



КОПІЯ

МОЗ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПДМУ)

НАКАЗ

«05» грудня 2023 р.

м. Полтава

№ 411

Про затвердження Студентської організації
«Студентська служба соцмереж»

Керуючись п. 22¹ ч. 1 ст.1, п.4, 6, 7 ч.1 ст.26, п. 6 ч. 2 ст. 36. Закону України «Про вищу освіту» та на виконання рішення ухваленого протоколом Вченої ради № 3 від 29.11.2023 р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення «Про Студентську організацію Студентська служба соцмереж» Полтавського державного медичного університету», що додається.

2. Створити Студентську організацію «Студентська служба соцмереж».

3. Призначити Головою Студентської організації «Студентська служба соцмереж» Мамаю Олександра – Студентського омбудсмана ПДМУ, очного денного аспіранта кафедри анатомії з клінічною анатомією та оперативною хірургією.

4. Ввести до складу ректорату Голову Студентської організації «Студентська служба соцмереж».

5. Керівникам структурних підрозділів:

- надавати повну та достовірну інформацію на запит Голови Студентської організації «Студентська служба соцмереж»;

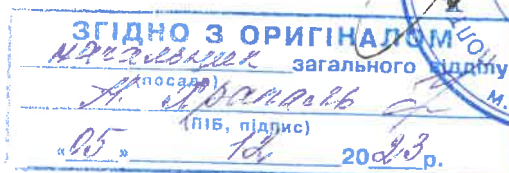
- забезпечити вільний доступ до територій та приміщень структурного підрозділу на вимогу Голови Студентської організації «Студентська служба соцмереж» у випадках передбачених «Положенням про Студентську організацію Студентська служба соцмереж»;

- сприяти діяльності Студентської організації «Студентська служба соцмереж».

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Іван ЖДАН



УХВАЛЕНО

Протокол Вченої ради

29 листопада 2023 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора

05 грудня 2023 № 411

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКУ ОРГАНІЗАЦІЮ
«СТУДЕНТСЬКА СЛУЖБА СОЦМЕРЕЖ»
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ПОЛТАВА 2023

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 У Положенні про Студентську Організацію «Студентська служба соцмереж» Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) терміни вживаються в такому значенні.

Медіапростір - це матеріальний простір масмедійних мереж і потоків, сукупність усіх форм медіа утворений системою взаємозв'язків виробників і споживачів інформації; позиційований, з одного боку, як світ без традиційних обмежень фізичного простору і параметрів географічної віддаленості, з іншого, як конкретна територія з чітко визначеним реєстром розташованих на ній інформаційних ресурсів і джерел, із сукупністю організаційних і технічних засобів пошуку, збирання, опрацювання, поширення і зберігання інформації.

Соціальна мережа – веб-сайт або інша служба у Веб-просторі, що дозволяє користувачам створювати анкети, викладати аудіо-, фото-, відео контент, складати список користувачів, з якими вони мають зв'язок та переглядати власний список зв'язків і списки інших користувачів.

Моніторинг – це спеціально організований, постійний, цілеспрямований контроль і діагностика стану соціальних мереж Університету, його впізнаваності та висвітлення його діяльності в медіапросторі.

Бенчмаркінг – це процес пошуку стандартного чи еталонного соціокультурно та/або медіа-активно ефективнішого закладу вищої освіти або іншої фізичної та юридичної особи для порівняння із власним та переймання його вдалих методів роботи. Також це постійний та систематичний пошук і впровадження ефективних практик, що мають привести Університет до досконалішої форми, інструмент для визначення становища Університету у порівнянні з іншими подібними суб'єктами, схожими за розмірами та/або сферою діяльності або згідно інших критеріїв, використання яких послуговуються завданнями передбаченими цим Положенням.

