

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЗГУ им. Н.М. Федоровского
от 13.11.2025 № 01-88

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике**

г. Норильск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной политике (далее - Положение) определяет основные цели, задачи, принципы и порядок реализации информационной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Университет, ЗГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Университета.

2. Цели, задачи и принципы деятельности

2.1. Целью информационной политики является расширение узнаваемости бренда Университета на региональном и федеральном уровнях для реализации задач стратегического развития ЗГУ, формирование его положительного публичного образа и позиционирование как университета быстрого взлёта карьеры, драйвера научно-технического и устойчивого экономического развития Норильска, исследовательского и экспертного центра Арктической зоны Российской Федерации.

2.2. Основными задачами информационной политики Университета являются:

- максимально широкое освещение деятельности Университета, событий, достижений, мероприятий и инициатив обучающихся, преподавателей и работников Университета;

- повышение открытости и расширение коммуникативных связей Университета с местным сообществом, бизнесом, региональными органами власти в целях увеличения совместных программ и проектов в рамках реализации политики социальной ответственности;

- информирование стейкхолдеров о планах и перспективах развития университета;

- создание положительного образа Университета, формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач и продвижения бренда Университета на местном, региональном и федеральном уровне;

- становление Университета как ресурсного центра общественной, культурной, спортивной жизни региона и места реализации молодежных проектов;

- удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий Университета, расширение их кругозора и повышение уровня культуры;

- участие в формировании единой информационной среды в сфере науки и образования Российской Федерации;

- взаимодействие в формировании и реализации сводного годового календаря событий, а также ежемесячных планов мероприятий Университета в рамках общей информационной политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- ориентация на отраслевое профилирование информационных поводов (высокотехнологичные отрасли промышленности, экономика, образование, научно-исследовательская деятельность, студенческое самоуправление, культура и спорт) в соответствии с профилем деятельности Университета, популяризация среднего профессионального и высшего образования, технических специальностей;

– обеспечение эффективных взаимосвязей Университета со средствами массовой информации (далее – СМИ), организациями и индустриальными партнерами, влияющими на формирование и публичную оценку имиджа и деловой репутации Университета;

– урегулирование механизма действий по подготовке и раскрытию информации;

– развитие внутренних коммуникаций Университета.

2.3. Информационная политика ЗГУ основана на принципах открытости, доступности, достоверности, законности и общепринятых принципах деловой этики, а именно:

2.3.1. Университет открыто информирует о своей деятельности, существенных событиях и фактах, затрагивающих интересы целевых аудиторий, отвечает на запросы СМИ, на вопросы, заданные в социальных сетях, в корпоративной почте и по другим каналам коммуникации.

2.3.2. Университет своевременно предоставляет информацию о своей деятельности в формате, удобном для поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе, в форме открытых данных.

2.3.3. Каждый, кто выступает от имени Университета и его структурных подразделений, распространяет достоверную и проверенную информацию, которая может быть подтверждена, а также вправе не комментировать слухи, домыслы и мнения, способные нанести вред репутации Университета, третьих лиц, организаций и компаний-партнеров, Минобрнауки России.

2.3.4. Университет осуществляет работу с информацией во взаимной координации с Минобрнауки России, в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, используя надлежащие способы и средства защиты персональных данных, информации, составляющей государственную, служебную и коммерческую тайну.

2.3.5. Все коммуникации и действия, осуществляемые в рамках информационной политики, должны отвечать общепринятым принципам деловой этики, не нарушать положения принятых соглашений (договоренностей) со стратегическими и деловыми партнерами Университета.

2.4. Информация, предоставляемая от имени Университета СМИ, распространяется только из одного источника (одного работника, одного структурного подразделения Университета). Распространение информации об одном и том же событии (факте) разными источниками не допускается.

2.5. Своевременное предоставление информации (сведений о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления) СМИ, в целях обеспечения коммуникационной деятельности Университета.

2.6. Университет вправе комментировать общедоступную финансово-экономическую деятельность сторонних компаний, организаций, давать соответствующие комментарии в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.7. Университет не вправе комментировать слухи, домыслы, а также мнения, способные нанести вред репутации третьих лиц, организаций и компаний.

3. Порядок реализации информационной политики

3.1. Информационная политика Университета реализуется через собственные официальные каналы (сайт <https://polaruniversity.ru>, телеграм-канал, ВК-сообщество) и студенческие СМИ, указанные в Приложении, а также путём активного взаимодействия с информационными каналами Минобрнауки России, средствами массовой информации, пресс-службами, блогерами и иными медиаорганизациями.

