

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М. В. Румянцев

« 21 » октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре развития новых медиапрактик

ПСП ЦРНМ – 2020



1 Общие положения

1.1 Центр развития новых медиапрактик (далее – центр, ЦРНМ) является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет, СФУ).

1.2 Подразделение образовано приказом ректора от 21.10.2020 № 1138.

1.3 Центр является самостоятельным структурным подразделением университета. Координацию процессов деятельности центра осуществляет проректор по информационной политике.

1.4 Решение о реорганизации центра принимается ректором на основании представления проректора по информационной политике.

1.5 Центр возглавляет руководитель центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

В период отсутствия руководителя центра руководство ЦРНМ осуществляет работник центра, определенный распоряжением руководителя центра.

1.6 Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом университета и Коллективным договором, приказами ректора, настоящим Положением, а также иными распорядительными и организационными документами университета, регламентирующими деятельность центра.

1.7 Номенклатура дел центра приведена в приложении А.

2 Структура

2.1 Штатное расписание центра утверждается ректором университета.

2.2 Внесение изменений в штатное расписание центра осуществляется в установленном порядке по представлению руководителя центра, согласованному проректором по информационной политике.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые центром

3.1 Основной вид деятельности центра связан с творческой разработкой и внедрением новых медиапрактик.

3.2 В рамках указанного вида деятельности сотрудники центра решают следующие задачи:

- поиск творческих решений проблем развития современных медиапрактик;
- обобщение зарубежного и российского опыта построения эффективных медиакоммуникаций и медиапотребления;
- систематизация медийных и коммуникационных технологий в целях развития информационной культуры Сибирского федерального округа;



- осуществление мониторинга в области политических коммуникаций, маркетинга и медиаменеджмента, философии коммуникаций, анализа аудиторий;
- осуществление мониторинга в области проблематики и специфики современного медиаобразования.

3.3 Главными процессами центра являются:

- творческий поиск и внедрение актуальных технологий коммуникации, а также способов передачи информации в современном медиaprостранстве;
- разработка качественно новых направлений медиаобразования.

3.4 Матрица ответственности центра приведена в приложении Б.

4 Функции

4.1 Основные функции центра, выполняемые в рамках процесса творческого поиска и внедрения актуальных технологий коммуникации, а также способов передачи информации в современном медиaprостранстве:

4.1.1 Обобщение современных способов и средств медиакоммуникации.

4.1.2 Разработка актуальных методик извлечения смыслов из массивов данных и описание требующихся для этого практических навыков.

4.1.3 Оценка целесообразности и эффективности современных форм управления медиапроектами в цифровой среде.

4.2 Основные функции центра, выполняемые в рамках процесса разработки качественно новых направлений медиаобразования:

4.2.1 Диагностика проблем формирования современных медиакомпетенций и разработка предложений по их решению.

4.2.2 Мониторинг инновационных форм и методов медиаобразования в России и зарубежных странах.

4.2.3 Внедрение полученных результатов в образовательные процессы университета.

5 Права и обязанности работников

5.1 Работники центра имеют право:

5.1.1 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой центра, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения.

5.1.2 В установленном порядке:

- запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о центре;

- привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями центра, другие подразделения университета;



– осуществлять взаимодействие центра с государственными органами, органами местного самоуправления, партнерскими организациями и институтами гражданского общества по вопросам организации процессов и процедур деятельности центра;

– выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности центра;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности центра, работникам других подразделений университета.

5.2 Работники центра обязаны:

5.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции центра.

5.2.2 Выполнять приказы ректора.

5.2.3 Выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Работники центра несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в помещении центра несет руководитель центра.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещении центра несет руководитель центра.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование работ по направлениям деятельности центра осуществляется на основании приказов ректора, распоряжений руководителя центра, результатов деятельности за предыдущий отчетный период, графиков планирования и проведения мероприятий.

7.2 Организационной основой деятельности центра выступает план деятельности центра на текущий календарный год.

7.3 Проверка деятельности подразделений центра осуществляется уполномоченными государственными органами, а также комиссиями университета.

7.4 На основании результатов проверок деятельности центра или при изменении требований руководящих документов, регламентирующих деятельность по направлениям работы центра, руководителем центра разрабатываются и внедряются корректирующие мероприятия по организации процедур деятельности центра.



7.5 Для повышения качества работы центра в регламенты выполнения процедур и должностные инструкции руководителя центра и его работников вносятся соответствующие изменения.

7.6 Основные критерии качества деятельности центра приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности центра

Наименование показателя	Метод определения
1. Количество аналитических материалов по результатам разработки и внедрения новых медиапрактик	Расчеты
2. Удовлетворенность заинтересованных сторон результатами разработки и внедрения новых медиапрактик	Наблюдение, социологические опросы
3. Количество организованных и проведенных ЦРНМ мероприятий, направленных на формирование медиакультуры работников и обучающихся университета	Наблюдение, расчеты
4. Соблюдение сроков представления отчетных и справочно-информационных материалов по вопросам развития новых медиапрактик	Наблюдение, мониторинг, отзывы
5. Повышение квалификации работников, участие в конференциях, семинарах, публикационная активность	Сертификаты, опубликованные материалы

РАЗРАБОТЧИК

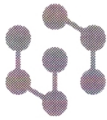
Проректор
по информационной политике

Е. А. Туртапкина

СОГЛАСОВАНО

Директор АПД

Н. В. Самарникова



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел центра развития новых медиапрактик

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела	Примечание
1	2	3	4	5
06.03-01	Постановления, приказы, письма Министерства науки и высшего образования РФ. Копии	1	ДМН ст. 2 б	
06.03-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии	1	ДМН ст. 19 а	Присланные для сведения – ДМН
06.03-03	Положение о центре. Копия	1	ДМН ст. 33 б	
06.03-04	Должностные инструкции работников центра. Копии	1	ДМН ст. 443	
06.03-05	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	1	5 лет ЭПК ст. 21	
06.03-06	Доверенности, выданные ректором университета, на представление интересов	1	5 лет ст. 36	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
06.03-07	Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в СФУ. Копии	1	ДМН ст. 567	
06.03-08	Номенклатура дел центра	1	3 года ст. 157	
06.03-09	Описи на дела, переданные в архив. Акты о выделении дел к уничтожению	1	Постоянно ст. 172 а, 170	

Сокращения: ДМН – до минования надобности; ПЗН – после замены новым.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности центра развития новых медиапрактик

Процессы деятельности	Руководитель ЦРМ	Специалисты ЦРМ
1	2	3
Процесс № 1. Творческий поиск и внедрение актуальных технологий коммуникации, а также способов передачи информации в современном медиапространстве		
1.1 Обобщение современных способов и средств медиакоммуникации.	У	О
1.2 Разработка актуальных методик извлечения смыслов из массивов данных и описание требующихся для этого практических навыков.	У	О
1.3 Оценка целесообразности и эффективности современных форм управления медиапроектами в цифровой среде.	О	У
Процесс № 2. Разработка качественно новых направлений медиаобразования		
2.1 Диагностика проблем формирования современных медиакомпетенций и разработка предложений по их решению.	О	У
2.2 Мониторинг инновационных форм и методов медиаобразования в России и зарубежных странах.	У	О
2.3 Внедрение полученных результатов в образовательные процессы университета.	О	У

Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процесса; У – участие в обеспечении выполнения процесса.