

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ПРИКАЗ

12.09.2022

№ К-5/326

г. Саратов

**Об утверждении локальных
нормативных актов**

В целях организации деятельности студенческих объединений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», развития форм студенческого самоуправления, а также поддержки студенческих средств массовой информации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа прилагаемые:

1.1. Положение о студенческом медицентре SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.2. Регламент проведения кастинга в студенческий медицентр SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по информационно-коммуникационной и аналитической работе Аничкина С.А.

И.о. ректора

Н.В. Ласкина

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ МЕДИАЦЕНТРЕ SM PRODUCTION
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
конференцией обучающихся
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 31 августа 2022 года, протокол № 74

Утверждено
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 12 сентября 2022 года № К-5/326

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом медицентре SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, направления, структуру и организацию деятельности студенческого медицентра SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – Академия, СГЮА, Медиацентр).

1.2. Медиацентр является органом студенческого самоуправления, организованным и функционирующим в составе Объединенного совета обучающихся Академии (далее – ОСО) с целью создания условий для развития студенческих средств массовой информации, публичной передачи информации о деятельности СГЮА, молодежной политики, учебной и внеучебной деятельности обучающихся Академии и представления ее в различных формах и на различных площадках.

1.3. Медиацентр создается на основе свободного волеизъявления обучающихся, обладающих навыками в области фото- и видеосъемки, видеомонтажа, видеоблогинга, литературы и журналистики.

1.4. В своей деятельности Медиацентр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Медицентра осуществляется при поддержке управления информации и медиакоммуникаций Академии, курируется проректором по информационно-коммуникационной и аналитической работе СГЮА.

2. Задачи и направления деятельности Медицентра

2.1. Основными задачами Медицентра являются:

1) создание условий для развития творческой и социальной активности студенческой молодежи;

2) приобщение к корпоративной культуре Академии, содействие в развитии чувства общности внутри студенческого сообщества;

3) содействие развитию личности обучающихся (интеллекта, творческих способностей), формированию активной жизненной позиции, социальному и профессиональному становлению обучающихся;

4) содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

5) увеличение количества обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и студенческих объединений;

б) укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями Академии, а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями;

7) формирование позитивного имиджа СГЮА в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в иных источниках медиакommunikации;

8) обеспечение получения информации о деятельности СГЮА и о событиях, происходящих в Академии, всеми участникам образовательного процесса;

9) информационная поддержка студенческих объединений и органов студенческого самоуправления Академии;

10) информационное освещение деятельности СГЮА;

11) развитие студенческого телевидения, включая организацию его вещания в зданиях СГЮА и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Основными направлениями деятельности Медицентра являются:

1) телевизионная журналистика;

2) Public Relations, Social Media Marketing¹;

3) фотожурналистика.

3. Функции Медицентра

В соответствии с целями и задачами Медицентр осуществляет следующие функции:

1) информационное наполнение аккаунтов Медицентра в социальных сетях собственным и сторонним мультимедийным контентом;

2) подготовка информационных сообщений для размещения на официальном сайте и в официальных аккаунтах Академии;

3) оказание консультативно-методической поддержки обучающимся Академии при подготовке журналистских материалов;

4) фото- и видеосопровождение мероприятий и событий Академии, а также мероприятий с участием представителей СГЮА;

5) производство собственной информационной продукции;

6) инициирование и создание медиапроектов: выставок, конкурсов, мультимедийных продуктов;

7) проведение мастер-классов, практических занятий и массовых мероприятий с участием обучающихся и работников образовательных организаций;

8) осуществление взаимодействия от имени Академии со средствами массовой информации, пресс-службами органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций в целях опубликования сообщений о деятельности СГЮА (по согласованию с управлением

¹ Связи с общественностью, маркетинг в социальных сетях.

информации и медиакоммуникаций и проректором по информационно-коммуникационной и аналитической работе);

9) информационное сопровождение крупных проектов Академии и проектов с участием СГЮА;

10) участие в медиаконкурсах и фестивалях.

