



Ефремовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 41-0/г от 18.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом информационном центре

Выпуск 01

Дата введения: 18.09.2019

Ефремов, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник сектора развития творческих инициатив обучающихся	М.В. Полковникова <i>М.В. Полковникова</i>	12.09.2019
Согласовал	Начальник учебно-воспитательного отдела	Н.В. Путимцева <i>Н.В. Путимцева</i>	12.09.2019
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	А.В. Пейехонова <i>А.В. Пейехонова</i>	12.09.2019
Согласовал	Председатель Совета родителей	Е.В. Авраменко <i>Е.В. Авраменко</i>	12.09.2019
Версия 01			Стр. <u>1</u> из <u>9</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческий информационный центр (далее центр) является одной из форм организации студенческого самоуправления в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ (далее Филиал), созданным для освещения деятельности Филиала, учебных отделений, структурных подразделений в студенческой газете «Переменка», СМИ города, на сайте Филиала, социальных сетях и других интернет ресурсах.

1.2. Центр действует в структуре объединённого Совета обучающихся филиала университета и имеет статус подразделения. Своей деятельностью Центр объединяет студентов разных учебных групп Филиала, желающих попробовать свои силы в области печатной, радио – и тележурналистики и предоставляет возможность реализовать себя в качестве репортёра, корреспондента средств массовой информации (СМИ), радио – и телеведущего, сценариста, оператора видеосъёмки.

1.3. В своей деятельности члены Студенческого информационного центра руководствуются Конституцией Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, нормативными документами, изданными руководством университета, филиала, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Организационное и финансовое обеспечение Центра осуществляется Рязанским государственным медицинским университетом.

1.5. В Центр студенты принимаются по собственному желанию.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Основные цели:

- информационное обеспечение деятельности студенческих общественных организаций, органов студенческого самоуправления и структурных подразделений Филиала;
- формирование положительного имиджа Филиала как внутри, так и за его пределами;
- развитие созидательной активности студенческой молодежи Филиала.

2.2. Задачи:

- обеспечение возможности для творческой самореализации студенческой молодежи Филиала;
- разработка информационной политики на основе оперативности и доступности выпускаемой Центром информации;

- своевременное и адекватное освещение деятельности всех структурных подразделений Филиала, проводимых в его стенах акций и внеаудиторных мероприятий, а также наиболее значительных событий;
- информационная поддержка социально и культурно значимых мероприятий;
- популяризация научной и общественной деятельности студентов;
- вовлечение молодежи в практику создания электронных информационных материалов;
- информационная и методическая поддержка студенческих проектов в рамках культурно-массовых и социально значимых инициатив;
- развитие и стимулирование студенческой активности в области реализации целей и задач Информационного центра;
- обеспечение функционирования музея Филиала и обновление его экспозиций.

2.3. Функции:

- сбор, обработка, хранение и предоставление информации о студенческой жизни Филиала (создание фото и видеоархива);
- организация видео, фото съемки мероприятий в Филиале и за его пределами;
- сотрудничество с отделом информационных технологий по созданию и производству видеосюжетов о работе Филиала;
- координация работы по сбору и предоставлению информации о студенческой жизни для официального сайта Филиала в отдел информационных технологий;
- организация, оформление, информационное наполнение и обновление информационных стендов;
- предоставление информации, освещающей события студенческой жизни, в студенческой газете «Переменка», городских СМИ;
- проведение интервью, социологических опросов и анкетирования с целью обеспечения «обратной связи» по вопросам студенческого самоуправления;
- подготовка к защите и представлению студенческих социально-значимых проектов на уровне города, района и области;

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. В структуру студенческого информационного центра входят: **Пресс-центр** и **Радиостанция** Филиала.

3.1.1. Пресс - центр.

Студенческое объединение «Пресс-центр» предназначено для развития творческих способностей и общественной активности студентов, совершенствования навыков литературной деятельности и журналистской работы, практических навыков в работе с компьютером, повышения интереса к учебе и своей будущей профессии, формирования умений и навыков работы с людьми.

Подготовка студенческой газеты «Переменка» требует вовлечения студентов в различные формы деятельности. Это рукописная подготовка заметок, беседа с различными людьми, фотосъемка, работа с различными источниками информации, компьютерный набор статей и распечатка на принтере, тиражирование экземпляров на копировальной технике, компьютерная правка, макетирование, верстка. Тематика газеты отражает проблемы повседневной жизни филиала: учебу, досуг, творчество и др.

Подготовительный компьютерный оригинал - макет газеты подписывается редактором газеты (руководителем «Пресс-центра») и сдается на ксерокс для размножения тиражом в 200 экземпляров.

Студенческая компьютерная газета - мощное воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учебе. Эта работа способствует сплоченности студентов, развитию их коммуникативных способностей, повышению их статуса в коллективе филиала, в группе.

В Пресс-центре создаются группы по направлениям:

- учебный отдел;
- отдел «Спорт и здоровье»;
- отдел «Досуг и воспитательная работа»;
- отдел «Новости»

Учебный отдел

Учебный отдел курирует вопросы, связанные с учебой:

- учет достижений студентов в учебе;
- анализ успеваемости;
- работа учебных секторов в группе;
- работа Совета обучающихся по повышению успеваемости;
- олимпиады областные и внутри учебного заведения;
- трудоустройство выпускников филиала.