3.2. Основные вопросы при реализации информационной политики Университета:

- достижения университета, студентов, преподавателей, ученых;
- исследования и разработки, технологии, кейсы, создание молодежных лабораторий и студенческих конструкторских бюро, совместные проекты с другими университетами и научно-исследовательскими институтами;
- преимущества и содержание образовательных программ и модулей;
- познавательный контент, открытые лекции;
- молодежная политика (создание новых возможностей для молодежи, развитие волонтерства, студенческий и научно-популярный туризм);
- технологическое предпринимательство (акселерационные программы, студенческие стартапы);
- взаимодействие с индустриальными партнерами;
- карьерные возможности, истории успеха выпускников ЗГУ.

Недопустимые темы при реализации информационной политики Университета:

- политика, религия, смерть.

3.3. Информационная политика Университета реализуется при непосредственном участии структурных подразделений, обучающихся, преподавателей и работников Университета. Любой обучающийся, преподаватель и работник Университета может предложить информационный повод. Информацию о предстоящих мероприятиях или событиях следует сообщать в управление по связям с общественностью Университета не позднее, чем за сутки до их начала, в противном случае медиасопровождение мероприятий не гарантируется.

Управление по связям с общественностью в пределах своей компетенции осуществляет координацию деятельности по реализации информационной политики ЗГУ, включая:

- сбор информации о предстоящих мероприятиях, их медиасопровождение и освещение свершившихся событий;
- подбор оптимальных каналов распространения и формата подачи той или иной информации;
- подготовку и распространение анонсов, пресс-релизов, новостей;
- создание и пополнение банка информационных материалов (фото-, видео-, презентации);
- организацию пресс-конференций и пресс-подходов, интервью, комментариев, съёмок новостных сюжетов и спецпроектов;
- оперативные ответы на информационные запросы, подбор спикеров из числа экспертов и студентов Университета;
- выявление и анализ негативных для Университета инфоповодов, недостоверных сведений, публикаций в СМИ, комментариев в социальных сетях во взаимодействии с компетентными представителями Университета, ректором и Департаментом информационной политики и комплексной безопасности Минобрнауки России;
- мониторинг средств массовой информации и социальных сетей на предмет соблюдения настоящего Положения.

3.4. Одной из основных форм информирования СМИ, применяемых в Университете, является подготовка и рассылка от имени Университета в СМИ пресс-релизов и пост-релизов.

3.5. Пресс-релиз и пост-релиз сопровождаются указанием адреса, даты, фамилии контактного лица (структурного подразделения Университета) для общения со СМИ, контактного телефона, адреса электронной почты.

3.6. Публичную позицию по вопросам деятельности Университета формирует управление по связям с общественностью по согласованию с ректором, а также проректорами, руководителями структурных подразделений и образовательных программ (по направлениям ответственности), учёными и исследователями (в соответствии с их специализацией). Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени Университета обладают эксперты (референтные лица) Университета.

3.7. К референтным лицам Университета относятся ректор Университета; проректоры по направлениям деятельности; начальник управления по связям с общественностью; руководители структурных подразделений (директор колледжа, декан факультета, заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы по согласованию с начальником управления по связям с общественностью). При необходимости референтное

(публичное) лицо вправе привлекать к комментариям других работников Университета.

3.8. Референтные лица Университета вправе давать оценки и комментарии в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, своими профессиональными познаниями и навыками.

Правом выступать с официальными заявлениями, обращениями, публичными комментариями, давать экспертные оценки и прогнозы обладают:

3.8.1. ректор - о деятельности Университета и национальной системе высшего образования Российской Федерации, стратегических задачах и проектах, взаимодействии с партнерами;

3.8.2. проректоры – по вопросам, которые входят в их сферу деятельности и ответственности;

3.8.3. деканы факультетов и директор колледжа – об учебном процессе, достижениях и событиях подразделений Университета, по вопросам стипендий и мерах поддержки обучающихся;

3.8.4. заведующие кафедрами, руководители образовательных программ – о содержании образовательных программ и научно-исследовательской деятельности, достижений обучающихся, преподавателей, исследователей;

3.8.5. учёные, исследователи, преподаватели, в том числе приглашенные и работающие по совместительству, аспиранты – о собственных исследованиях, разработках, перспективных проектах и достижениях, об исследованиях в своей области знаний;

3.8.6. обучающиеся – о собственных достижениях, победах, перспективных проектах и исследованиях, о впечатлениях и личном опыте участия в различных мероприятиях, и об иных вопросах, которые их непосредственно касаются.

3.9. Управление по связям с общественностью формирует список экспертов, запрашивает у экспертов и членов структурных подразделений Университета список актуальных тем, представляющих интерес для общественности. При необходимости в список вносятся дополнения и изменения.