4. Полномочия Медиациентра

Медиациентр имеет право:

1) вносить предложения, участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся Академии за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Медиациентра и общественной жизни Академии;

2) участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений СГЮА;

4) рассматривать обращения, поступившие в Медиациентр.

5. Порядок формирования, структура и организация деятельности Медиациентра

5.1. В состав Медиациентра на добровольной основе могут входить обучающиеся всех учебных структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы высшего образования.

5.2. В начале очередного учебного года проводится кастинг в Медиациентр (далее – кастинг), организационная структура и содержание которого закрепляются в Регламенте проведения кастинга в студенческий медиациентр SM Production Академии, по пяти основным направлениям работы Медиациентра:

- 1) работа телекорреспондента;
- 2) работа оператора/режиссера монтажа;
- 3) работа Public Relations/Social Media Marketing;
- 4) работа motion-дизайнера²;
- 5) работа фотокорреспондента.

5.3. При успешном прохождении кастинга обучающийся становится членом Медиациентра.

5.4. В структуру органов управления Медиациентром входят:

- 1) председатель Медиациентра (далее – председатель);
- 2) заместитель председателя;
- 3) секретарь Медиациентра (далее – секретарь);
- 4) руководители направлений;
- 5) члены Медиациентра.

² Графический дизайнер.

5.5. В структуре Медиациентра могут также создаваться рабочие группы, комиссии, проектные команды, кибердружины и другие временные или постоянные группы.

5.6. Председатель избирается из числа членов Медиациентра на общем собрании членов Медиациентра при участии проректора по информационно-коммуникационной и аналитической работе и председателя ОСО простым большинством голосов при присутствии на общем собрании не менее 2/3 членов Медиациентра.

5.7. Заместитель председателя, секретарь, руководители направлений назначаются председателем из числа членов Медиациентра.

5.8. Срок полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря и руководителей направлений заканчивается при завершении обучения в Академии.

5.9. Председатель Медиациентра:

- 1) осуществляет непосредственное руководство Медиациентром;
- 2) назначает секретаря, заместителя председателя и руководителей направлений из числа членов Медиациентра;
- 3) составляет календарный план работы Медиациентра;
- 4) организует и проводит общие собрания Медиациентра;
- 5) утверждает планы и координирует работу Медиациентра;
- 6) контролирует исполнение планов работы, творческих заданий и индивидуальных поручений;
- 7) распределяет обязанности между членами Медиациентра;
- 8) использует организационные и материально-технические ресурсы СГЮА в целях, определенных настоящим Положением;
- 9) информирует о деятельности Медиациентра проректора по информационно-коммуникационной и аналитической работе и председателя ОСО;
- 10) обращается к проректору по информационно-коммуникационной и аналитической работе за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности Медиациентра;
- 11) направляет предложения по совершенствованию работы Медиациентра проректору по информационно-коммуникационной и аналитической работе;
- 12) представляет Медиациентр при взаимодействии со структурными подразделениями Академии, а также студенческими объединениями других образовательных организаций;
- 13) выполняет иные функции для достижения задач, стоящих перед Медиациентром.

5.10. Заместитель председателя:

- 1) выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- 2) оказывает помощь председателю в подготовке и проведении общего собрания;
- 3) контролирует своевременную подготовку к выходу информационной продукции в свет;
- 4) координирует работу временных или постоянных групп Медиациентра;

5) осуществляет хранение всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;

6) выполняет иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.11. Руководители направлений:

1) осуществляют текущее планирование работы направления, координируют его деятельность;

2) контролируют качество и выпуск информационной продукции направления;

3) осуществляют подготовку документов для поощрения обучающихся, активно принимающих участие в деятельности направления;

4) выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.12. Члены Медиациентра:

1) принимают активное участие в деятельности Медиациентра и в планировании его деятельности;

2) вносят предложения по вопросам организации работы Медиациентра и временных или постоянных групп Медиациентра;

3) привлекают к деятельности Медиациентра обучающихся СГЮА;

4) лично участвуют в общих собраниях Медиациентра;

5) получают необходимую помощь для реализации проектов;

6) выполняют поручения председателя Медиациентра, заместителя председателя, руководителя направления;

7) выполняют иные функции для достижения задач, поставленных перед Медиациентром.

