



УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ДАГЕСТАНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
М.Х. Рабаданов
« 6 » *апрель* 2010

ПОЛОЖЕНИЕ

о Пресс-службе Дагестанского государственного университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пресс-служба Дагестанского государственного университета (далее - Пресс-служба) является структурным подразделением ДГУ.

1.2. В функции руководителя Пресс-службы входят также обязанности пресс-секретаря ДГУ.

1.3. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ. Указами Президента Российской Федерации, Уставом ДГУ, распоряжениями ректора и проректоров Дагестанского государственного университета, а также настоящим Положением.

1.4. Пресс-служба при выполнении возложенных на нее задач действует в непосредственном контакте со структурными подразделениями ДГУ.

1.5. Местонахождение Пресс-службы по адресу: 367000, Махачкала, ул. М. Гаджиева, 37.

2. ЗАДАЧИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

2.1. Создание и реализация стратегии информационной политики Дагестанского государственного университета.

2.2. Выпуск университетской газеты «Дагестанский университет».

2.3. Формирование с помощью СМИ, а также через специальные акции положительного общественного мнения о ДГУ.

2.4. Взаимодействие со средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности ДГУ.

2.5. Осуществление взаимодействия и развитие контактов с пресс-службами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления, федеральными, региональными и районными газетами, теле- радиоканалами и студиями.

2.6. Формирование состава пресс-центра и организация его работы во время мероприятий, проводимых ДГУ.

2.7. Анализ тенденций и условий развития профильных СМИ.

3. ФУНКЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

3.1. Оперативное распространение в СМИ официальных сообщений о деятельности ДГУ.

3.2. Выпуск газеты «Дагестанский университет».

- 3.3. Информационное наполнение официального сайта ДГУ.
- 3.4. Проведение пресс-конференций, брифингов, информационных встреч журналистов.
- 3.5. Подготовка и передача средствам массовой информации теле-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью Даггосуниверситета;
- 3.6. Подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений о важнейших мероприятиях в ДГУ, пресс-релизов и других информационных материалов.
- 3.7. Мониторинг упоминания Даггосуниверситета и его сотрудников в Интернет-источниках всех типов: СМИ и неформальных коммуникационных ресурсах.
- 3.8. Извещение ректора ДГУ о тех или иных значимых сообщениях о вузе в СМИ, будь то положительного или негативного характера.
- 3.9. Осуществление постоянной и разовой аккредитации журналистов при Дагестанском государственном университете.
- 3.10. Подготовка ответов на те или иные материалы о ДГУ и его сотрудниках, опубликованные в местных и общероссийских СМИ.
- 3.11. Поддержка рабочих контактов с главными редакторами СМИ, руководителями телерадиокомпаний.
- 3.12. В максимально короткие сроки с учетом «Закона о СМИ» отвечать на запросы СМИ, касающиеся деятельности ДГУ.
- 3.13. Участие в создании фирменного стиля, собственной рекламной продукции ДГУ (бланки, визитки, плакаты, сувенирные календари, буклеты, брошюры и т.д., и т.п.).
- 3.14. Пресс-служба также должна заниматься мониторингом активности в СМИ и других вузов Дагестана.

4. ПРЕСС-СЛУЖБА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ФУНКЦИЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.1. Запрашивать, получать, анализировать любые, не являющиеся государственной или коммерческой тайной, материалы, сведения, документы в структурных подразделениях вуза.
- 4.2. Направлять для получения информации представителей СМИ к должностным лицам, в чьей компетенции находятся вопросы, интересующие журналистов.
- 4.3. Привлекать ректорат, преподавателей, студентов и сотрудников вуза для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы.
- 4.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ студентов, специалистов, в том числе на договорной основе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

- 5.1. Пресс-служба может выполнять и функции, связанные с деятельностью в области PR, в том числе инициировать и проводить публичные акции, конкурсы, направленные на формирование имиджа Даггосуниверситета.
- 5.2. Пресс-службу возглавляет пресс-секретарь - руководитель Пресс-службы Дагестанского государственного университета: *

- руководит деятельностью Пресс-службы, обеспечивая решение возложенных на нее задач;

- руководит выпуском газеты университета;
- организует и проводит пресс-конференции;
- осуществляет взаимодействие с республиканскими и федеральными средствами массовой информации;
- готовит пресс-релизы для средств массовой информации;
- имеет право присутствовать на всех заседаниях, проводимых в Дагестанском государственном университете;
- имеет право запрашивать сведения, получать необходимую для работы пресс-службы документацию, статистические материалы.