3.10. Референтные лица вправе предлагать актуальные темы управлению по связям с общественностью. В случае самостоятельного взаимодействия со СМИ (комментарии, экспертные оценки, выступления), необходимо своевременно сообщать об этом в управление по связям с общественностью.

3.11. При контактах референтных лиц со СМИ используются следующие режимы общения:

- «под запись» - все, что сказано, может быть использовано в материалах СМИ, даже в качестве прямой цитаты, при этом автор цитаты обязан

потребовать от представителя СМИ предоставить ему используемый журналистом текст цитаты для согласования до публикации;

- «не для записи» («off record») – источник предоставляет информацию только для журналиста, который не будет использовать ее в виде прямой цитаты или иным подобным образом. В этом случае цитирование референтной персоны должно быть в качестве «источника, близкого к Университету» с предварительным согласованием цитаты;

- «для сведения» - журналист вправе использовать полученную информацию, но он не вправе называть источник ее происхождения;

- «без комментариев» - однозначный и предельно четкий отказ референтной персоны от комментария, подтверждения или опровержения вопроса журналиста.

3.12. Все запросы СМИ на предоставление интервью или комментариев от Университета поступают (передаются) в управление по связям с общественностью Университета, которое ведет переговоры и устанавливает контакты со СМИ по вопросам организации интервью или предоставления комментариев для СМИ от имени референтных лиц.

3.13. При работе с письменными запросами управление по связям с общественностью соблюдает требования обращения с информацией, указанные в пп. 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

3.14. Указанная информация или обоснованный и не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации отказ в предоставлении информации даются заинтересованным лицам в течение 10 рабочих дней по месту нахождения Университета, если иной срок и порядок предоставления информации не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Университет имеет право потребовать покрытия расходов, связанных с подготовкой и предоставлением запрашиваемой информации в печатном виде.

3.16. Раскрытие информации о деятельности Университета осуществляется в объеме, не превышающем сведения, закрепленные в локальных актах Университета.

3.17. Решение о предоставлении по письменному запросу информации, не обозначенной в п. 3.16 настоящего Положения, принимается:

- начальником управления по связям с общественностью — в случае, если запрашиваемая информация конкретизирует (уточняет) общедоступную информацию об Университете и имеет значение для принятия решений;

- ректором — во всех остальных случаях.

3.18. Университет вправе оказывать на коммерческой основе услуги по созданию и размещению на своих ресурсах информационных материалов о

партнёрах Университета при условии, что данный контент соответствует требованиям, указанным в пп. 2.2, 3.2, 4.1 и 4.2 настоящего Положения).

3.19. Запросы организаций-партнеров на создание информационных материалов и размещение на ресурсах Университета на коммерческой основе поступают (передаются) в управление по связям с общественностью Университета, которое обрабатывает полученную информацию, при необходимости уточняет детали, запрашивает дополнительные данные, комментарии, фото- и видеоматериалы для доведения материала до стандартов, указанных в Приложении.

4. Работа с конфиденциальной информацией.

4.1 Университет реализует принцип конфиденциальности по отношению к информации, составляющей государственную, служебную или коммерческую тайну, в соответствии с нормами законодательства РФ и локальными нормативно-правовыми актами.

4.2. Конфиденциальной является информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам и составляет служебную или коммерческую тайну, когда к ней нет доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

4.3. Критерии отнесения информации к конфиденциальной (составляющей коммерческую или служебную тайну), условия доступа к такой информации, порядок защиты, а также возможность её использования определены соответствующими локальными нормативно-правовыми актами Университета.

4.4. Контроль за защитой и порядком использования конфиденциальной информации осуществляется уполномоченными работниками Университета.

5. Ответственность за несоблюдение информационной политики.

5.1. Работники и обучающиеся Университета, выступающие в качестве референтного (публичного) лица Университета в СМИ или Интернет-медиа (теле, радиосюжеты, интервью, статья, заметка, пост) при выполнении ими своих функций в Университете, обязаны оперативно информировать об этом руководителя своего структурного подразделения и начальника управления по связям с общественностью Университета.

5.2. Управление по связям с общественностью осуществляет контроль за соблюдением Информационной политики Университета.

5.3. Ответственность за качество, достоверность и своевременное предоставление информации, необходимой управлению по связям с общественностью Университета для формирования его уникального публичного образа, возлагается на проректоров Университета, директора колледжа и подчиненных им руководителей структурных подразделений.

5.4. Комментарии на площадках в сети «Интернет», включая ресурсы средств массовой информации, от лица представителя (работника) Университета, упоминающие словоформы и словосочетания «ЗГУ», «ЗГУ имени Н.М. Федоровского», «Заполярный государственный университет имени Н.М. Федоровского», «Заполярный университет», «ректор ЗГУ», «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского», «ФГБОУ ВО «ЗГУ», «ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского», «Fedorovsky Polar State University», «работник ЗГУ», «студент ЗГУ», «студент Политехнического колледжа ЗГУ», «выпускник ЗГУ», «выпускник Политехнического колледжа ЗГУ», «ЗГУ - университет быстрого взлёта карьеры», запрещены без согласования с начальником управления по связям с общественностью Университета.