5.13. Секретарь Медиациентра:

1) ведет протоколы общих собраний Медиациентра;

2) взаимодействует со всеми руководителями направлений Медиациентра;

3) оповещает членов Медиациентра об очередных и внеочередных общих собраниях;

4) осуществляет подготовку всех необходимых документов, касающихся деятельности Медиациентра;

5) ведет делопроизводство Медиациентра.

5.14. Председатель, заместитель председателя, секретарь, руководители направлений и члены Медиациентра могут быть исключены из состава Медиациентра:

1) по личному волеизъявлению;

2) по решению Медиациентра за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций;

3) по решению Медиациентра, если их действиями был нанесен ущерб имиджу Академии или Медиациентра, а также за нерациональное использование и порчу материально-технического оборудования.

5.15. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Медиациентра, принимаются на общих собраниях Медиациентра, которые проводятся не реже 1 раза в месяц. Внеочередное общее собрание созывается

по инициативе председателя или по требованию не менее 1/3 членов Медиационного центра.

5.16. Общее собрание Медиационного центра правомочно, если на нем присутствует более половины членов Медиационного центра. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Медиационного центра, присутствующих на заседании. Каждый член Медиационного центра при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. При равенстве количества голосов председатель Медиационного центра имеет право решающего голоса. По итогам общего собрания составляется протокол заседания общего собрания, который подписывается председателем и секретарем.

5.17. В своей деятельности Медиационный центр взаимодействует с другими студенческими объединениями, структурными подразделениями СГЮА, медиационными центрами других образовательных организаций, городскими, региональными и федеральными средствами массовой информации, включая молодежные редакции, на основе принципов сотрудничества, взаимосвязи, коллегиальности.

5.18. Взаимодействие может осуществляться по всем направлениям деятельности Медиационного центра.

5.19. Медиационный центр вправе выступать как партнер в молодежных мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровней.

5.20. В интересах внешней и внутренней политики Академии осуществляется взаимодействие Медиационного центра со сторонними российскими и зарубежными организациями, включая средства массовой информации, по предварительному согласованию с проректором по информационно-коммуникационной и аналитической работе.

6. Обеспечение деятельности Медиационного центра

С целью развития деятельности Медиационного центра в Академии создаются необходимые условия для его функционирования (специализированный кабинет, материально-техническое оборудование).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему принимаются на конференции обучающихся Академии и утверждаются приказом ректора Академии.

7.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом ректора Академии.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ КАСТИНГА В СТУДЕНЧЕСКИЙ МЕДИАЦЕНТР
SM PRODUCTION ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принят
конференцией обучающихся
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 31 августа 2022 года, протокол № 74

Утвержден
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 12 сентября 2022 года № К-5/326

Саратов

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения кастинга в студенческий медиацентр SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Регламент) определяет цели, задачи, порядок и сроки проведения ежегодного кастинга в SM Production федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – SM Production, Академия).

1.2. Целью кастинга являются выявление и поддержка инициативной и талантливой молодежи из числа обучающихся Академии, формирование высокого уровня профессиональных и личностных компетенций, активное включение обучающихся в деятельность по реализации задач и проектов SM Production.

1.3. Кастинг проводится ежегодно в соответствии со сроками, установленными настоящим Регламентом, по следующим направлениям:

- 1) работа телекорреспондента;
- 2) работа оператора/режиссера монтажа;
- 3) работа фотокорреспондента;
- 4) motion-дизайн¹;
- 5) Public Relations/Social Media Marketing².

