

Додаток 10

до Правил прийому зі змінами на
навчання для здобуття вищої освіти в
Луцькому НТУ в 2021 році

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 6 від 24 грудня 2020 р.
вченої ради Луцького національного
технічного університету

**Порядок створення комісії з акредитації
представників засобів масової інформації
Луцького національного технічного
університету**

Даний Порядок регламентує порядок створення й організації роботи комісії з акредитації представників засобів масової інформації в Луцькому національному технічному університеті у 2021 році

Порядок створення комісії з акредитації представників засобів масової інформації Луцького національного технічного університету

I. Загальна частина

1.1. Даний Порядок регламентує порядок створення й організації роботи комісії з акредитації (далі Комісія) представників засобів масової інформації (далі ЗМІ) з метою реалізації принципів відкритості і прозорості проведення вступної кампанії.

1.2. Цей Порядок розроблено приймальною комісією Луцького національного технічного університету (далі Луцький НТУ) згідно Закону України «Про інформацію», Закону України «Про вищу освіту», Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2021 році (далі Умов прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 15 жовтня 2020 року № 1274 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за № 1225/35508, Порядок про приймальну комісію, інших нормативних актів в галузі освіти України.

1.3. Порядок про комісію з акредитації представників засобів масової інформації затверджується вченою радою Луцького НТУ і діє протягом вступної кампанії 2021 року.

1.4. Цей Порядок розміщується на сайті університету, інформуючи громадськість про порядок акредитації представників ЗМІ в Луцькому НТУ.

II. Організація роботи комісії з акредитації представників засобів масової інформації

2.1. Комісія з акредитації представників засобів масової інформації є структурним підрозділом приймальної комісії Луцького національного технічного університету.

2.2. Комісія з акредитації представників засобів масової інформації підпорядковується заступнику голови приймальної комісії.

2.3. У склад комісії з акредитації представників засобів масової інформації входить три особи: голова комісії (завідувач відділення) і два члени приймальної комісії, один з яких виконує функції секретаря.

Секретар комісії веде протокольне оформлення засідань комісії, виписує посвідчення акредитованим спостерігачам.

Голова комісії веде журнал реєстрації акредитованих представників ЗМІ і видачу посвідчень.

2.4. Акредитація представників ЗМІ при приймальній комісії є тимчасовою. Тимчасова акредитація надається працівникам ЗМІ на строк виконання конкретного редакційного завдання або для заміни акредитованої особи в разі її хвороби, відпустки тощо.

2.5. На засідання приймальної комісії університету, за Умовами прийому, допускається не більше двох осіб від одного засобу масової інформації.

2.6. Для акредитації до Комісії подається скріплена печаткою та підписом керівника редакції друкованого засобу масової інформації (керівника телерадіоорганізації, інформаційного агентства, Інтернет-видання) заява про акредитацію, у якій мають бути вказані:

- повна назва засобу масової інформації;
- прізвище, ім'я та по батькові представників засобу масової інформації, акредитація яких запитується, їхня належність до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);
- поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти засобу масової інформації.

До заяви додається: копія свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації, інформаційного агентства або копія ліцензії на мовлення.

2.7. Журналісти, технічні працівники, які не є працівниками засобу масової інформації, мають право отримати акредитацію індивідуально для себе. Для цього такі журналісти або технічні працівники подають до Комісії підписану ними особисто заяву, у якій мають бути вказані:

- прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- належність заявника до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);
- поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти заявника.

До заяви додається: копія документа, що підтверджує професійний фах заявника (диплом про спеціальну освіту або документ, що підтверджує членство у відповідному професійному об'єднанні) або рекомендація професійного об'єднання журналістів.

2.8. У разі неподання окремих документів (подання документів, що не містять усіх необхідних даних), Комісія повідомляє письмово про це заявника та зупиняє розгляд заяви про акредитацію. Розгляд заяви про акредитацію поновлюється після подання усіх документів.

2.9. Акредитація проводиться протягом 5 календарних днів після отримання усіх документів.

2.10. Підтвердженням акредитації є акредитаційне посвідчення.

Акредитаційне посвідчення видається акредитованій особі протягом 10 календарних днів після акредитації. Акредитаційне посвідчення видається особисто акредитованій особі під підпис у журналі реєстрації акредитованих представників ЗМІ.

У разі зміни відомостей, які вносяться до акредитаційного посвідчення, за письмовою заявою акредитованої особи їй видається нове посвідчення протягом 10 календарних днів з дня подання заяви.

Посвідчення завіряється печаткою закладу освіти або приймальної комісії.

У разі відмови від акредитації представникам ЗМІ, рішення акредитаційної комісії університету обґрунтовується.

2.11. Комісія з акредитації представників ЗМІ до 15 червня приймає заяви від засобів масової інформації щодо участі у засіданнях приймальної комісії її представників в якості спостерігачів.

2.12. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена .

2.13. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членами комісії.

2.14. Заступник відповідального секретаря приймальної комісії університету веде журнал реєстрації представників Служби освітнього омбудсмена, засобів масової інформації, громадських організацій, які з'явилися на засідання приймальної комісії на законних підставах (з Посвідченням про акредитацію) .

Комісія з акредитації представників засобів масової інформації
Луцького національного технічного університету»

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

м. Луцьк

від «__» _____ 2021р.

(прізвище, ім`я, по батькові)

є офіційно акредитована особа, яка має право бути присутньою на засіданні приймальної комісії Луцького НТУ в якості спостерігача, яке відбудеться «__» _____ 2021р. о _____ годині за адресою м. Луцьк, вул. Львівська 75, у приміщенні читальної зали бібліотеки

Дійсне за пред`явлення документа, що посвідчує особу.

Голова комісії з акредитації представників
засобів масової інформації
Луцького НТУ

М.П.

(підпис)

(ім`я, прізвище)

Журнал реєстрації акредитованих представників Служби освітнього омбудсмена, засобів масової інформації, громадських спостерігачів на засіданні приймальної комісії Луцького національно технічного університету»

№ з/п	ПІБ акредитованої особи	Назва організації, ЗМІ, громадського об'єднання, яке представляє акредитована особа	Пред`явлені документи	Номер посвідчення	Дата видачі	Підпис про	
						видачу посвідчення	отримання посвідчення
1	2	3	4	5	6	7	8