5.5. Каждый работник ЗГУ несет личную ответственность за соблюдение информационной политики Университета и доведение до сведения работников управления по связям с общественностью информации обо всех известных ему случаях нарушения требований настоящего Положения, несанкционированного разглашения информации.

5.6. Случаи отказа со стороны структурных подразделений Университета в предоставлении информации рассматриваются как нарушение данного Положения, что влечет за собой снижение рейтинга медийной активности Университета.

5.7. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, правил и требований регуляторов в области информационной политики, а также информационной политики Университета, виновные в таком нарушении лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами ЗГУ.

Инструкция по применению

1. Основные сведения об университете.

1.1. Кто мы?

ЗГУ имени Н.М. Федоровского – университет практики и быстрого взлёта карьеры. Самый северный в России, единственный на Таймыре и в Норильске государственный университет расположен в 300 км за Северным полярным кругом. Отсюда и название – Заполярный государственный университет.

История университета началась с открытия Норильского горно-металлургического техникума в 1944 году. 80 лет назад у истоков профессионального образования на Крайнем Севере стояли именитые ученые – исследователь Арктики Николай Урванцев, член-корреспондент Академии наук Николай Федоровский, эксперт по геологии медно-никелевых месторождений Владимир Котульский. Преподавательский состав в Норильске подобрался настолько сильный, что на базе техникума в 1961 году был основан Норильский вечерний индустриальный институт. В 2021 году статус вуза повысился, и Заполярный государственный университет получил имя основоположника прикладной минералогии Николая Михайловича Федоровского.

Сейчас ЗГУ имени Н.М. Федоровского – университет быстрого взлёта карьеры. Мы готовим опытных специалистов в области цветной металлургии, горного дела, машиностроения, цифровизации производственных технологий и развития арктических территорий. Сфера научных интересов охватывает изучение вечной мерзлоты, недропользования в условиях Крайнего Севера и геодинамической безопасности, металлургии и технологических машин. Заполярный университет стремится стать драйвером научно-технического и устойчивого экономического развития Арктической зоны России.

1.2. Что нас отличает от других вузов?

– Практико-ориентированность образования. Активно использовать это главное преимущество университету позволяет территориальная близость к производству и тесное взаимодействие с индустриальными партнёрами. Главным из них на протяжении 80 лет остаётся компания «Норникель». Две трети преподавателей – практики с производственным и корпоративным опытом. Все студенческие практики проходят на действующем производстве. Они полностью организованы университетом в сотрудничестве с работодателями.

– ЗГУ - небольшой университет. По данным на 1 октября 2025 года в ЗГУ учится 3 088 студентов. Мы можем уделить внимание каждому из них и дорожим каждым, что безусловно, сказывается на результатах обучения.

– Высокий уровень трудоустройства выпускников (98-99%). В 2025 году Заполярный университет занял 4 место в национальном рейтинге трудоустройства инженеров среди 240 вузов России. 98-99% выпускников устраиваются на хорошую работу, большинство - по специальности, и получают высокую зарплату.

- Быстрый взлёт карьеры. Практико-ориентированный университет готовит инженеров, способных после выпуска фактически руководить производственным участком. Они дорастают до начальников отделов и руководителей направлений на 5 лет быстрее, чем их сверстники, уехавшие учиться в другие вузы.

2. Информационные ресурсы университета и стиль общения

2.1. Официальный сайт ЗГУ - <https://polaruniversity.ru> - главный информационный ресурс университета. Официальная информация, изложенная просто и доступно, и удобные цифровые инструменты для широкой аудитории (абитуриентов, студентов, преподавателей и сотрудников, выпускников, партнёров университета).

Стиль общения – уважительный. Обращаемся к аудитории во множественном числе - на вы.

2.2. Официальные каналы университета в социальных сетях:

2.2.1. Телеграм-канал ЗГУ https://t.me/zgu_university - общий для двух факультетов университета и Политехнического колледжа ресурс для оперативной публикации важных новостей, познавательного и развивающего контента. Ёмко и лаконично о событиях и мероприятиях университета, достижениях студентов и преподавателей.

Обращаемся к аудитории на вы. Не используем личное обращение на Вы и на ты.

2.2.2. Сообщество ЗГУ во «ВКонтакте» - https://vk.com/zgu_university – молодёжная платформа и удобная площадка для публикации фотогалерей, постов об участии университета в федеральных и региональных акциях.

