

ПОЛОЖЕНИЕ

о Медиастудии Финансового факультета

Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Медиастудия Финансового факультета (далее Медиастудия) является постоянно действующей медиастудией, основанной на добровольном членстве обучающихся бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, сотрудников и преподавателей Финансового факультета (далее – Факультет)

1.2. Медиастудия в своей деятельности руководствуется принципами самоуправления, добровольности, равноправия и законности. Деятельность Медиастудии является гласной, а информация об учредительных документах – общедоступной. Медиастудия свободна в определении своей внутренней структуры, целей, форм и методов своей деятельности.

1.3. Медиастудия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, а также локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Миссия Медиастудии – обеспечение визуальным контентом и освещение мероприятий, проводимых на Факультете;

1.5. Медиастудия не является юридическим лицом.

1.6. Полное наименование Медиастудии на русском языке - «Медиастудия Финансового факультета». Полное наименование на английском языке - «Media Studio of the Faculty of Finance».

2. Цель и задачи деятельности Медиастудии

2.1. Цель Медиастудии заключается в развитие творческих способностей обучающихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

2.2. Основные задачи Медиастудии:

2.2.1. Организация фото-, видео- съемки мероприятий, проводимых на Факультете;

2.2.2. Монтаж видеоматериала;

2.2.3. Обработка фотоматериала;

2.2.4. Размещение в облачном пространстве готовых фото- и видео-материалов;

2.2.5. Планирование и организация съемочных мероприятий;

2.2.6. Организация и проведение мастер-классов для членов Медиастудии по съемке и созданию видеороликов;

2.2.7. Организация и проведение мастер-классов для членов Медиастудии по фотосъемке и созданию слайдшоу.

3. Права и обязанности членов Медиастудии

3.1. Члены Медиастудии имеют право:

3.1.1. участвовать в деятельности Медиастудии;

3.1.2. инициировать обсуждения на заседаниях Медиастудии актуальных проблем, имеющих важное значение для развития деятельности Медиастудии;

3.1.3. вырабатывать на заседаниях Медиастудии предложения по развитию медиаконтента Факультета и продвижения в социальных сетях Факультета;

3.1.4. получать полную и достоверную информацию о работе Медиастудии;

3.1.5. участвовать в разработке плановых мероприятий Медиастудии;

3.1.6. инициировать изменения в деятельности Медиастудии с целью повышения ее эффективности;

3.1.7. участвовать в принятии в Медиастудию новых членов в установленном порядке;

- 3.1.8. добровольно выходить из Медиастудии.
- 3.2. Члены Медиастудии обязаны:
 - 3.2.1. соблюдать нормы актов, регулирующих деятельность Медиастудии;
 - 3.2.2. содействовать выполнению цели и задач Медиастудии;
 - 3.2.3. исполнять решения Медиастудии;
 - 3.2.4. быть участниками не менее чем 2/3 заседаний Медиастудии за полгода, предшествующие очередному заседанию Медиастудии;
 - 3.2.5. не совершать действий (бездействия), наносящих ущерб репутации Медиастудии.