2. Состав и полномочия комиссии кастинга

2.1. В целях организации кастинга членами медиацентра SM Production самостоятельно формируется комиссия кастинга.

2.2. В состав комиссии кастинга входят:

председатель комиссии кастинга – председатель SM Production, а в случае его отсутствия – заместитель председателя SM Production;

секретарь комиссии кастинга – секретарь SM Production;

иные члены комиссии кастинга – руководители направлений, определенные пунктом 1.3 настоящего Регламента (далее – руководители направлений).

2.3. Полномочия комиссии кастинга:

- 1) ведение PR-кампании кастинга;
- 2) контроль за соблюдением правильной эксплуатации оборудования, предоставляемого участникам;
- 3) разработка заданий для отбора участников кастинга в последующие этапы кастинга;
- 4) принятие решения об успешном прохождении кастинга и включении в состав SM Production.

3. Участники кастинга

¹ Графический дизайн.

² Связи с общественностью, маркетинг в социальных сетях.

3.1. В кастинге могут принять участие обучающиеся всех учебных структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы высшего образования.

3.2. Участником кастинга считается обучающийся, подавший заявку до 25 сентября в официальной группе SM Production в социальной сети «ВКонтакте».

3.3. Участники кастинга вправе подать заявку на неограниченное количество направлений, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Регламента.

4. Сроки и порядок проведения кастинга

4.1. Кастинг участников проводится в очной форме в три этапа.

К проведению образовательных мастер-классов в рамках кастинга могут привлекаться члены SM Production.

4.2. Первым этапом кастинга является PR-кампания, проводимая с 30 августа по 12 сентября, включающая в себя мероприятия по ознакомлению обучающихся Академии с деятельностью SM Production.

4.3. Второй этап Кастинга проводится в период с 13 сентября по 26 сентября в форме общего собрания участников кастинга и членов комиссии кастинга с обзором направлений и объявлением конкурсных заданий по каждому направлению.

В рамках направления «Работа корреспондента» участникам объявляется дополнительное задание в форме собеседования.

В случае отсутствия необходимого оборудования для успешного выполнения заданий участники вправе использовать оборудование SM Production под руководством одного из членов SM Production.

Конкурсные задания присылаются руководителям направлений в срок не позднее 25 сентября.

На основе оценки полученных работ, при успешном выполнении заданий в срок до 26 сентября руководители направлений принимают решение о переводе участников на следующий этап.

4.4. После успешного прохождения второго этапа участники направляются на третий этап кастинга, который проводится в форме стажировки по каждому из пяти направлений, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Регламента.

В рамках третьего этапа могут быть организованы образовательные мастер-классы членов SM Production по соответствующим направлениям. Срок проведения третьего этапа – с 27 сентября по 31 октября.

По итогам третьего этапа комиссией кастинга принимается решение об успешном прохождении кастинга и включении участников в состав SM Production. Решение принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии кастинга. При равенстве количества голосов председатель комиссии кастинга имеет право решающего голоса.

4.5. В случае успешного прохождения кастинга по нескольким направлениям участник принимает решение о выборе одного из направлений, которые реализуются в SM Production, самостоятельно, по желанию.

4.6. Итоги третьего этапа кастинга закрепляются протоколом комиссии кастинга, который подписывается председателем и секретарем комиссии кастинга.

4.7. В случае наступления непреодолимых обстоятельств, повлекших изменение установленных сроков кастинга, по решению общего собрания членов SM Production, могут устанавливаться иные сроки его проведения.

5. Информационное обеспечение кастинга

Официальными информационными ресурсами для размещения материалов кастинга являются:

1) официальная группа SM Production в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/smproduction>);

2) официальная группа кастинга SM Production в социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/casting_sm).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент, а также дополнения и изменения к нему принимаются на конференции обучающихся Академии и утверждаются приказом ректора Академии.

6.2. Настоящий Регламент, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом ректора Академии.