ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ТЮМЕНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

г. Тюмень

«25» августа 2023 г. №85-ос

об утверждении регламента размещения нормативно-правовых документов, разработки и размещения материалов информационного (новостного) содержания о деятельности, событиях, мероприятиях ТюмНЦ СО РАН и его структурных подразделений

В целях повышения эффективности взаимодействия с организациями, учреждениями, гражданами средствами массовой информации и коммуникации, реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 25.04.2022 г. № 231 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия науки и технологий», содействия распространению и увеличению доступности научного знания, популяризации деятельности ТюмНЦ СО РАН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент размещения нормативно-правовых документов, разработки и размещения материалов информационного (новостного) содержания о деятельности, событиях, мероприятиях ФГБУН «Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» и его структурных подразделений (далее – документы, материалы).

2. Руководителям структурных подразделений ТюмНЦ СО РАН, ответственным за разработку материалов направлять материалы, а также документы, необходимые или предлагаемые для размещения на сайте ТюмНЦ СО РАН, советнику директора ТюмНЦ СО РАН М.А. Максимчику на электронный адрес: maxim.maksimchik@gmail.com.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Е.П. Ренев

Приложение к приказу ТюмНЦ СО РАН
№ 85 -ос
от «25» августа 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ

размещения нормативно-правовых документов,
разработки и размещения материалов информационного (новостного)
содержания о деятельности, событиях, мероприятиях
ФГБУН «Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр
Сибирского отделения Российской академии наук»
и его структурных подразделений

Настоящий регламент определяет порядок размещения нормативно-правовых документов, разработки и размещения материалов информационного (новостного) содержания о деятельности, событиях, мероприятиях ФГБУН «Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» и его структурных подразделений (далее – ТюмНЦ СО РАН, подразделения) в целях содействия распространению и увеличению доступности научного знания, популяризации деятельности ТюмНЦ СО РАН.

1. Руководители подразделений определяют ответственных за разработку материалов (далее – ответственные) и форму поощрения за данную работу, согласовывают с сотрудником ТюмНЦ СО РАН, ответственным за информационное сопровождение деятельности ТюмНЦ СО РАН (далее – сотрудник ТюмНЦ СО РАН) взаимодействие со средствами массовой информации и коммуникации (печатными и электронными изданиями, радио- и телевизионными компаниями, интернет-изданиями, сообществами в социальных сетях и электронных системах обмена сообщениями, клиентскими программами и т.п., далее – СМИ) при возникновении потребности в данном взаимодействии или запросе со стороны СМИ, а также самостоятельно направляют в его адрес нормативно-правовые документы, необходимые или предлагаемые для размещения на сайте ТюмНЦ СО РАН (далее – документы) по электронной почте, определённой приказом о назначении сотрудника ТюмНЦ СО РАН.

2. Ответственные:

– организуют мониторинг работы, событий, мероприятий структурного подразделения по приоритетным направлениям деятельности подразделения, ТюмНЦ СО РАН с целью проактивного выявления интересных, ярких, значимых информационных поводов для последующей разработки материалов;

– разрабатывают материалы на основе информации от сотрудников подразделения, которые являются организаторами и/или участниками исследований, проектов, событий и мероприятий;

– согласовывают материалы с руководителем подразделения;

– своевременно (заранее или не позже двух дней с момента события, мероприятия) направляют материалы сотруднику ТюмНЦ СО РАН;

– формируют отчётность по своей работе в части разработки материалов;

– имеют право инициировать изменения в порядок разработки и размещения материалов, мероприятия по повышению эффективности данного порядка;

– предварительно согласовывают с руководителем подразделения и сотрудником ТюмНЦ СО РАН направление материалов в СМИ.

3. Сотрудник ТюмНЦ СО РАН:

– осуществляет мониторинг активности ответственных;

– в течение двух дней с момента получения документов или материалов) от руководителей подразделений и/или от ответственных проводит работу по уточнению возможности и целесообразности размещения документов, осуществляет редактирование направленных ему материалов;

– в течение трёх дней с момента получения документов или материалов от руководителей подразделений и/или от ответственных направляет материалы специалисту, размещающему материалы на сайте ТюмНЦ СО РАН;

– на основе полученных от ответственных материалов обеспечивает взаимодействие ТюмНЦ СО РАН с профильными подразделениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), со СМИ по размещению материалов во внешних информационных ресурсах;

– формирует отчётность ТюмНЦ СО РАН в части информационного сопровождения деятельности ТюмНЦ СО РАН и его подразделений.

4. Информационным поводом для создания материала является:

– публикация научной статьи ученого в высокорейтинговом научном издании (Q1), статья должна быть опубликована в журнале не позднее, чем за два месяца до написания пресс-релиза;

– начало/окончание этапа научного исследования (с обязательным пояснением, какие научные знания и прикладные результаты получены или планируются);

– научные открытия, изобретения, результаты исследований и разработок, получение патента на разработку;

– создание новых материалов, наукоемких продуктов;

– достижение промежуточных результатов в фундаментальной или прикладной науке, подкрепленных научной статьей в высокорейтинговом научном издании;

– создание технологий, обеспечивающих импортозамещение и независимость отечественной экономики от зарубежных рынков;

– партнерство с высокотехнологичными и системообразующими предприятиями (партнерство должно быть заключено официально);

– результаты участия в федеральных, региональных научных исследованиях, программах, проектах, мероприятиях, событиях.

5. Критерии и требования к материалам:

– эксклюзивность (новизна) и уникальность (ранее не опубликован);

– результаты/факты исследования, достижения, цифры;

– обозначение роли Минобрнауки России;

– обозначение нацпроекта «Наука и университеты»;

– упоминание о выполнении исследования, проекта или технологии в рамках национального проекта «Наука и университеты» и федеральных проектов;

– подтверждение патентом или статьей (желательно, за исключением разработок, которые находятся на стадии внедрения в производство);

– полнота фактуры: материал должен содержать заголовок, описание исследования (технологии) и его прикладное значение (в этой части уместны цитаты ученых, руководителей подразделения, представителей индустриального партнера);

– новость по международной повестке должна носить федеральный, либо региональный масштаб (совместные проекты с иностранными научными и/или научно-технологическими организациями, интересные истории иностранных коллег, успешные кейсы адаптации иностранных коллег, аспирантов и студентов в России и наоборот, продвижение русского языка);

– минимум одна фотография по теме материала;

– объем текста: до 1000 знаков, заголовок (с пробелами) до 90 символов;

– в электронном письме от ответственного в адрес сотрудника ТюмНЦ СО РАН, сопровождающем материал и фотографию к нему, необходимо указать: Ф.И.О. отправителя, контактный e-mail и номер мобильного телефона.