1.2 Студентська організація «Студентська служба соцмереж» (далі – Організація) – це добровільний орган журналістського виду діяльності, який об'єднує здобувачів освіти Полтавського державного медичного університету (далі – Університет), діє на громадських засадах та створений із метою реалізації стратегічних цілей Університету щодо поєднання традиційних форм навчання із сучасними підходами, що забезпечуватимуть засвоєння здобувачами якісних знань; формування у здобувачів вищої освіти гуманітарної культури, високих моральних та патріотичних ідеалів, розвиток академічних та університетських свобод і принципів академічної доброчесності; розвитку університету з урахуванням сучасної динаміки соціально-економічних інновацій, зокрема у сферах соціокультурного інформаційного суспільства; висвітлення діяльності Університету в медіапросторі; підвищення показників впізнаваності Університету у медіа-просторі в контексті усіх видів діяльності; моніторингу показників

активності, динаміки розвитку та результативності Університету у медіапросторі; бенчмаркінгу та імплементації в процеси діяльності Університету найкращих практик висвітлення діяльності закладів вищої освіти в медіапросторі; забезпечення високого рівня репутації та довіри у суспільства щодо діяльності Університету, зокрема попередження та перешкодження шкоди, завданої репутації Університету, крім випадків передбачених законом або нормативно-правовими актами Університету.

1.3 У своїй діяльності Організація керується чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, Статутом університету, Стратегією університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.4 Організація висвітлює, здійснює моніторинг, впроваджує зміни й удосконалює діяльність Університету у медіапросторі (Instagram, LinkedIn, TikTok).

1.5 Організація співпрацює з громадськими організаціями, фізичними та юридичними особами, структурними підрозділами Університету з питань висвітлення, моніторингу, організації та забезпеченні діяльності Університету у медіапросторі.

1.6 Діяльність організації базується на наступності, відкритості, колегіальності, доброчесності, демократизмі, безперервності, системному підході до впровадження в діяльність Університету кращих практик зарубіжних та національних закладів вищої освіти з питань висвітлення діяльності Університету у медіапросторі.

1.7 Організація може мати та використовувати для виробничих потреб:

- Символіку, форма та вид якої визначається Положенням (додаток 1).
- Посвідчення-перепустку, форма та вид якої визначається Положенням (додаток 2).

- Документацію на фірмовому бланку, форма та вид якого визначається Положенням (додаток 3).

- Майно та кошти виділені Університетом, фізичними або юридичними особами, для здійснення діяльності, що передбачені завданнями Служби, Положенням, наказом ректора або іншими нормативно-правовими актами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1 Вивчення принципів і провідних практик висвітлення Університету у медіапросторі.

- 2.2** Ведення соціальних мереж Університету у відповідності до його Статуту, Стратегії, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів Університету.
- 2.3** Проведення моніторингу стану соціальних мереж Університету в медіапросторі з метою оптимізації та покращення їхньої діяльності.
- 2.4** Участь у розробці перспективних планів розвитку Університету.
- 2.5** Підготовка аналітичних звітів про результати моніторингу соціальних мереж Університету.
- 2.6** Проведення бенчмаркінгу з метою покращення якості роботи Організації.
- 2.7** Підготовка аналітичних звітів про результати бенчмаркінгу з метою впровадження якісних змін у завданнях та функціях покладених на Організацію цим Положенням.
- 2.8** Методична і консультативна підтримка структурних підрозділів та самоврядних організацій Університету, щодо висвітлення діяльності Університету у медіапросторі.
- 2.9** Вивчення думки здобувачів освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, випускників, роботодавців, адміністрації та інших співробітників Університету щодо висвітлення діяльності Університету в медіапросторі шляхом опитувань (анкетування).
- 2.10** Аналіз проведених опитувань (анкетувань) з метою покращення діяльності Організації у завданнях передбачених Положенням.
- 2.11** Проведення іншої роботи, пов'язаної із висвітленням діяльності Університету в медіапросторі.

3. СТРУКТУРА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 3.1** Створення Організації відбувається шляхом реалізації повноважень Вченої ради Університету на ухвалення за поданням Студентського омбудсмена ПДМУ та затверджується наказом ректора університету.
- 3.2** Структура Організації визначається Положенням, з урахуванням завдань, поставлених перед Організацією.
- 3.3** Керівництво Організацією виконує Голова Студентської служби соцмереж, призначений ректором Університету, який діє відповідно до цього Положення та покладених на нього обов'язків.
- 3.4** Голова Організації підпорядковується безпосередньо ректору Університету, першому проректору ЗВО з науково-педагогічної роботи, проректору ЗВО з навчальної роботи, проректору ЗВО з науково-педагогічної та виховної роботи.

