

II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTALJAI MAGYAR EGYETEM

Jóváhagyta

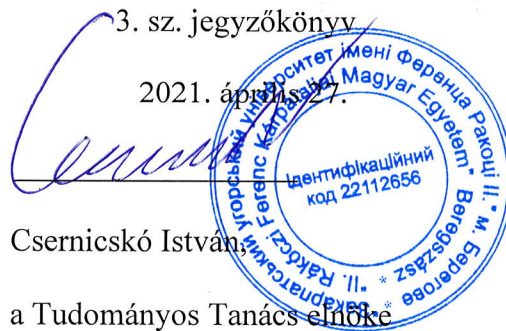
a II. RF KMF Tudományos Tanácsa

3. sz. jegyzőkönyv

2021. április 27.

Csernicskó István,

a Tudományos Tanács elnöke



A II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTALJAI MAGYAR EGYETEM

RÁKÓCZI MÉDIACENTRUMÁNAK

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Beregszász, 2021

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.1. A Rákóczi Médiacentrum (továbbiakban: Médiacentrum) a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Egyetem (továbbiakban: Egyetem) része jogi személy nélkül.
- 1.2. A tevékenység fő célja: az Egyetem arculatának kialakítása és fejlesztése, reklám- és tájékoztató tevékenységek megvalósítása, marketing- és menedzsmentfeladatok.
- 1.3. A Médiacentrum tevékenységét Ukrajna jelenlegi jogszabályai, a nemzeti és hazai előírások, rendeletek, a főiskola rendeletei és irányelvei vezérlik.
- 1.4. A Médiacentrum együttműködik hallgatói önkormányzatokkal, szakszervezeti bizottságokkal, az Egyetem egységeivel, valamint a város és a megye sajtóorgánumaival, egyéb intézményekkel és szervezetekkel.

2. SZERKEZET ÉS VEZETÉS

- 2.1. A Médiacentrum működéséért az Egyetem elnöke megbízásából kinevezett vezető felelős.
- 2.2. A Médiacentrum dolgozói a személyzeti szabályzat irányelvei alapján alkalmazhatók.
- 2.3. A Médiacentrum minden munkáját a vezető szervezi meg, ő a felelős tevékenységének eredményességéért.
- 2.4. A Médiacentrum munkatársait az elnök utasítására nevezik ki és bocsátják el.
- 2.5. A Médiacentrum személyzetének kötelezettségeit az Egyetem rektora által jóváhagyott munkaköri leírás feltételei és a prorektorok által jóváhagyott funkcionális feladatok határozzák meg.
- 2.6. A Médiacentrum kulturális és oktatási munkájának fő irányelveit az Egyetem igazgatótanácsa határozza meg és hagyja jóvá.
- 2.7. A Médiacentrum munkája tudományosan megalapozott munkaügyi normákon és munkaterven alapul, amelyet az Egyetem módszertani tanácsa mérlegel és az Egyetem rektora hagy jóvá.

3. FELADATOK ÉS FUNKCIÓK

3.1. A Médiacentrum feladatai:

- 3.1.1. Az Egyetem arculatának kialakítása.
- 3.1.2. Az Egyetem reklámtevékenységének kidolgozása.
- 3.1.3. Az Egyetem reklám-, információs- és arculatformáló tevékenységeinek fejlesztése.
- 3.1.4. Marketing tevékenységek koordinálása.
- 3.1.5. Belső marketing tevékenységek végrehajtása.
- 3.1.6. Reklámmunka szervezése az Egyetemen és az Egyetemen kívül.
- 3.1.7. Reklám- és információs cikkek írása és frissítése, tartalmi, tervezési, módszertani, referencia és információs fejlesztések összeállítása (szövegek gépelése, helyesírása és stilisztikai szerkesztése, fotó-, video- és hanganyagfeldolgozás, tervezési projektek kidolgozása, elrendezés, sablontervek elkészítése).
- 3.1.8. Reklámok és videók felvételeinek megszervezése, ötletek és koncepciók kidolgozása, termékminőség-menedzsment.
- 3.1.9. Stílusmenedzsment, reklámkonceptiók elkészítése, elrendezése, az egyetem reklámtermékeinek publikálása, reklámanyagok kidolgozása és készítése, azok közlése a médiában.

- 3.1.10. Az Egyetemen zajló tudományos, oktatási és nevelési események marketing-tevékenységeinek kidolgozása.
- 3.1.11. Az Egyetem eseményeiről fotók, videók, információs anyagok készítése.
- 3.1.12. Az Egyetem arculatának fejlesztését, formálását és támogatását célzó intézkedések marketing tevékenységeinek elvégzése (információ közlése a médiában, sajtótájékoztatók szervezése stb.).
- 3.1.13. Az Egyetem marketing-fejlesztésének biztosítása.
- 3.1.14. Az Egyetem weboldalának kezelése, fejlesztése, karbantartása. Az oldalak formai és tartalmi felépítését a Rákóczi Médiacentrum az egyetem vezetőségével és a tanszéki munkatársakkal együtt ellenőrzi és fejleszti.
- 3.1.15. Az Egyetem stúdiójának működtetése, fejlesztése.

3.2. A Médiacentrum funkciói:

- 3.2.1. Az Egyetem marketing tevékenységének irányítása.
- 3.2.2. Marketing kutatások elvégzése. Reklámtevékenységek feltérképezése.
- 3.2.3. Marketing tevékenységek megtervezése és megvalósítása. Az Egyetem részlegeinek marketing tevékenységének megtervezése.
- 3.2.4. Reklámok és reklámszlogenek kidolgozása.
- 3.2.5. Reklámtermékek gyártása.
- 3.2.6. A reklámtermékek minőségellenőrzése.

4. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

4.1. A Médiacentrum jogai:

- 4.1.1. Tevékenységének, tervezése és fejlesztése fő irányainak meghatározása a működési tervben meghatározott feladatoknak és funkcióknak megfelelően.
- 4.1.2. Hozzáférési joga van a Médiaközpont működéséhez szükséges információkhoz az Egyetem más egységeitől.
- 4.1.3. Az Ukrajna Alkotmányában, az Egyetem szabályzatában, a kollektív szerződésben és más dokumentumokban meghatározott valamennyi jog használata.

4.2. A Médiacentrum kötelességei:

- 4.2.1. A hatályos jogszabályok betartása, az Egyetem rektora és elnöke utasításainak elvégzése.
- 4.2.2. Az Egyetem adminisztrációjához szükséges jelentések elkészítése, a tervezett feladatok, döntések időben történő végrehajtása.
- 4.2.3. A munkaszervezés, az irányítás formáinak és módszereinek fejlesztése.
- 4.2.4. A munkavédelemi, a biztonsági, a tűzbiztonsági és az egészségügyi normák hatályos jogszabályainak betartása.

5. FINANSZÍROZÁS

5.1. A Médiacentrum az Egyetem költségvetéséből működik.

5.2. Egyéb források, amelyek nem ütköznek a hatályos jogszabályokkal és az Egyetem alapszabályaival.

6. ÁTRENDEZŐDÉS ÉS FELSZÁMOLÁS

6.1. A Médiacentrum átrendeződése és felszámolása a hatályos jogszabályoknak és az Egyetem alapszabályainak megfelelően mehet végbe.