- фотосъемку всех мероприятий проводимых в ОмГТУ, формирование и поддержание фотоархива Университета;
- участие в формировании общеуниверситетской культуры посредством пропаганды лучших традиций, достижений, примеров из жизни выпускников и сотрудников ОмГТУ; создание положительного образа сотрудника и студента Университета;
- подготовку предложений и мер, направленных на улучшение внутренней информационной политики ОмГТУ.

5.2. Работники отдела несут ответственность за качество и своевременность исполнения трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и службами Университета в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

Лист согласования

Руководитель разработки:

Первый проректор

подразделение, должность


подпись

27.12.19

дата

Д.П.Маевский

инициалы, фамилия

Исполнитель:

Начальник управления
коммуникационной
политики

подразделение, должность


подпись

27.12.19

дата

А.П.Козулина

инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный представитель
руководства по качеству


подпись

30.12.19

дата

Л.О.Штриплинг

инициалы, фамилия

Начальник управления
кадров

подразделение, должность


подпись

27.12.19

дата

Ю.А. Духовских

инициалы, фамилия

Начальник юридического
отдела

подразделение, должность


подпись

30.12.19

дата

Т.В.Каменская

инициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС СМК

подразделение, должность


подпись

27.12.19

дата

А.П. Тарасов

инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись