

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b04485346c986ab8235891f288f413a1551ac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»:



Ректор

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

А.В.ТУРЬЯНСКИЙ

« 08 » апреля 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о многотиражной газете «Мир университета»**

Майский 2015

I. Общие положения

1. Многотиражная газета «Мир университета» (далее – «Газета») является подведомственным средством массовой информации и официальным печатным органом коллектива ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – «Университет»).

2. Газета учреждается и действует на основании законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О средствах массовой информации», «Об общественных объединениях», Устава Университета, настоящего Положения и других нормативно-правовых актов.

3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

4. Редакция Газеты осуществляет свою деятельность в форме незарегистрированного общественного объединения (т.е. не является юридическим лицом). Ее деятельность носит некоммерческий характер.

5. Юридический адрес редакции: Россия, 308503, пос. Майский Белгородского района Белгородской области, улица Вавилова, 1.

6. Электронный адрес: info@bsaa.edu.ru

II. Основные цели, задачи и направления деятельности Газеты

1. Основными **целями** Газеты являются:

- пропаганда и содействие реализации миссии и целей вуза, принципов корпоративной культуры Университета;
- обеспечение студентов, аспирантов, слушателей, сотрудников Университета и абитуриентов всесторонней, достоверной и актуальной информацией о жизни вуза, его факультетов, структурных подразделений, аспирантов, профсоюзных комитетов, студенческого самоуправления;
- содействие формированию общественного мнения в направлении повышения социальной значимости образования, научной и научно-производственной деятельности, социальной активности, привитие нравственных, культурных ценностей и норм;
- освещение и популяризация лучшего опыта учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности, актуальных событий Университета;
- стимуляция и развитие творческой активности сотрудников и студентов Университета.

2. Основными **задачами** Газеты являются:

- обеспечение оперативности и актуальности публикуемой информации, ее доступности для обучающихся и сотрудников Университета;
- регулярное и объективное освещение различных сторон учебной, научной, общественной деятельности обучающихся и сотрудников, наиболее значимых событий в жизни Университета, а также актуальных вопросов и проблем жизни вуза и внешней среды;
- содействие политике информационной открытости вуза, поддержка творческих и общественных инициатив студенчества, преподавателей и сотрудников;

- содействие в рамках стратегии развития вуза становлению и развитию различных научно-образовательных структур, органов управления и самоуправления;

- обеспечение «обратной связи» с читателями посредством широкой палитры жанров публикуемых в Газете материалов, объединенных в различные рубрики;

- содействие удовлетворению духовных и коммуникационных потребностей сотрудников и обучающихся Университета, развитию их потенциала путем публикации на страницах Газеты творческих работ, литературных произведений, материалов информационно-публицистического, научного и методического характера, подготовленных студентами и сотрудниками Университета в газете и ее приложении;

- пропаганда и творческое развитие лучших традиций Университета, формирование на их основе корпоративного сознания студентов и сотрудников;

- пропаганда здорового образа жизни.

3. Достижение целей и выполнение задач осуществляется посредством следующих **направлений деятельности** редакции Газеты:

- сбор первичной информации о событиях, происходящих в вузе, проблемах и перспективах его развития;

- организация репортажей, встреч, интервью, фотосъемок;

- систематизация материалов, подготовка к публикации, согласование с авторами и «героями» публикаций;

- осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выпуска Газеты, написание в увлекательной и доступной форме отчетов, анонсов и репортажей об учебных, научных, воспитательных мероприятиях Университета, планах и перспективах деятельности;

- пропаганда активной социальной позиции и образа жизни, предоставление альтернативы выбора между различными точками зрения, мнениями и комментариями (точка зрения редакции не всегда может совпадать с точкой зрения авторов);

- организация на страницах газеты прямого обсуждения общественно значимых проблем жизни Университета, а также других вопросов, интересующих читателей Газеты;

- проведение как самостоятельных, так и совместных с другими подразделениями аналитических исследований в различных сферах жизни Университета, публикация их результатов на страницах Газеты;

- обеспечение участия читателей в создании рубрик Газеты, популяризация опыта выпускников разных лет, публикация аналитических материалов, направленных на повышение социальной активности обучающихся и сотрудников;

- организация тематических конкурсов на лучшую публикацию, литературное произведение, фотоработу, дизайнерское решение в оформлении издания;

- распространение Газеты в Университете путем подписки;

- развитие межвузовского сотрудничества, организация совместной

работы с печатными изданиями других вузов.

