

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням вченої ради ДВНЗ «ДонНТУ»

від 26.12.2017 р. пр. № 4

Голова Вченої ради, ректор

Я.О. Ляшок



Введено в дію

Наказом ректора

ДВНЗ «ДонНТУ»

№ 494-03 від 27.12.2017 р.

Додаток 4

до Правил прийому ДВНЗ «ДонНТУ»

**ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ
ІНФОРМАЦІЇ ПРИ ПРИЙМАЛЬНІЙ КОМІСІЇ УНІВЕРСИТЕТУ
у 2018 році**

1. Акредитація представників засобів масової інформації при приймальній комісії Університету здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету (іншими нормами чинного законодавства України).

2. Акредитація проводиться з метою сприяння професійній діяльності акредитованих представників засобів масової інформації та забезпечення відкритості і прозорості при проведенні прийому до Університету, надання можливостей всебічного та об'єктивного висвітлення засобами масової інформації діяльності Приймальної комісії

3. Право на акредитацію мають представники засобів масової інформації України, незалежні журналісти, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних засобів масової інформації, акредитовані Міністерством іноземних справ України.

4. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії Університету здійснюється Головою Приймальної комісії за поданням відповідального секретаря.

5. На підставі розпорядження Голови Приймальної комісії, відповідальним секретарем Приймальної комісії видається акредитаційна картка (Додаток А).

6. Строк дії акредитації визначає Голова Приймальної комісії, але не більше ніж на 10 (десять днів).

7. Заявки про акредитацію подаються на ім'я Голови Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до дня проведення засідання Приймальної комісії.

8. Заявка подається у письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчується печаткою засобу масової інформації.

9. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- повна назва засобу масової інформації;
- засновників або видавців засобу масової інформації;
- його статутні завдання;
- періодичність випуску, тираж на час подання заявки (для друкованих засобів масової інформації);
- сферу (регіон) поширення засобу масової інформації;

- адресу засобу масової інформації;
- номери телефонів керівників засобу масової інформації;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників (прізвище, ім'я та по батькові), яких Приймальна комісія вписуватиме в акредитаційні картки. Зазначені особи надають по дві фотографії для оформлення індивідуальних акредитаційних карток (не більше 2 осіб).

10. Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- адресу центральної редакції засобу масової інформації, адресу кореспондентського пункту засобу масової інформації в Україні;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників (прізвище, ім'я та по батькові), яких Приймальна комісія вписуватиме в акредитаційні картки. Зазначені особи надають по дві фотографії для оформлення індивідуальних акредитаційних карток (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

11. Керівник засобу масової інформації у письмовій формі повідомляє Університет про втрату або пошкодження певної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутись з поданням про поновлення акредитаційної картки.

У разі звільнення журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, який користувався акредитаційною картою, керівник відповідного засобу масової інформації у триденний строк повідомляє про це Університет.

12. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 9, 10 цього Додатку, не розглядається.

13. Акредитація припиняється у випадку: порушення законів України, умов і загального режиму роботи приймальної комісії, встановлення в судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, власності; поширення інформації, що не відповідає дійсності; завершення строку акредитації; порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



А.М. Сурженко

Додаток А до Порядку акредитації
представників засобів масової інформації
при Приймальній комісії Університету

Зразок акредитаційної картки журналістів і технічних працівників засобів
масової інформації при Приймальній комісії Університету

Приймальна комісія ДВНЗ «ДонНТУ»
Акредитаційна картка № _____

Фото

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

є акредитованим представником

(назва засобу масової інформації)

при Приймальній комісії ДВНЗ «ДонНТУ»

Посвідчення дійсне з _____ 201__ року
по _____ 201__ року.

Голова Приймальної комісії ДВНЗ «ДонНТУ»

(Підпис)

М.П. (Посада, ПІБ)

Дата видачі _____

Без документа, що засвідчує особу недійсне.