4. Структура и управление Медиастудии

- 4.1. Организационная структура Медиастудии включает в себя:
 - 4.1.1. Руководителя Медиастудии;
 - 4.1.2. Креативный помощник руководителя Медиастудии.
- 4.2. Руководитель Медиастудии назначается из числа профессорско-преподавательского состава Факультета деканом (первым заместителем декана) Факультета.
 - 4.2.1. К компетенции руководителя Медиастудии относятся:
 - 4.2.1.1. выработка программных документов Медиастудии;
 - 4.2.1.2. принятие решения о приеме нового члена в Медиастудию по представлению креативного помощника Медиастудии или по представлению не менее двух членов Медиастудии;
 - 4.2.1.3. принятие решения об исключении члена Медиастудии по представлению креативного помощника Медиастудии;
 - 4.2.1.4. внесение предложений по изменению и дополнению в настоящее Положение.
 - 4.2.1.5. согласование календарного плана работы Медиастудии на учебный год и (или) месяц;
 - 4.2.1.6. осуществление стратегического управления деятельностью Медиастудии;
 - 4.2.1.7. представление интересов Медиастудии и взаимодействие на основании настоящего Положения от имени Медиастудии во взаимоотношениях с Университетом.
- 4.3. Руководитель Медиастудии является высшим должностным лицом Медиастудии и осуществляет текущее управление деятельностью Медиастудии.
 - 4.3.1. Руководитель Медиастудии назначается деканом (первым заместителем декана) Факультета из числа профессорско-преподавательского состава и сотрудников Финансового факультета.
 - 4.3.2. Руководитель Медиастудии назначается на неограниченный срок. Прекращение исполнения обязанностей Председателя Медиастудии возможно на основании решения декана (первого заместителя декана) Финансового факультета.
 - 4.3.3. К компетенции руководителя Медиастудии относятся функции координации и организации деятельности Медиастудии, в том числе:
 - 4.3.3.1. созыв очередных и внеочередных собраний Медиастудии;
 - 4.3.3.2. разработка плана и порядка проведения мероприятий, организуемых Медиастудией и его согласование с руководителем;
 - 4.3.3.3. обеспечение информационной поддержки деятельности Медиастудии и мероприятий, проводимых Медиастудией (подготовка планов и отчетов о подготовленных фото и видео материалов и др.) и согласование ее содержания с руководителем;
 - 4.3.3.4. обеспечение технической организации проводимых Медиастудией мероприятий (выбор даты, времени и места проведения собраний членов Медиастудии и др.).
 - 4.3.3.5. представление интересов Медиастудии и взаимодействие на основании настоящего Положения от имени Медиастудии во взаимоотношениях с Университетом;

- 4.3.3.6. вынесение на рассмотрение представлений о приеме нового члена в Медиастудию;
- 4.3.3.7. вынесение на рассмотрение представлений о необходимости исключения члена Медиастудии;
- 4.3.3.8. вывод члена Медиастудии из его состава на основании письменного заявления члена Медиастудии о добровольном выходе из Медиастудии;
- 4.3.3.9. формирование и представление руководителю ежегодного отчета о деятельности Медиастудии.

4.4. К обязанностям креативного помощника относятся:

- 4.4.1. подбор членов в Медиастудию по согласованию с руководителем;
- 4.4.2. организация встреч членов Медиастудии;
- 4.4.3. взаимодействие с руководством факультета с целью систематизации информации о предстоящих мероприятиях и планирования фото- и видеосъемок;
- 4.4.4. помощь в организации съемок, коммуникации с участниками съемок;
- 4.4.5. подбор операторов, монтажеров, актеров и локаций (если требуется);
- 4.4.6. размещение готовых медиафайлов в облачном пространстве факультета;
- 4.4.7. подготовка отчета о деятельности Медиастудии.

5. Членство в Медиастудии

5.1. Членом Медиастудии может являться обучающийся бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры Факультета.

5.2. Почётным членом Медиастудии может являться представитель профессорско-преподавательского состава, способствующий развитию Медиастудии;

5.3. Решение по вопросу о принятии кандидата в члены Медиастудии принимается руководителем Медиастудии по представлению Председателя Медиастудии или не менее двух членов Медиастудии.

5.4. Член Медиастудии может быть исключен из него в случаях:

- 5.4.1. несоблюдения норм актов, регулирующих деятельность Медиастудии;
- 5.4.2. неисполнения решений Медиастудии;
- 5.4.3. отсутствия без уважительной причины на 1/3 собраний Медиастудии за полгода, предшествующие очередному собранию Медиастудии;
- 5.4.4. совершения действий (бездействия), наносящих ущерб репутации Медиастудии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения Ученым советом Финансового факультета Финансового университета.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании представления научного руководителя Медиастудии и утверждаются Ученым советом Финансового факультета Финансового университета.

*Положение утверждено Ученым советом
Финансового факультета от 24.11.2022 № 28*