III. Руководство Газетой

1. Общее руководство и контроль за содержанием Газеты осуществляется ректором Университета.

2. Руководство деятельностью Газеты, проведение редакционной политики осуществляются проректором по воспитательной и социальной работе и редактором Газеты.

3. Администрация Университета:

- утверждает Положение о Газете;
- назначает и освобождает редактора газеты, заключает с ним контракт/трудовой договор;
- осуществляет права собственника на тираж газеты.

4. Информационное наполнение, тематика, концепция и план выпуска Газеты осуществляется редактором Газеты по согласованию с проректором по воспитательной и социальной работе.

IV. Выходные данные

1. Газета выходит с периодичностью 1 раз в месяц, но не реже 8 (восьми) раз в год. Допускаются сдвоенные, расширенные, юбилейные номера и спецвыпуски.

2. Формат Газеты А-4; юбилейных номеров и спецвыпусков – А-3.

3. Объем газеты от 8 до 12 полос (в зависимости от необходимости, но не менее 4 полос формата А-4).

4. Тираж (от 100 экз., но не более 999 экз.) и цель номера Газеты определяются редактором (по согласованию с администрацией).

5. Качественная характеристика каждого из номеров (цветность, оформление полос и т.д.) устанавливается в соответствии с договором между заказчиком (Университетом) и типографией.

V. Финансирование и материальное обеспечение

1. Печать Газеты осуществляется за счет средств, собранных на Газету по подписке; спецвыпусков и юбилейных номеров – за счет средств Университета.

2. Деятельность редактора, направленная на достижение целей Положения; финансируется за счет средств администрации.

3. Систему и размер оплаты труда, включая все виды премий, надбавок, доплат, на основании Положения о премировании, определяет администрация.

VI. Права и обязанности

Редакция Газеты имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей

работы в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Положении, в соответствии действующим законодательством;

- получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для работы Газеты, привлекать к работе внештатных сотрудников Газеты – преподавателей, студентов, аспирантов, сотрудников, ветеранов Университета;

- осуществлять подготовку материалов для очередного номера газеты: сбор, редактирование, сокращение статей и др.;

- присутствовать на публичных мероприятиях, конференциях, заседаниях, проводимых в Университете;

- без доверенности осуществлять гражданские права и обязанности, представлять Газету в отношениях с администрацией, по доверенности – с предприятиями, общественными объединениями, организациями и учреждениями;

- представлять Университет в различных учреждениях и организациях по вопросам информирования, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по данному направлению деятельности;

- осуществлять в установленном порядке переписку и взаимодействие с городскими и областными СМИ, а также с пресс-центрами других вузов;

- готовить предложения руководству Университета по созданию системы морального и материально стимулирования сотрудников и студентов, активно участвующих в деятельности Газеты;

- принимать решения по иным вопросам деятельности редакции, вытекающим из его служебного положения.

2. Редакция Газеты обязана:

- обеспечивать выполнение оперативных, рабочих и перспективных редакционных планов;

- предоставлять своевременно точную и полную информацию об учебной, научной, производственной и воспитательной деятельности Университета;

- отвечать за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации публикуемых в газете сведений;

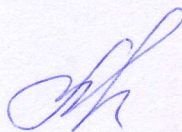
- вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел;

- при осуществлении своей деятельности соблюдать действующее законодательство РФ, настоящие Положение.

**Лист согласования
Положения о многотиражной газете «Мир университета»
(2015 год)**

Согласовано:

И. о. проректора по воспитательной
и социальной работе



В. Д. Трунова

Начальник юридического отдела



М.С. Пензева