

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ЧОУ ВПО «Камский институт»

«ПРИНЯТО»

Решением

Ученого совета ЧОУ ВПО КИ

От « 01 » 10 2013г.

Протокол № 2\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

К.ф.н. доцент

Р.В.Дараселия



« 01 » 10

2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТУДЕНЧЕСКОЙ ГАЗЕТЕ**

Набережные Челны  
2013

## **1. Общие положения**

1.1. Студенческая газета КИ (далее по тексту – газета) является газетой творческого сообщества студентов КИ.

1.2. Учредителем газеты является Камский институт (далее по тексту – КИ).

1.3. Газета в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, законом «Об образовании», Уставом КИ, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора и Правилами внутреннего распорядка КИ.

1.4. Положение о газете утверждается на Ученом Совете.

1.5. Редакцию газеты возглавляет главный редактор из числа студентов КИ, избираемый на собрании редакции и согласуемый Ученым Советом.

1.6. Работу редакции газеты курирует сотрудник КИ или приглашенный специалист, имеющий опыт практической или научной работы в области журналистики, назначаемый ректором КИ.

1.7. Тираж, объем, формат, периодичность и все остальные характеристики и параметры газеты определяются по согласованию с ректором КИ.

1.8. Почтовый адрес редакции газеты – 423818, РТ, г.Набережные Челны пр. Мира, д.76.

Местонахождение редакции – г.Набережные Челны пр. Мира, д.76.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Деятельность газеты отвечает целям, стоящим перед коллективом КИ и городским творческим сообществом, способствует удовлетворению информационных и познавательных потребностей студентов, преподавателей и сотрудников КИ, а также повышению престижа КИ путем освещения научной, учебной и внеучебной жизни вуза.

2.2. Основными задачами газеты являются:

2.2.1. Формирование у студентов, коллектива КИ и городского творческого сообщества гуманистического мировоззрения, гражданственности и активной жизненной позиции.

2.2.2. Освещение научной, общественной, хозяйственно-организационной и культурной жизни КИ и городского творческого сообщества.

2.2.3. Привлечение студентов КИ к созданию, редактированию, сбору и обработке сообщений и материалов.

2.2.4. Освещение деятельности городского творческого сообщества, а также новостей, нововведений и изысканий в области творчества художников и дизайнеров.

### **3. Права и обязанности учредителя**

3.1. Учредитель имеет право:

3.1.1. Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение.

3.1.2. Принимать решения о поощрении членов редакции и корреспондентов газеты.

3.1.3. Обязывать редакцию помещать сообщения или материалы от его имени в указанный срок. К сообщениям или материалам от имени Учредителя приравниваются сообщения или материалы общественных организаций КИ, включая поздравления юбиляров, некрологи, а также письма, адресованные в эти организации и представляющие общественный интерес.

3.2. Учредитель газеты обязан:

3.2.1. Выделять средства на организацию работы редакции и выпуск газеты.

3.2.2. Финансировать и материально обеспечивать деятельность редакции газеты;

3.2.3. Предоставлять газете информацию, необходимую для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

#### **4. Организация работы, права и обязанности редакции газеты**

4.1. В состав редакции входят студенты КИ, осуществляющие подготовку, создание, редактирование, сбор и обработку материалов для газеты, верстку и дизайн.

4.2. Редакция осуществляет свою деятельность в тесном контакте с факультетами, кафедрами и подразделениями института.

4.3. Редакция не вправе разглашать сведения, предоставляемые гражданами и организациями на условиях сохранения их в тайне.

4.4. Редакция обязана сохранять в тайне источник информации и не вправе называть лицо, предоставившее сведения с условием неразглашения его имени, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, по решению суда.

4.5. Редакция обязана соблюдать авторские и смежные права на используемые произведения в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Граждане, организации или их законные представители вправе потребовать от редакции опровержения опубликованных в газете сведений, несоответствующих действительности и порочащих их честь, достоинство и деловую репутацию. Редакция вправе отказать в этом, тогда вопрос решается в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Редакция имеет право запрашивать информацию о деятельности структурных подразделений и общественных формирований, а также должностных лиц КИ. Запрос возможен как в устной, так и письменной форме. Запрашиваемую информацию руководители структурных подразделений, их заместители либо уполномоченные лица обязаны предоставлять в пределах их полномочий и в установленные действующим законодательством сроки.

4.8. Организует и руководит работой редакции газеты КИ главный редактор, принимающий окончательные решения в отношении производства

и выпуска газеты в пределах своих полномочий. Главный редактор представляет редакцию в отношениях с учредителем, издателем, распространителем, гражданами и объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями и органами государственного и муниципального управления. Главный редактор предоставляет окончательный макет очередного номера на утверждение Учредителю. Главный редактор несет полную ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности газеты настоящим Положением и действующим законодательством.

## **5. Система менеджмента качества.**

5.1. Требования и рекомендации Руководства по качеству в равной степени распространяются на все подразделения КИ В структурных подразделениях ответственными за СМК КИ приказом ректора определены ответственные по качеству, которые:

- совместно со специалистом по СМК института участвуют в разработке документации СМК, проведении внутренних аудитов, обработке полученных данных, формировании и реализации планов корректирующих и предупреждающих действий;

- под руководством специалиста по СМК института осуществляют внедрение СМК в своем подразделении путем выполнения требований документов системы, обеспечение своевременной актуализации и хранения документации СМК, информирование руководителя структурного подразделения о нарушении принципов и требований СМК, сбор информации для оценки качества процессов и образовательной услуги.