3.5 Обов'язки і права Організації визначаються на підставі чинного законодавства, Статуту Університету, Стратегії Університету, цього Положення, інших нормативно-правових актів Університету.

3.6 Голова Організації:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Організації і несе відповідальність за виконання зазначених у цьому Положенні завдань відповідно до покладених на нього обов'язків;
- відповідає за добір і розстановку членів Організації;
- розподіляє функціональні обов'язки членів, контролює й визначає відповідальність членів за належне їх виконання, дає доручення і вказівки в межах посадових обов'язків;
- готує в межах своєї компетентності проекти наказів, клопотання, інші нормативно-правові акти, організовує й контролює їх виконання у визначені строки;
- забезпечує діловодство і документообіг згідно «Інструкції з діловодства університету»;
- проводить із членами наради з організаційної роботи і виконавчої дисципліни Організації;
- виконує інші покладені на нього обов'язки, визначені наказами і дорученнями керівництва Університету.

3.6 Для ефективного виконання поставлених завдань Голова Служби має право:

- контролювати процеси бенчмаркінгу, моніторингу, висвітлення діяльності університету в медіапросторі;
- покладати на членів Організації завдання, щодо фото-, відео-, аудіо фіксації будь якої діяльності Університету з метою виконання основних завдань Організації на території та у приміщеннях структурних підрозділів Університету, попередньо надіславши офіційного листа керівнику структурного підрозділу завізованого відповідальним проректором у термін не пізніше 3 (трьох) робочих днів до початку виконання членами покладених на них завдань;
- покладати на членів Організації завдання, щодо фото-, відео-, аудіо фіксації на території та у приміщеннях, що належать фізичним та юридичним особам, у випадках письмового дозволу цих осіб та за попереднім узгодженням з першим проректором ЗВО з науково-педагогічної роботи (додаток 4);
- вимагати від керівників підрозділів й інших фахівців відомості і матеріали, для виконання своїх посадових обов'язків;
- контролювати виконання рішень Вченої ради Університету, наказів і розпоряджень ректора у межах своєї компетенції;

- представляти Університет в організаціях і будь-яких заходах із питань діяльності Організації;
- брати участь у засіданнях ректорату, Вченої ради, рад факультетів;
- за погодженням із керівництвом та особистими заявами, написаними здобувачами у вільній формі, залучати здобувачів освіти, для обіймання посад визначених структурою Організації, а також сторонніх фізичних та юридичних осіб до участі в роботі, що належить до компетенції Організації;
- вносити на розгляд ректора подання про призначення, переміщення та усунення від діяльності Організації здобувачів освіти, їх заохочення та пропозиції щодо створення умов, необхідних для виконання завдань покладених на Організацію, поліпшення умов праці в тому числі, за потреби, щодо забезпечення їх обладнаними робочими місцями;
- вимагати від членів Організації виконання встановлених державою і Університетом норм, які стосуються діяльності Організації;
- призначати Заступника, права та обов'язки якого регламентуються цим Положенням.
- делегувати частину своїх обов'язків Заступнику у випадках, що не суперечать цьому Положенню або іншим нормативно-правовим актам Університету.

3.7 Заступник Голови Організації:

- виконує обов'язки Голови Організації на певний період часу у разі об'єктивної відсутності змоги виконувати обов'язки покладені на Голову Організації;
- виконує обов'язки делеговані йому Головою Організації;
- виконує інші обов'язки в межах компетентності, що передбачені основними завданнями Організації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Університету;
- звітує про виконання своїх обов'язків Голові Організації та у випадках, що передбачені цим Положенням адміністрації Університету.