Лёгкий стиль общения, возможно обращение к аудитории на вы и на ты.

2.2.3. Группа ЗГУ в «Одноклассниках» - <https://m.ok.ru/group/58461624008889?ysclid=mg7rv14d12512588359> – канал

для взрослых: родителей абитуриентов и студентов, нынешних и бывших преподавателей, выпускников прошлых лет.

Стиль общения – уважительный, во множественном числе.

2.2.4. «Дзен

ЗГУ»

-

https://dzen.ru/zapolar_university?ysclid=mg7tcmhh5t675718931 – ресурс для всех, кто любит вдумчивое чтение. Аналитика, мнения, авторские колонки, научно-популярные статьи об исследованиях, лонгриды о преподавателях и выпускниках университета и колледжа из рубрики «Созвездие историй» и «Научный полк», литературные произведения студентов и преподавателей.

Стиль общения – уважительный, во множественном числе.

2.2.5. Rutube-канал

ЗГУ

—

<https://rutube.ru/channel/32480368/?ysclid=mg976k0lr9180694278>

-

видеохостинг о том, как учатся, чем живут и как отдыхают студенты самого северного университета страны. Разнообразные форматы подачи – от коротких вертикальных видео (shorts) до спецрепортажей и видеозаписей открытых лекций.

2.2.6. «СтудИнфа» - закрытый телеграм-канал студентов. Ссылка-приглашение направляется через старост и кураторов групп. Площадка для общения и оперативной публикации внутренней информации «только для своих»: об изменениях в расписании и активировках, анонсов, опросов, онлайн-чата с ректором; предупреждений о потенциальных угрозах.

Обращаемся к подписчикам на вы и на ты.

2.2.7. Групповые чаты в приложении МАХ – канал оперативного информирования и общения студентов со старостами, кураторами групп и руководителями образовательных программ. Общую рассылку ведут адаптеры, кураторы групп, заведующие кафедрами, управление по связям с общественностью. Возможно обращение к студентам на вы и на ты.

2.3. Семейство студенческих СМИ ЗГУ в социальных сетях:

2.3.1. «СеверМедиа» - https://t.me/severmedia_zgu - телеграм-канал студенческого медиацентра ЗГУ. В качестве участника региональной площадки студенческого медиацентра при Минобрнауки России транслирует для студентов в Норильске федеральную медиаповестку, включая тренды и мемы. Всё о студентах и для студентов – легко, лаконично и на ты.

2.3.2. Телеграм-канал Политехнического колледжа ЗГУ – <https://t.me/Politehcolledg> – ресурс о достижениях и внеучебных активностях студентов колледжа. Студенты о студентах – просто, легко и с юмором.

2.3.3. «Первичка Первых ЗГУ» - <https://t.me/PervichkaZGU> - канал для патриотов и добровольцев, главный рупор федеральной молодежной политики Движения Первых, Минобрнауки и Росмолодёжи. Всё максимально полезно и доходчиво. Обращаемся к аудитории на вы или на ты.

2.3.4. «Я – горжусь» - https://t.me/ya_gorzhus_zgu - канал патриотического клуба «Витязь» ассоциации «Я горжусь!». Новости об участии студентов-активистов в региональных и федеральных акциях.

2.3.5. Театр-студия «Дебют» - https://t.me/debut_zgu - канал студентов ЗГУ, влюбленных в театр. Всё самое интересное для творческих личностей - актерская жизнь, репетиции, спектакли и современный театр изнутри.

2.3.6. «Киберспорт ЗГУ» - https://t.me/cybersport_ZGU - канал для увлеченных геймеров. Актуальные новости о киберспортивных мероприятиях университета и трендах.

3. Как нас лучше называть в публичном пространстве?

3.1. Названия университета и структурных подразделений.

- Заполярный государственный университет;
- Заполярный госуниверситет;
- Заполярный университет;
- ЗГУ имени Н.М. Федоровского;
- ЗГУ;
- Fedorovsky Polar State University;
- Fedorovsky PSU;
- Polar State University;
- Политехнический колледж ЗГУ;
- норильский Политех;
- Политех ЗГУ.

Примечания и примеры:

- Полное юридическое название вуза – ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» – используем только в официальных документах.

- В названии университета с большой буквы пишется только «Заполярный», с маленькой – «государственный университет». Слово «имени» пишется полностью, без сокращения «им.»:

Неверно:

~~Заполярный Государственный~~
~~Университет~~ ~~им.~~ ~~Н.М.~~
~~Федоровского.~~

Верно:

Заполярный государственный
университет имени Н.М.
Федоровского.

- Внутри предложения слово «университет» (про ЗГУ) и «компания» (про «Норникель») пишем с маленькой буквы.

