ПРИНЯТО
ученым советом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
протокол
от 27.06.2022
№ 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
от 07.07.2022
№ 740 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом направлении Совета обучающихся «Студенческий Медиацентр» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Студенческий Медиацентр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Минздрава России (далее – Медиацентр) — это направление внеучебной деятельности ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее — Университет), входящее в Совет обучающихся, занимающееся освещением общественно значимых мероприятий Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Структуру Медиацентра составляют: участники поднаправлений Медиацентра («Видеоклуб», «Дизайн», «Копирайтинг», «Фотоклуб»), рабочие группы проектов Медиацентра.

1.4. Координацию деятельности Медиацентра осуществляет рабочая группа, которую возглавляет руководитель Медиацентра.

1.5. Поднаправления («Видеоклуб», «Дизайн», «Копирайтинг», «Фотоклуб») являются постоянными частями структуры Медиацентра, сформированы согласно основным типовым задачам их участников.

1.6. Деятельность Медиацентра курирует Первый проректор – проректор по стратегическому развитию, начальник управления внеучебной деятельности обучающихся. Непосредственное взаимодействие и организацию деятельности Медиацентра осуществляет курирующий работник Медиацентра из числа

работников управления внеучебной деятельности (далее – курирующий работник).

2. Цель и задачи Медиацентра

2.1. Целью Медиацентра является создание медиаконтента, направленного на укрепление имиджа Университета путем освещения деятельности направлений внеучебной деятельности.

2.2. Задачами Медиацентра являются:

2.2.1. Информационная поддержка и содействие направлениям Совета обучающихся в освещении их деятельности;

2.2.2. Взаимодействие с медиацентрами, студенческими объединениями других вузов;

2.2.3. Содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

2.2.4. Создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи, развития надпрофессиональных навыков обучающихся;

2.2.5. Привлечение к созданию медиапродуктов обучающихся Университета, оказание помощи в реализации творческого потенциала;

2.2.6. Обучение участников Медиацентра посредством создания новой информационной платформы и/или использования уже имеющихся;

2.2.7. Ведение официальных аккаунтов студенческих объединений Университета в социальных сетях.

3. Рабочая группа Медиацентра.

3.1. Рабочая группа Медиацентра (далее – Рабочая группа) – это управляющий орган, включающий в себя: руководителя, секретаря, руководителя поднаправления («Видеоклуб», «Дизайн», «Копирайтинг», «Фотоклуб»), ответственных за проекты Медиацентра.

3.2. Порядок становления членом Рабочей группы:

3.2.1. Назначается курирующим работником по рекомендации руководителя направления после проведения собеседования;

3.2.2. Освобождается по инициативе курирующего работника, личной инициативе члена Рабочей группы.

3.3. Состав рабочей группы утверждается ежегодно на первом собрании Медиацентра в августе соответствующего года.

3.4. Функции руководителя Медиацентра:

3.4.1. Контролирует качество работы остальных членов Рабочей группы;

3.4.2. Составляет планы и программы мероприятий, привлекает рабочую группу для их выполнения, контролирует выполнение запланированных мероприятий;

3.4.3. Ведет установленную документацию и отчетность;

3.4.4. Проводит постоянную работу по вовлечению обучающихся в ряды

участников Медиацентра;

3.4.5. Выявляет активистов Медиацентра, способствует продвижению их инициатив;

3.4.6. Представляет Медиацентр на заседаниях Совета обучающихся, организует работу направления на основании протоколов заседаний Совета обучающихся;

3.4.7. Участвует и содействует участию представителей от Медиацентра во внешних мероприятиях по соответствующей тематике.

3.5. Функции секретаря Медиацентра:

3.5.1. Контролирует выполнение поручений руководителя остальными членами Рабочей группы;

3.5.2. Организует собрания Рабочей группы, ведет протоколы собраний;

3.5.3. Контролирует качество заполнения установленной документации и отчетности членами Рабочей группы;

3.5.4. Занимается созданием методической документации при участии остальных членов Рабочей группы.

3.6. Функции руководителей поднаправлений Медиацентра («Видеоклуб», «Дизайн», «Копирайтинг», «Фотоклуб»):

3.6.1. Выполняют поручения руководителя;

3.6.2. Организуют собрания с участниками своего поднаправления, ведут протоколы данных собраний;

3.6.3. Ведут установленную документацию и отчетность о работе своего поднаправления и работе участников поднаправления;

3.6.4. Проводят постоянную работу по вовлечению обучающихся в ряды участников Медиацентра;

3.6.5. Выявляют активистов Медиацентра, способствуют продвижению их инициатив;

3.6.6. Организуют обучение участников соответствующим поднаправлению навыкам;

3.6.7. Принимают технические задания на выполнение работ соответствующей тематики от участников других направлений Совета обучающихся;

3.6.8. Находят исполнителей для технических заданий среди участников соответствующего поднаправления, контролируют процесс выполнения задачи исполнителем, контролируют качество результата выполнения.

3.7. Функции ответственных за проекты Медиацентра:

3.7.1. Выполняют поручения руководителя Медиацентра;

3.7.2. Формируют команду проекта из числа участников различных поднаправлений Медиацентра;

3.7.3. Организуют собрания с участниками проекта, ведут протоколы данных собраний;

3.7.4. Ведут установленную документацию и отчетность о ходе работы над

проектом;

3.7.5. Распределяют задачи среди участников команды проекта, контролируют исполнение и качество исполнения этих задач.

3.7.6. Все члены Рабочей группы также являются участниками поднаправлений Медиацентра.