3.8 Заступник Голови Організації має право:

- вносити пропозиції Голові служби щодо удосконалення роботи Організації;
- використовувати частину прав Голови Організації у випадках передбачених цим Положенням, задля ефективного виконання своїх обов'язків;
- контролювати процеси та виконання завдань в межах покладених на нього обов'язків.

3.9 Голова Організації зобов'язаний:

- дотримуватись чинного законодавства;
- своєчасно та якісно виконувати покладені на Організацію завдання;

- проводити з кожним членом Організації інструктажі з техніки безпеки й безпеки життєдіяльності;
- контролювати дотримання виконавчої дисципліни, антикорупційного законодавства, ЗУ «Про захист персональних даних» ;
- на вимогу ректора чи вповноваженого ним проректора подавати звіти про діяльність Організації;
- виконувати інші обов'язки в межах компетенції й основних завдань Організації.

3.10 Заступник Голови Організації зобов'язаний:

- дотримуватись чинного законодавства;
- своєчасно та якісно виконувати покладені на нього завдання;
- виконувати інші обов'язки в межах компетенції й основних завдань Організації.

3.11 Члени Організації зобов'язані:

- дотримуватись чинного законодавства;
- здійснювати оперативний облік їх діяльності;
- відповідно до своїх повноважень нести відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке й сумлінне виконання функцій й і покладених завдань, правильність і об'єктивність прийняття рішень, дотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Організації й Університету загалом;
- належним чином представляти інтереси Університету;
- виконувати інші обов'язки в межах компетенції, основних завдань Організації й законодавства України.

3.12 Члени Організації мають право:

- отримувати від учасників освітнього процесу в Університеті інформацію з питань, що входять до компетенції Організації і необхідні для вирішенні поставлених завдань;
- за погодженням із Головою та керівництвом Університету залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Університету, фахівців інших ЗВО, фізичних та юридичних осіб для вирішення комплексних завдань і проведення досліджень, щодо діяльності Університету в медіапросторі;
- відповідно до своїх повноважень нести відповідальність згідно з чинним законодавством за чітке й сумлінне виконання функцій й і покладених завдань, правильність і об'єктивність прийняття рішень, дотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Організації й Університету загалом;

- брати участь у нарадах, семінарах, вебінарах, конференціях й інших заходах із питань діяльності Організації з метою підвищення кваліфікації;
- виконувати інші обов'язки в межах компетенції, основних завдань Організації й законодавства України.

3.13 Членів Організації призначає й усуває від діяльності Голова Організації.

3.14 Обов'язки членів Організації визначаються й розподіляються Головою Організації.

3.15 Робота Організації проводиться відповідно до плану, який складається на навчальний рік із Урахуванням завдань Організації, погодженого ректором Університету і ухваленого протоколом Вченої ради Університету.

3.16 Організація звітує про роботу перед ректоратом, Вченою радою Університету.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Це Положення затверджується і вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.2 Додатки до цього Положення є його невід'ємною складовою:

додаток 1 – офіційна емблема Організації

додаток 2 – посвідчення-перепустка Організації

додаток 3 – офіційний бланк Організації

додаток 4 – дозвіл на здійснення діяльності Організації

додаток 5 – структура Організації

4.3 Зміни й доповнення до цього Положення затверджується і вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.4 Діяльність Організації може бути припинена шляхом відповідного наказу ректора Університету.

Голова Студентської організації
«Студентська служба соцмереж»