Неверно:

~~В этом году в Университете~~
~~увеличены КЦП ...~~

Верно:

Летом 2025 года бесплатно
учиться в университете смогут ...
первокурсников.

~~Благодаря~~ ~~поддержке~~
~~Компании~~

Проект реализовали при
финансовой поддержке компании.

- В словосочетании «норильский Политех» прилагательное «норильский» употребляется для обозначения географической принадлежности и пишется с маленькой буквы, чтобы не возникало аналогий с названиями других учебных заведений Норильска:

Неверно:

~~Норильский политех~~

Верно:

норильский Политех

- Названия факультетов и кафедр пишем без кавычек в родительном падеже:

Неверно:

~~Факультет~~
~~«Электроэнергетика, экономика и~~
~~управление»~~

Верно:

Факультет
электроэнергетики, экономики и
управления

~~Кафедра~~ ~~«Металлургия,~~
~~машины и оборудование»~~

Кафедра металлургии машин и
оборудования

- Избегаем аббревиатур и сокращений, заменяем их на краткие названия. Если без них не обойтись, вначале расшифровываем название с сокращенным вариантом в скобках, далее по тексту осторожно используем аббревиатуру без расшифровки:

Неверно:

Верно:

~~Преподаватели РМПИ ...~~

Преподаватели кафедры
разработки месторождений
полезных ископаемых (РМПИ) .../
На кафедре горного дела ...

~~ФИИИЯ~~

На кафедре философии,
истории и иностранных языков ЗГУ
появилась новая дисциплина.../

На кафедре иностранных
языков появился преподаватель
китайского

~~Зав.каф. СцТ~~

Заведующий кафедрой
строительства и
теплогазоводоснабжения/

Руководитель
образовательной программы по
строительству

3.2. Имена и должности.

- Представляя человека, сначала указываем его имя, потом фамилию. Отчество используем только в интервью при обращении к собеседнику в вопросе:

Неверно:

~~Фамилия И.О.~~

~~Фамилия Имя~~

~~Фамилия Имя Отчество~~

Верно:

Имя Фамилия

- Представляя студента, пишем название его образовательной программы или факультета. Избегаем захвата студента любой кафедрой. Не указываем код специальности и направления подготовки:

Неверно:

~~Студент кафедры ИСцТ~~

Верно:

Студент образовательной
программы «Прикладная
информатика»/

Студент факультета
электроэнергетики, экономики и
управления

~~Обучающийся второго курса
по направлению подготовки 15.03.02
«Технологические машины и
оборудование»~~

Второкурсник программы по
цифровому инжинирингу/
Будущий специалист по
аддитивным технологиям

- Слово «обучающийся» заменяем на «студент», «магистрант»,
будущий инженер/экономист/программист:

Неверно:

~~Обучающийся первого года
кафедры ЭМнОП~~

Верно:

Первокурсник программы
«Диджитал маркетинг»/
Студент магистратуры по
экономике

- Прилагательное «заведующий» и «исполняющий» склоняется по
родам. Когда кафедру, подразделение или комиссию возглавляет женщина, ее
должность указывается с окончанием женского рода:

Неверно:

~~Алексеандра — Алексеандрова,
заведующий кафедрой ...~~

Верно:

Александра — Александрова,
заведующая кафедрой ...

Исполняющая обязанности
заведующего отделом Александра
Александрова ...

- Фразу «исполняющий обязанности» пишем сокращённо
строчными буквами и используем для всех должностей, кроме ректора.
Аббревиатуру «ВРИО» (временно исполняющий обязанности) пишем
заглавными буквами без точек и используем только в отношении должности
ректора. Во всех остальных случаях — «и.о.»:

Неверно:

~~ФИО, ИО начальника ...~~

Верно:

ФИО, и.о. начальника ...

~~ФИО, ВРИО проректора ...~~

ФИО, и.о. проректора ...

~~ФИО, и.о. ректора, ...~~

ФИО, ВРИО ректора, ...

4. Как пишем и оформляем тексты?

4.1. Общие рекомендации, актуальные для всех информационных ресурсов университета.

4.1.1. Выражаем мысли просто, живо и понятно. Используем информационный стиль и принцип перевернутой пирамиды:

- Вначале коротко и ясно сообщаем самое важное (Кто? Что? Когда? Где?).

- Затем дополняем текст аргументами и предысторией.

- В финале будут уместны детали, мнения и прогнозы.

(Мысленно представляем, что читатель сидит в самолёте и вот-вот включит авиарежим. Что самое важное нужно успеть до него донести? А что можно безболезненно сообщить позже, если у него останется на это время?)

- Используем объективные факты и сравнительные характеристики вместо оценочных суждений и прилагательных.

- Формулируем простые предложения вместо сложных. Если из одного длинного предложения можно сделать два простых – делаем два.

