

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДРУКОВАНЕ ПЕРІОДИЧНЕ ВИДАННЯ (ГАЗЕТУ) «ТЕХНОЛОГ»  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає організацію та порядок управління газетою «Технолог» Одеського національного технологічного університету (далі «Газета»).

1.2. Газета «Технолог» є офіційним засобом масової інформації Одеського національного технологічного університету, заснований у 1973 році.

1.3. Газета зареєстрована Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення як суб'єкт у сфері друкованих медіа, ідентифікатор медіа R30-02719.

1.4. У своїй діяльності Газета керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про медіа», «Про засади державної мовної політики», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист суспільної моралі», «Про захист персональних даних», Кодексом професійної етики українського журналіста та іншими нормативно-правовими актами, документами, що регламентують діяльність засобів масової інформації, Постановами Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ОНТУ, рішеннями Вченої ради, наказами й розпорядженнями по ОНТУ, правилами внутрішнього розпорядку, цим Положенням, а також Законом України «Про охорону праці», положеннями щодо охорони праці й пожежної безпеки в ОНТУ.

1.5. Реорганізація та ліквідація Газета «Технолог» здійснюється наказом ректора університету.

1.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому порядку.

**2. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Цілі діяльності:

– забезпечення співробітників та здобувачів освіти всебічною, достовірною та актуальною інформацією про діяльність ОНТУ, його структурних підрозділів, роботу студентського самоврядування та профспілкових організацій, життя здобувачів освіти в позанавчальний час;

– сприяння формуванню громадської думки щодо соціальної значущості освіти, наукової та науково-виробничої діяльності, прищеплення високих моральних, культурних цінностей і норм;

- висвітлення та популяризація кращого досвіду навчально-виховної, науково-дослідної діяльності університету;
- стимуляція і розвиток творчої активності співробітників і здобувачів освіти університету.

## 2.2. Основні завдання газети «Технолог»:

- формування позитивного іміджу Одеського національного технологічного університету;
- інформування колективу про діяльність ОНТУ, напрямки розвитку освіти і науки;
- проведення профорієнтаційної роботи шляхом інформування абітурієнтів та їхніх батьків про особливості вступу до ОНТУ, навчання та студентське життя, перспективи працевлаштування, студентську мобільність тощо;
- активне пропагування здорового способу життя серед молоді;
- здійснення виховної та просвітницької функцій;
- збереження та примноження славних традицій Одеського національного технологічного університету.

2.3. Діяльність Газети організовується відповідно до таких принципів: добровільність і рівноправність усіх членів редакційної колегії, законність, гласність, неприйняття соціальної, класової, національної, ідейної, релігійної ворожнечі, повага інтересів, гідності й думки кожного здобувача, викладача та співробітника університету, колегіальність прийняття рішень про публікацію матеріалів.

## 3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління діяльністю Газети, проведення редакційної політики здійснюються Редакційною колегією під керівництвом головного редактора Газети. Склад Редакційної колегії затверджується ректором ОНТУ.

3.2. Загальне керівництво і контроль за змістом періодичного друкованого видання здійснюється головним редактором, редколегією та проректором з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи.

3.3. Редактор залучає до виробництва газети співробітників університету, представників студентського самоврядування, здобувачів вищої освіти, здійснює безпосереднє керівництво редакцією періодичного друкованого видання.

3.4. Штатний розклад редакції формується відповідно до потреб виробництва газети і затверджується ректором ОНТУ. Обов'язки співробітників і кваліфікаційні вимоги до них визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором університету.

3.5. Інформаційне наповнення, розробка тематики, концепції і тематичного плану випуску Газети здійснюється редактором відповідно до рекомендацій головного редактора Газети та редколегії .

## **4. ПОРЯДОК РОБОТИ**

4.1. Газета виходить з періодичністю 1–2 рази на місяць. Формат газети А3, обсяг: 4–16 сторінок. У разі потреби можливий випуск позачергових номерів і спецвипусків.

4.2. Газета розповсюджується на безоплатній основі та за передплатою.

4.4. Редактор організовує підготовку матеріалів відповідно до редакційного робочого плану, готує макет газети та забезпечує верстку. Оригінал-макет газети редактор передає на затвердження проректору з науково-педагогічної, організаційної та виховної роботи, який у разі його схвалення подає його ректору та головному редактору на підпис до друку.

4.5. Схвалений до друку оригінал-макет номера редактор передає в друкарню і організовує відправлення готового накладу читачам відповідно до реєстру розсилки.

## **5. ПРАВА**

Працівники редакції Газети мають право:

5.1. Вносити пропозиції щодо поліпшення іміджевого, інформаційного, жанрового, тематичного наповнення видання, враховуючи сучасні тенденції розвитку галузі друкованих ЗМІ та зокрема освітньої преси, а також поліпшення організації роботи редакції Газети.

5.2. Надсилати керівникам структурних підрозділів запити щодо підготовки матеріалів до Газети.

5.3. Одержувати в установленому порядку від співробітників університету плани заходів, які потребують висвітлення на сторінках Газети, а також іншу інформацію, яка потрібна для підготовки газетних матеріалів.

5.4. Залучати співробітників університету за їхньою згодою до підготовки газетних матеріалів.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Працівники редакції Газети повинні дотримуватися вимог цього Положення щодо висвітлення на сторінках Газети діяльності університету.

6.2. Редактор несе відповідальність за:

– неналежне виконання працівниками функціональних обов'язків і поставлених завдань, передбачених цим Положенням та Посадовою інструкцією;

– вихід матеріалів з недостовірною інформацією, порушенням вимог чинного законодавства щодо конфіденційності, комерційної таємниці, персональних даних тощо;

– недотримання трудової дисципліни, вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;

– незбереження майна Газети.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

7.1. Газета тісно співпрацює з керівництвом університету, Вченою радою, структурними підрозділами університету, студентським самоврядуванням,

профспілковими організаціями з метою забезпечення якнайширшого висвітлення багатогранної діяльності університету.