

ПОЛОЖЕНИЕ
о периодических печатных изданиях - газете «Медицинские кадры» и «Студенческая медицинская газета»

1. Общие положения

1.1. Периодическое печатное издание - газета «Медицинские кадры» и «Студенческая медицинская газета» Воронежского государственного медицинского университета им. Н.Н. Бурденко (далее – газета) является официальным печатным органом ректората, ученого совета, профсоюзных организаций, преподавателей, сотрудников и студентов университета. Учредителем каждой газеты является коллектив ГБОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава Российской Федерации (далее – ВГМУ).

1.2. Газета является внутренним, информационным, учебно-педагогическим, научно-познавательным и социально-воспитательным печатным органом ВГМУ.

1.3. Газета учреждается, руководствуется и действует на основании законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О средствах массовой информации», «Об общественных объединениях», нормативных актов Правительства РФ, Устава ВГМУ, а также Политикой и целями в области качества образования ВГМУ и настоящим Положением.

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

1.5. Редакция газеты осуществляет свою деятельность в форме незарегистрированного общественного объединения (не является юридическим лицом)

1.6. Адрес редакции: 394036, г. Воронеж, ул. Студенческая,10, УЛК к. 111. Электронный адрес: mk@vsmaburdenko.ru

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- обеспечение обучающихся и сотрудников, а также абитуриентов университета всесторонней, достоверной и актуальной информацией о жизни ВГМУ, его структурных подразделений, институтов, факультетов, профсоюзных комитетов преподавателей и студентов и т.д.;

- содействие формированию общественного мнения в повышении социальной значимости образовательной, научной и научно-производственной деятельности, социальной активности, привитие нравственных, культурных ценностей и норм;

- освещение и популяризация лучшего опыта учебно-педагогической, воспитательной, научно-исследовательской деятельности, актуальных событий университета.

2.2. Задачи:

Основными задачами общеуниверситетского печатного издания являются:

- обеспечение оперативности и актуальности публикуемой информации, её доступности для обучающихся и сотрудников университета;

- объективное освещение актуальных вопросов и проблем учебной, научной и общественной деятельности обучающихся и сотрудников, наиболее значимых событий, жизни университета и внешней среды;

- содействие политике информационной открытости ВГМУ им. Н.Н.Бурденко, 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;

- пропаганда и творческое развитие лучших традиций университета, формирование на их основе корпоративного сознания обучающихся и сотрудников;
- пропаганда здорового образа жизни обучающихся и сотрудников вуза;
- осуществление и обеспечение в установленном порядке своевременного выпуска газеты;
- участие читателей в создании рубрик газеты, популяризация опыта выпускников разных лет и др.

3. Структура и руководство

3.1. Руководство деятельностью газеты, проведение редакционной политики осуществляется начальником отдела пресс-службы и информации, в подчинении которого находится редактор газеты.

3.2. Общее руководство печатного издания осуществляется ректором ВГМУ.

3.3. Редактор газеты привлекает к работе авторский актив – преподавателей и студентов, аспирантов и сотрудников университета, создает авторские материалы, подготавливает материалы к печати.

4. Выходные данные

4.1. Многотиражная газета «Медицинские кадры» выходит периодичностью один раз в месяц. Допускаются сдвоенные, расширенные, юбилейные номера;

- формат газеты А3 (420х290);
- объём газеты от 2 до 12 полос;
- тираж: от 500 экз. (но не более 999 экз.);
- качественная характеристика каждого номера: его цветность, оформление полос и т.д. устанавливаются в соответствии с договором между заказчиком и газетой, или учредителем и типографией.

4.2. Многотиражная газета «Студенческая медицинская газета» выходит периодичностью один раз в месяц. Допускаются сдвоенные, расширенные, юбилейные номера;

- формат газеты А4 (210х290);
- объём газеты от 4 до 12 полос;
- тираж: от 300 экз. (но не более 500 экз.);
- качественная характеристика каждого номера: его цветность, оформление полос и т.д. устанавливаются в соответствии с договором между заказчиком и газетой, или учредителем и типографией.

5. Финансирование и материальное обеспечение

5.1. Финансирование деятельности каждой газеты осуществляется за счёт средств ВГМУ.

5.2. Смета на финансирование может быть пересмотрена по представлению начальника отдела пресс-службы и информации при согласовании с ректором университета.

5.3 Для обеспечения деятельности печатного издания за редакцией газеты закрепляется имущество, находящееся на балансе университета, а также ведётся внутренний учёт материальных и иных ценностей.

6. Права и обязанности газеты

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями и задачами деятельности, указанными в настоящем Положении в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Своевременно получать от кафедр и структурных подразделений, общественных организаций университета материалы и сведения, необходимые для работы и выпуска

номеров газеты.

6.3. Присутствовать на различных заседаниях, ректорских совещаниях, публичных мероприятиях, конференциях и т.д., проводимых в университете;

6.4. Представлять ВГМУ в различных учреждениях и организациях по вопросам информирования, принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по данному направлению деятельности.

6.5. Готовить предложения руководству университета по созданию системы морального и материального стимулирования сотрудников и обучающихся, активно участвующих в деятельности газеты.

6.6. Вести необходимую документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел.

6.7. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач печатного органа, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела пресс-службы и информации.

7. Хранение

7.1. Первый экземпляр Положения хранится в организационно-правовом управлении.

7.2. Копия с отметкой о принятии на хранение находится в структурном подразделении, электронная версия – в базе данных.

Принято решением ученого совета университета от 25.09.2015 (протокол № 3).