4.1.2. Ставим все точки над «ё».

4.1.3. При обозначении города и года не используем «г.». Либо слова пишем полностью, либо не используем вообще:

Неверно:

~~Заполя́рный~~ — ~~университе́т~~
~~располо́жен в г. Нори́льске ...~~

Верно:

Заполя́рный университет
находи́тся в Нори́льске ...

~~3 июля 2025г. выпу́скники ЗГУ~~
~~полу́чили дипло́мы.~~

3 июля выпу́скники ЗГУ
полу́чили дипло́мы.

3.07.2025 в 13:00 в ЗГУ
прои́дёт торже́ственное вру́чение
дипло́мов!

4.1.4. Не используем в текстах:

- просторечные слова и жаргонизмы,
- канцеляризм и штампы,
- составные глаголы и страдательный залог, отглагольные существительные и существительные в творительном падеже, заменяем их на простые глаголы в действительном залоге (когда субъект оказывает прямое воздействие на объект):

Неверно:

~~Кафе́дрой электрoэнергетик~~
~~и автомaтик ЗГУ был разрабо́тан~~

...

Верно:

Студенты программ по
электрoэнергетике разрабо́тали ...

4.1.5. Стоп-слова:

Неверно:

~~Нецензурная лексика~~

~~Институт~~

(называя ЗГУ институтом, мы вводим аудиторию в заблуждение и показываем неготовность принять изменения)

~~Наш вуз/кафедра~~

(это местечково, у читателей возникнет около тысячи вариантов «наших вузов»)

~~Является~~

(избыточное слово, которое не несет дополнительного смысла, занимает место и его легко заменить на тире)

~~Студент — ЗГУ — является участником — Всероссийского конкурса...~~

~~В рамках~~

(канцеляризм, который ставит в рамки и мешает развитию)

~~Сегодня стартуют соревнования по баскетболу в рамках Спартакиады бюджетных организаций и силовых структур!~~

~~На Дне открытых дверей были представлены новые программы.~~

(«На дне» - пьеса Максима Горького. Мероприятие ЗГУ не может быть на дне, только на вершине.)

~~Кушать и уменьшительно-ласкательная форма слов~~

(такая форма слов уместна в быту, в отношении детей и животных)

~~В новой столовой студенты могут покушать до позднего вечера.~~

~~Студенты — отправились — в поход со скандинавскими палочками.~~

Верно:

Литературные выражения

Университет/

Заполярный госуниверситет/
ЗГУ имени Н.М. Федоровского

Заполярный госуниверситет/
Горно-технологический
факультет ЗГУ

Студент ЗГУ участвует во
Всероссийском конкурсе «Моя
страна — моя Россия».

В Спартакиаде бюджетных
организаций и силовых структур
начались соревнования по
баскетболу. /

Матчи по баскетболу идут в
зачёт спартакиады бюджетных
организаций

В День открытых дверей
абитуриенты узнали о новых
программах.

Есть/ завтракать/ обедать/
ужинать

В новой столовой студенты
могут обедать до позднего вечера.

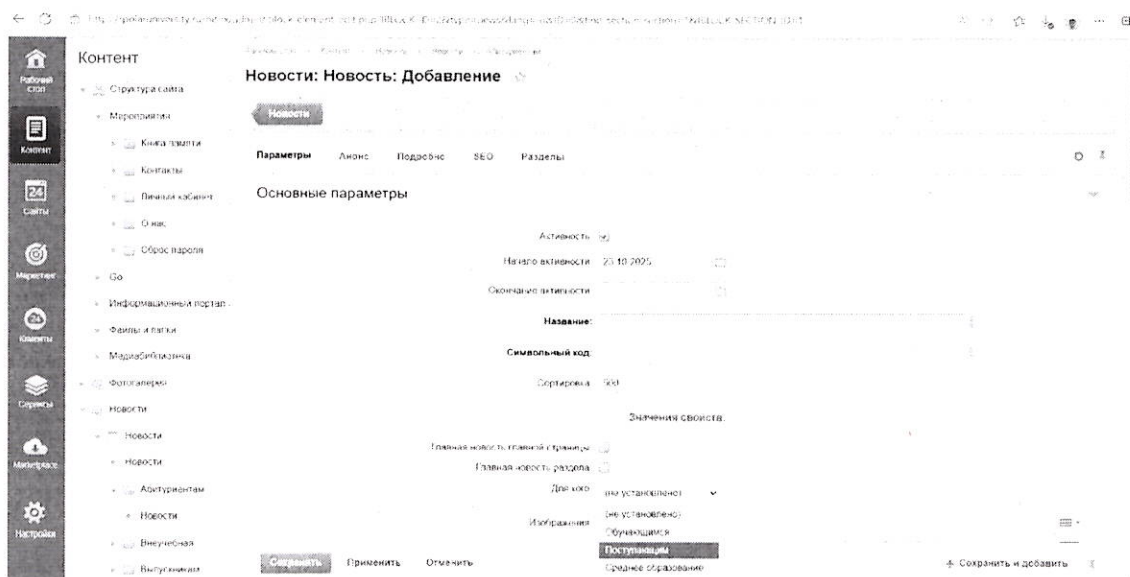
Студенты отправились в
поход с палками для скандинавской
хотьбы.