4. Участники поднаправлений Медиацентра

4.1. Участники поднаправлений Медиацентра («Видеоклуб», «Дизайн», «Копирайтинг», «Фотоклуб») – обучающиеся Университета;

4.2. Участники поднаправлений Медиацентра делятся на непосредственно участников поднаправления и участников медиа направлений Совета обучающихся.

4.2.1. Непосредственно участники поднаправления получают задачи через руководителя поднаправления Медиацентра и выполняют их под его контролем, а также в обязательном порядке посещают обучающие мероприятия своего поднаправления.

4.2.2. Участники медиа-направлений Совета обучающихся получают задачи от руководителя медиа соответствующего направления Совета обучающихся и выполняют их под его контролем, а также в рекомендательном порядке посещают обучающие мероприятия Медиацентра;

4.3. Порядок становления участником поднаправления Медиацентра:

4.3.1. Каждый обучающийся Университета вне зависимости от курса может стать участником поднаправления Медиацентра;

4.3.2. Включение обучающегося в состав непосредственно участников поднаправления Медиацентра происходит по инициативе обучающегося при условии согласования кандидатуры руководителем поднаправления и прохождения тестирования в рамках Центра компетенций с целью оценки надпрофессиональных навыков и компетенций.

4.3.3. Включение обучающегося в состав участников медиа-направлений Совета обучающихся происходит согласно положению соответствующего направления.

4.4. Задачи, выполняемые участниками поднаправлений, определяются специфическими навыками участников и различны для каждого поднаправления.

4.4.1. Задачи участников поднаправления «Видеоклуб» определяются навыками работы с видеоконтентом, необходимыми для создания видеоотчетов о деятельности направлений Совета обучающихся;

4.4.2. Задачи участников поднаправления «Дизайн» определяются навыками работы с изображениями, необходимыми для создания визуального сопровождения деятельности направлений Совета обучающихся;

4.4.3. Задачи участников поднаправления «Копирайтинг» определяются навыками работы с текстами, необходимыми для информационного сопровождения деятельности направлений Совета Обучающихся;

4.4.4. Задачи участников поднаправления «Фотоклуб» определяются навыками работы с фотографиями, необходимыми для создания фотоотчетов о деятельности направлений Совета обучающихся.

4.4.5. Обязанности участников Медиацентра:

4.4.6. Участие в деятельности поднаправления: посещение собраний, выполнение минимум двух технических задач за семестр, предоставление отчета о выполненных проектах руководителю своего поднаправления;

4.4.7. Соблюдение решений Рабочей группы и оказание содействия в разработке и реализации проектов и мероприятий, направленных на улучшение работы Медиацентра;

4.4.8. Соблюдение пунктов данного Положения.

4.5. Участник поднаправления Медиацентра имеет право:

4.5.1. Взять задачу и выполнить ее под контролем руководителя поднаправления;

4.5.2. Присоединиться к любому проекту Медиацентра;

4.5.3. Посещать тренинги, мастер-классы и семинары, организуемые Медиацентром, Университетом или его партнерами;

4.5.4. Выдвинуть идею для реализации своего проекта;

4.5.5. Регулярно получать актуальную информацию от руководителя поднаправления и из официальных социальных сетей;

4.5.6. В любой момент приостановить участие в поднаправлении или проекте Медиацентра.

4.6. Участник поднаправления Медиацентра обязан:

4.6.1. Четко и добросовестно выполнять взятые на себя обязательства;

4.6.2. Следовать рекомендациям руководителя поднаправления или, в случае членов Рабочей группы, руководителя направления при выполнении задач;

4.6.3. В случае невозможности выполнения задачи и/или сроков задачи своевременно уведомить руководителя поднаправления;

4.6.4. Выполнять не менее 4 задач от руководителя поднаправления (в случае членов Рабочей группы – руководителя направления) в семестр;

4.6.5. При необходимости предоставить требуемую медицинскую документацию для участия в мероприятии;

4.6.6. Заранее уведомить руководителя поднаправления (в случае членов Рабочей группы – руководителя направления) о своем желании прекратить участие в поднаправлении;

4.6.7. Взаимодействовать с руководителем поднаправления (в случае членов Рабочей группы – с руководителем направления): отвечать на звонки, сообщения в социальных сетях и мессенджерах;

4.6.8. Посещать образовательные мероприятия соответствующего поднаправления для развития необходимых для работы в Медиацентре навыков;

4.6.9. Пройти тестирование в рамках Центра компетенций с целью оценки своих надпрофессиональных навыков и компетенций.

5. Дисциплинарные взыскания

5.1. Действия и обязанности членов Медиацентра регламентированы пунктами данного Положения.

5.2. Участник Медиацентра, нарушивший пункты данного Положения о Медиацентре, получает выговор.

5.3. Участник Медиацентра может быть исключен из Медиацентра с возможностью восстановления в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение пунктов данного Положения;

5.3.2. Пропуск собраний своего Медиацентра более трех раз подряд;

5.3.3. Неудовлетворительное исполнение обязанностей;

5.3.4. Отсутствие актуальной информации о статусе выполнения задачи в течение 7 рабочих дней;

5.3.5. По личной инициативе.

5.4. Участник Медиацентра может быть исключен из Медиацентра без возможности восстановления в случае исключительной ситуации, в результате которой большинство членов Рабочей группы и/или курирующий работник принимают решение об исключении без возможности восстановления.

5.5. Решение о восстановлении исключенного участника может принять курирующий работник не менее чем через 6 месяцев после исключения.

6. Иные положения

6.1. Деятельность Медиацентра может быть прекращена досрочно по решению ученого совета Университета.

6.2. Для обеспечения деятельности Медиацентра управление внеучебной деятельности обучающихся Университета предоставляет в пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

7.1. Настоящее положение утверждается решением ученого совета Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Университета.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением ученого совета Университета.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Подписано цифровой подписью:
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