

Закарпатський угорський університет ім. Ференца Ракоці II

Затверджено Вченою радою ЗУІ

Протокол № 3 від «27» квітня 2021 р.

Голова Вченої ради ЗУІ


С.С. Черниченко



ПОЛОЖЕННЯ

Медіацентру ім. «Ракоці Ференца»

Берегове, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Медіацентр ім. «Ракоці Ференца» (Далі Медіацентр) без права юридичної особи. Повна назва українською мовою Медіацентр ім. «Ракоці Ференца». Скорочена назва Медіацентр.

1.2. Головною метою діяльності є: створення та розвиток іміджу Університету, здійснення рекламної та інформаційної діяльності, маркетингових та управлінських завдань.

1.3. У своїй діяльності Медіацентр керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньою нормативною базою, даним Положенням, наказами та розпорядженнями Закарпатського угорського університету ім. Ференца Ракоці II (Далі Університет).

1.4. Медіацентр співпрацює з органами студентського самоврядування, профспілковими комітетами, структурними підрозділами Університету, а також з пресовими органами міста та області, іншими установами.

2. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

2.1. Відповідальним за Медіацентр є керівник, призначений наказом ректора.

2.2. Структура та штат Медіацентру визначається штатним розписом.

2.3. Керівник організовує всю роботу Медіацентру і відповідає за результативність його діяльності.

2.4. Співробітники Медіацентру призначаються і звільняються з посади наказом ректора.

2.5. Обов'язки співробітників Медіацентру визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету та функціональними обов'язками, затвердженими проректором Університету.

2.6. Основні напрями культурно-освітньої роботи Медіацентру визначає та затверджує рада дирекції Університету.

2.7. Робота Медіацентру базується на основі принципів наукової організації праці, науково-обґрунтованих норм праці та плану роботи, який розглядає методична рада Університету та затверджує ректор Університету.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Завдання Медіацентру:

3.1.1. Визначення довгострокової стратегії формування іміджу Університету.

3.1.2. Розробка концепції рекламної діяльності Університету.

3.1.3. Розвиток та забезпечення Університету рекламно-інформаційною та іміджевою продукцією.

3.1.4. Управлінський облік маркетингової діяльності.

3.1.5. Здійснення маркетингового аудиту внутрішнього стану організації.

3.1.6. Організація рекламної роботи в Університеті та за його межами.

3.1.7. Написання, коригування та оновлення змісту і дизайну рекламно-інформаційних повідомлень, статей, укладання методичних та довідково-інформаційних розробок (набір, орфографічна і стилістична правка текстів, обробка фотографій, розробка дизайн-проектів, верстка, підготовка оригінал-макетів).

3.1.8. Організація виробництва рекламних роликів і фільмів в аудіо- і відеоформатах, розробка ідей і концепції, управління якістю продукції.

3.1.9. Стиль управління, концепцій реклам, макетування, підготовка, видання рекламної та іміджевої продукції Університету, розробка та створення рекламних матеріалів, розміщення їх у ЗМІ.

3.1.10. Інформаційний супровід наукових, навчальних та виховних заходів, що відбуваються в Університеті.

3.1.11. Здійснення фото- та відеосупроводу заходів Університету.

3.1.12. Інформаційне забезпечення заходів із розвитку, формування і підтримки іміджу Університету (розміщення інформації у ЗМІ, організація виходу іміджевих матеріалів на ТБ, радіо, в пресі, організація прес-конференцій тощо).

3.1.13. Медіацентр виступає як інформаційний центр Приймальної комісії.

Забезпечує маркетинг інформаційної служби Університету.

3.1.14. Забезпечення веб-сайту. Формальну та змістову структуру веб-сайтів Медіацентр ім. Ракоці контролює та розробляє разом із керівництвом та персоналом кафедри Університету.

3.1.15. Забезпечення роботи студії Університету.

3.2. Функції Медіацентру:

3.2.1. Управління якістю маркетингової діяльності Університету.

3.2.2. Маркетингові дослідження. Моніторинг рекламної діяльності.

3.2.3. Планування і здійснення маркетингової діяльності. Формування плану маркетингових заходів підрозділів Університету.

3.2.4. Розробка реклам. Розробка рекламних слоганів.

3.2.5. Виробництво рекламно-інформаційної, іміджевої продукції.

3.2.6. Контроль якості примірників рекламної та іміджевої продукції.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права Медіацентру:

4.1.1. Визначати стратегію, основні напрямки розвитку та планування своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених Положенням.

4.1.2. Отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію (в паперовому чи електронному вигляді), необхідну для вирішення завдань і виконання функцій Відділу, визначених цим Положенням.

4.1.3. Користуватись усіма правами, що викладені в Конституції України, Статуті Університету, колективному договорі та інших документах.

4.2. Обов'язки Медіацентру:

4.2.1. Дотримуватися чинного законодавства та виконувати накази та розпорядження ректора та президента Університету.

4.2.2. Документообіг. Своєчасно подавати до адміністрації Університету звіти, плани роботи Медіацентру, своєчасно виконувати планові завдання, прийняті рішення, забезпечувати достовірність звітних показників.

4.2.3. Удосконалювати організацію праці, форми й методи роботи та управління.

4.2.4. Дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарних норм згідно чинного законодавства.

5. ФІНАНСУВАННЯ

- 5.1. Фінансування Медіацентру проводиться за рахунок Університету.
- 5.2. Інших джерел, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Університету.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

- 6.1. Реорганізація, ліквідація Медіацентру проводиться у порядку, встановленому чинним законодавством та Статутом Університету.