Внешние связи:

- начальник учебно-воспитательного отдела;
- начальник сектора развития творческих инициатив обучающихся;
- начальник сектора учебно-методической работы;
- преподаватели;
- кураторы учебных групп;
- зав. отделениями

Отдел «Спорт и здоровье»

- Отдел «Спорт и здоровье» курирует вопросы, связанные со спортом и пропагандой здорового образа жизни:
- события в мире спорта;
- соревнования в филиале, городские и областные;
- спортивные игры, праздники;
- спортивные секции;
- полезная информация;
- рекомендации специалистов.

Внешние связи:

- преподаватели физкультуры;
- медицинская сестра филиала;
- комитет физкультуры и спорта.

Отдел «Досуг и воспитательная работа»

Отдел «Досуг и воспитательная работа» курирует вопросы, связанные с досугом воспитательной работой:

- тематические классные часы;
- внеаудиторные мероприятия;
- кружки и клубы по интересам;
- мир увлечений;
- календарь культурной жизни города;
- анонсы праздничных мероприятий к юбилейным или праздничным датам;
- экскурсионные поездки;
- впечатления от театральных постановок и концертных программ.

Внешние связи:

- начальник сектора развития творческих инициатив обучающихся;
- председатели ЦМК;
- зав. отделениями;
- кураторы учебных групп;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители кружков;
- активы групп;
- библиотека.

Отдел «Новости»

- городские молодежные мероприятия;

- городские и областные игры КВН, праздники, фестивали и т.п.
- выездные выступления агитбригады;
- вести из РязГМУ;
- жизнь филиала;
- вопросы общественной жизни и молодежной политики;
- календарь знаменательных дат;
- полезная информация.

Внешние связи:

- директор филиала;
- начальник учебно-воспитательного отдела;
- начальник сектора развития творческих инициатив обучающихся;
- начальник сектора учебно-методической работы;
- зав. отделениями;
- председатели ЦМК;
- председатель Совета обучающихся;
- активы групп;
- комитет по молодежной политике, культуре, физкультуре и спорту МО «г. Ефремов и Ефремовский район».

3.1.2. Радиостанция. Одной из эффективных форм образовательной деятельности обучающихся в Филиале является создание радиостанции. Эта работа складывается из нескольких направлений: информационное, образовательное, воспитательное. Тематика радиопередач, формы, темы, рубрики могут быть весьма разнообразными: тематические радиовыпуски, праздничные программы, музыкальные программы. Участие студентов в системе радиовещания развивает такие важные личностные качества, как коммуникабельность, общую эрудицию, уровень культуры, выразительность речи.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

4.1. Источниками формирования материально-технической базы Центра является финансирование из средств Рязанского государственного медицинского университета.

4.2. Центр использует для работы и проведения занятий помещения Ефремовского филиала РязГМУ:

- конференц-зал 401;
- читальный зал библиотеки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СТУДЕНЧЕСКОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА (Центра)

5.1. Участником Центра имеет право быть:

- студент, изъявивший желание участвовать в работе Центра;
- разделяющий цели и задачи Центра;
- участвующий в мероприятиях Центра.

5.2. Прием участников Центра производится по личному желанию студентов и записи руководителя студенческого информационного центра.

5.3. Участники Центра имеют право:

- участвовать в творческом процессе;
- принимать участие в мероприятиях Центра, его занятиях;
- принимать участие в общих собраниях Центра с правом решающего голоса;
- вносить предложения по совершенствованию работы;
- избирать и быть избранным в Совет Центра.

5.4. Участники Центра обязаны:

- посещать занятия без пропусков, без уважительной причины;
- выполнять требования педагога творческой группы;
- участвовать в творческих отчётах;
- соблюдать Устав университета; правила внутреннего трудового распорядка; настоящее Положение, проявлять инициативу в работе творческой группы;
- соблюдать при проведении мероприятий дисциплину и правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;
- воспитывать в себе и окружающих активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу Ефремовского филиала РязГМУ, принимать все меры к обеспечению его сохранности.

5.5. Руководитель студенческого информационного центра (Центра) обязан:

- создавать условия для творческого развития студентов;
- накапливать фото и видеоматериалы работы Центра.

5.6. Руководитель студенческого информационного центра (Центра) имеет право:

- корректировать план работы Центра;
- выходить с ходатайством на администрацию Ефремовского филиала РязГМУ об обеспечении материально-технической базы работы Центра.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНЧЕСКОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА (ЦЕНТРА)

6.1. Организацию и управление деятельностью Студенческого информационного Центра осуществляет начальник отдела по воспитательной работе.

Организацию и управление деятельностью Радиостанцией Филиала осуществляет начальник отдела по воспитательной работе.

6.2. Организацию и управление деятельностью Пресс - центра осуществляет руководитель ТО «Пресс-центр», редактор газеты.

6.3. Студенческий информационный центр самостоятельно организует свою деятельность, определяет состав среди студентов 1- 4 курсов, распределяет функции между членами, устанавливает отношения с отделениями, органами студенческого самоуправления.

6.4. Руководители Центров привлекают к работе студентов, взаимодействуют с преподавателями, заведующими отделениями.

6.5. Возглавляет работу Студенческого информационного центра Филиала член Совета обучающихся, избранный на общем собрании простым большинством голосов.

6.6. Центр работает на уровне Филиала, отделений и учебных групп.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для осуществления возложенных задач и функций Центр имеет право:

- получать от структурных подразделений Филиала информацию, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;
- участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских и рекламных материалов о Филиале;
- вносить предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности Филиала и координации работы по данному направлению в администрацию и Студенческий совет;
- изыскивать и привлекать дополнительные ресурсы (технические, интеллектуальные, финансовые и др.) для организации своей работы.