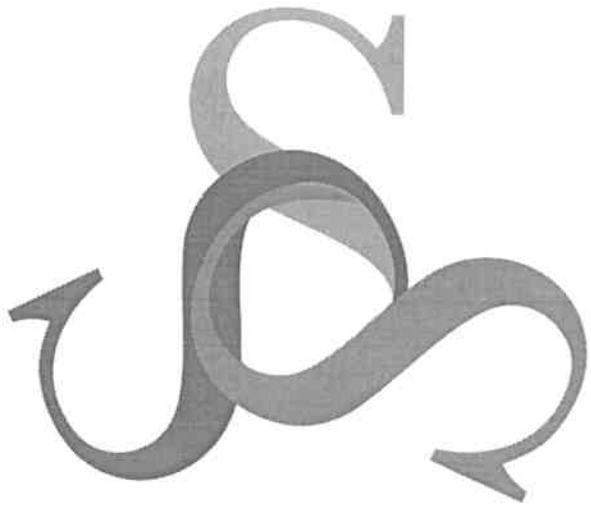
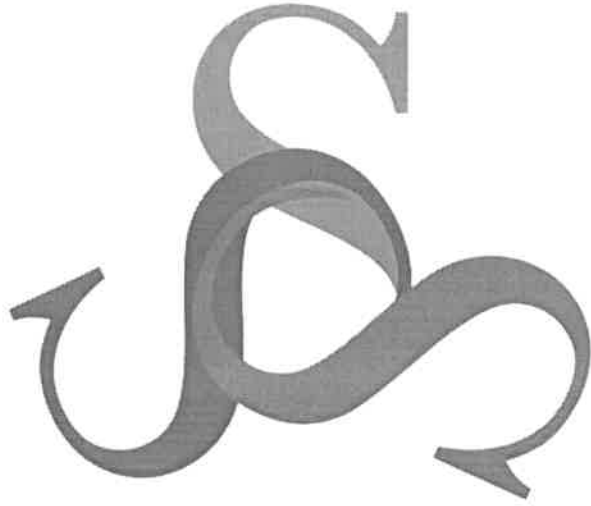
 Олександр МАМАЙ

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної та виховної роботи

 Валерій ПОХИЛЬКО

Провідний юрисконсульт



ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ	
	ФОТО
СТУДЕНТСЬКА СЛУЖБА СОЦМЕРЕЖ	
ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ	
ПОСАДА	



СТУДЕНТСЬКА СЛУЖБА СОЦМЕРЕЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Україна, м.Полтава, вул.Шевченка, 23, st.press.service@pdmu.edu.ua +380 (99) 004 09 11

№000/00

від 00.00.0000 року



СТУДЕНТСЬКА СЛУЖБА СОЦМЕРЕЖ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Україна, м.Полтава, вул.Шевченка, 23, st.press.service@pdmu.edu.ua +380 (99) 004 09 11

№000/00

від 00.00.0000 року

(П.І.Б посадової особи)

Що є дійсним офіційним представником

(назва Юридичної особи)

(код ЄДРПОУ)

КЛОПОТАННЯ

Просимо Вас, надати дозвіл на фото-, відео- та аудіо фіксацію матеріалів Студентською Службою Соцмереж ПДМУ на території та у приміщеннях вашого підприємства, задля популяризації вашого підприємства у соціальних мережах Полтавського державного медичного університету та задля популяризації ЗВО ПДМУ у медіапросторі на визначений період – *(час та дата здійснення діяльності)*.

Повідомляємо Вам, що будь які дії здійснені представниками Студентської Служби Соцмереж будуть направлені виключно для популяризації наших організацій, проте у випадках, що можуть суперечити інтересам вашої організації Ви можете зупинити діяльність Студентської Служби Соцмереж на будь якому етапі роботи.

Повідомляємо Вам, що під час діяльності Студентських Служби Соцмереж представники Служби зобов'язані виконувати Правила внутрішнього розпорядку Вашої установи, дотримуватись правил безпеки життєдіяльності та будь-які інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність фізичних та юридичних осіб на території та приміщеннях вашої установи.

Будь-яка інформація отримана після виконання покладеного на працівників завдання на території та приміщеннях Вашої установи буде узгоджена з Вами, та буде викладена після Вашого погодження.

Здійснення завдань Служби будуть виконуватися:

(вказуються прізвища та посади представників (журналіст, оператор, фотограф, відеограф тощо) які будуть здійснювати діяльність).

З повагою,
Голова Студентської Служби Соцмереж

(ПІДПИС) /

ПІБ/

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор ЗВО ПДМУ
З науково-педагогічної роботи

Валентин ДВОРНИК

СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ «СТУДЕНТСЬКА СЛУЖБА СОЦМЕРЕЖ»

