

Министерство здравоохранения РФ
Министерство здравоохранения Сахалинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СБМК»



И.Б. Дзюва

Приказом № 06/17 от «1» 06 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о студенческой газете

Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол № 9
«01» 06 2016 г.

Южно-Сахалинск
2016

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Студенческая газета «Студенческий вестник» ГБПОУ «Сахалинский базовый медицинский колледж» (далее - Газета) издается структурным подразделением по воспитательной работе.
- 1.3. При осуществлении основных видов деятельности редколлегия газеты руководствуется Уставом колледжа, нормативными и распорядительными документами, настоящим положением о студенческой газете.

II. Основные цели и задачи

- 2.1. Информирование студентов, преподавателей и сотрудников колледжа о жизнедеятельности колледжа, об участии студентов в управлении образовательными, воспитательными процессами в колледже, о научной и творческой деятельности студентов, досуге студентов.
- 2.2. Привлечение студентов, преподавателей и сотрудников к выпуску газеты колледжа.
- 2.3. Увеличение информированности студентов и сотрудников колледжа о деятельности студентов, обучающихся в ГБПОУ «СБМК» и других подразделений колледжа.
- 2.4. Развитие и стимулирование студенческой активности.

III. Управление и организация работы

- 3.1. Организацию производства студенческой газеты колледжа осуществляют: редактор газеты, корректор, верстальщик газеты и корреспонденты.
- 3.2. Директор колледжа осуществляет контроль за выпуск Газеты.
- 3.3. Членами редакции могут быть только студенты колледжа.
- 3.4. Редактор Газеты назначается директором колледжа. Редактором газеты может быть сотрудник структурного подразделения по воспитательной работе или студенты отделений сроком на один год и более.
- 3.5. Редактор газеты отчитывается о выпуске ежемесячной газеты перед директором колледжа или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.6. Работа членов Редакции и редактора может поощряться или премироваться директором колледжа.

IV. Должностные обязанности редактора Газеты

- 4.1. Редактор Газеты организует и обеспечивает выпуск студенческой газеты в соответствии с календарным планом студенческой редакции. Участвует в разработке концепции выпуска номера. Формирует, расширяет и обновляет авторский актив. Заказывает внештатным корреспондентам статьи, стихи, фотоматериалы, зарисовки для газеты. Представляет все материалы на рассмотрение и обсуждение начальнику информационного отдела ГБПОУ «СБМК».
- 4.2. В процессе работы с коллективом редакции и общественностью оказывает им помощь в овладении спецификой работы корреспондента, консультирует их по содержанию статьи, отбору иллюстративного материала. Вносит предложения о принятии или отклонении материалов, либо о необходимости внесения в них изменений, дополнений, направлений.

- 4.3. Редактор Газеты организует редактирование материалов авторов, обеспечивает достоверность приводимых фактических данных и выпуск газеты.
- 4.4. Согласовывает с автором необходимые сокращения, дополнения, изменения, при необходимости организует рецензирование представленных материалов.
- 4.5. Обеспечивает соблюдение авторских прав. Осуществляет выбор наиболее актуальных вопросов и проблем.
- 4.6. Редактор следит за версткой газеты, качеством художественного и технического оформления газеты.
- 4.7. Анализирует спрос на выпускаемую газету, а также основных направлений деятельности колледжа составляет проекты перспективных и годовых планов выпуска газеты.
- 4.8. Руководит разработкой планов редакционно-подготовительных работ, графиков редакционных процессов издания. Контролирует сроки представления материалов (статей), подготовки их к верстке. Проверяет комплектность представленного материала, соответствие статей утвержденному плану, названий разделов их содержанию, правильность цитат и цифровых данных, употребления и написания имен, символов, терминов, оформления справочного аппарата издания. Осуществляет необходимое литературное редактирование рукописей.
- 4.9. Организует проведение консультаций с авторами-журналистами с целью оказания им помощи в работе над статьями. Принимает поступающие материалы и проверяет соответствие их оформления установленным правилам и условиям, направляет статьи на рецензирование и редактирование. Осуществляет контрольное чтение статей, подготовленных к сдаче в печать.

V. Периодичность, тираж и формат Газеты

- 5.1. Газета выходит в соответствии 1 раз в месяц в 1 декаде месяца. Материалы публикуются за предыдущий месяц или месяцы.
- 5.2. Объем Газеты составляет не более 4 полос, исключение спецвыпуски Газеты.
- 5.3. Тираж Газеты без ограничений количества экземпляров.
- 5.4. Фирменный стиль издания соответствует требованиям брендбука колледжа.
- 5.5. Газета может быть опубликована в электронном варианте и размещена на официальном сайте колледжа.

VI. Материальное обеспечение Газеты

- 6.1. Издание финансируется за счет средств колледжа.
- 6.2. Газета распространяется бесплатно среди студентов и сотрудников колледжа.