4.2. Рекомендации по оформлению новостей на официальном сайте.

4.2.1. В разделе новостей публикуем информацию о событиях университета, включая два факультета и Политехнический колледж ЗГУ. Пишем о достижениях студентов и преподавателей, сотрудничестве с партнерами, публикуем научно-популярную и развивающую информация.

4.2.2. Анонсы предстоящих мероприятий публикуем только в разделе «Мероприятия». В новостях пишем только о свершившихся событиях.

4.2.3. Все новости распределяем по рубрикам: Университет, Наука, Общество, Студентам, Абитуриентам, Колледж. Чтобы разделы сайта «Поступающим», «Обучающимся» и «Колледж» наполнялись новостями, перед публикацией обязательно выбираем соответствующую строку: «Поступающим», «Обучающимся» или «Среднее образование».



4.2.4. При написании новостей формулируем яркий, привлекающий внимание заголовок новости - не более 32 знаков (2-4 слова). В поясняющем подзаголовке новости - не более 65 знаков (одно простое предложение). Из заголовка и подзаголовка должна быть понятна суть новости.

4.2.2. В тексте сначала описываем факт, результат или интересную деталь, затем поясняем, кто и где это заявил, кто какой исследовательский проект провел и как он к этому шёл.

Неверно:

~~Ректор ЗГУ провел пресс-конференцию для журналистов.~~

Верно:

На 20% увеличилось число бесплатных мест для абитуриентов Заполярного университета. Об этом

ректор ЗГУ заявил на пресс-конференции ...

4.2.3. В случаях, когда необходимо сослаться на закон, нормативный акт, официальное решение, сначала указываем суть, а основание – в отдельном предложении или в виде ссылки на документ.

4.2.4. В текстах для сайта никогда не используем эмодзи.

4.3. Рекомендации по стилю общения и оформлению постов в соцсетях.

4.3.1. В визуальном оформлении официальных и студенческих каналов ЗГУ (в шапке профиля или аватарке) используем элементы логотипа ЗГУ и рекомендации брендбука университета. Это необходимо для объединения студенческих СМИ и их лучшей идентификации с брендом университета.

4.3.2. Внутри одного поста сохраняем единый подход: обращаемся либо ко всем подписчикам, либо к каждому лично. Не допускаем смешения единственного и множественного числа.

4.3.3. Эмодзи используем не чаще одного раза в одном абзаце. Между эмодзи и текстом ставим пробел. Не используем смайлы вместо знаков препинания.

4.3.4. Названия компаний и сервисов пишем так, как они себя сами называют на официальном сайте. Названия на латинице не склоняем.

4.3.5. Используем неологизмы, понятные читателям, креативные решения и сленговые выражения в разумных количествах.

4.3.6. Обращаем внимание на визуальное восприятие текста: это должно быть не сплошное полотно, а красиво выстроенная система. Структура текста зависит от его разновидности (информационный, продающий, развлекательный).

4.3.7. Избегаем использование заимствованных слов в случаях, когда можно использовать синоним без потери смысла и стилистического строя.

4.3.8. «Caps lock» (заглавные буквы) используем только для оформления заголовков. В текстах Caps lock не используем.

4.3.9. Не допускаем висячих предлогов в конце строки. Переносим их на новую строку и продолжаем предложение.

4.3.10. Дефис используем в словах и словосочетаниях. Среднее тире для обозначения диапазона. В остальных случаях употребляем длинное тире.

4.3.11. Используем кавычки «ёлочки».

4.3.12. При указании часов работы используем 24-х часовой формат, где часы и минуты разделяются двоеточием, с предлогами «с», «до» (с 18:00 до 19:00). Общепринятые рамки времени суток подразумевают, что: с

05:00 до 12:00 длится утро, с 12:00 до 18:00 — день, с 18:00 до 00:00 — вечер, с 00:00 до 05:00 — ночь.

4.3.13. Номера телефонов указываем в формате: +7 (XXX) XX-XX-XX с обязательным пробелом до и после скобок;

4.3.14. Адреса указываем в формате: г. XXX, ул. XXX, д. XXX, корп/ст. XXX, кв/оф. XX.