

Додаток 1 до наказу  
01.07.2020 року № 397

Міністерство охорони здоров'я України  
Донецький національний медичний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою ДНМУ  
Протокол № 7 від 23.06.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ПОРЯДОК АКРЕДИТАЦІЇ ЖУРНАЛІСТІВ**  
**у Донецькому національному медичному університеті**  
**Міністерства охорони здоров'я України**  
**у 2020 році**  
**(Додаток до правил прийому до ДНМУ у 2020 році)**

Лиман, 2020

1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії Донецького національного медичного університету (далі - ДНМУ) проводиться з метою:
  - сприяння професійній діяльності акредитованих представників засобів масової інформації та допомоги їм у виконанні ними своїх професійних обов'язків;
  - для забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до ДНМУ, надання можливостей всебічного, оперативного та об'єктивного інформування громадськості про діяльність приймальної комісії ДНМУ через засоби масової інформації.
2. 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.
3. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії ДНМУ здійснюється Приймальною комісією за поданням відповідального секретаря Приймальної комісії.
4. Приймальна комісія при проведенні акредитації керується положеннями:
  - Конституції України (254к/96-ВР);
  - закону України «Про інформацію» (2657-12);
  - закону України «Про доступ до публічної інформації» (2939-VI);
  - закону України «Про інформаційні агентства» (74/95-ВР);
  - закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» (2782-12);
  - закону України «Про телебачення і радіомовлення» (3759-12);
  - закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» (539/97-ВР);
  - закону України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» (540/97-ВР);
  - закону України "Про систему суспільного телебачення і радіомовлення в Україні" (485/97-ВР);
  - іншими нормами чинного законодавства України;
  - Статуту Донецького національного медичного університету (нова редакція);
  - Правил внутрішнього трудового розпорядку Донецького національного медичного університету;
  - Правилами прийому до ДНМУ МОЗ України у 2020 році;
5. Індивідуальні акредитаційні картки постійної акредитації видаються відповідальним секретарем Приймальної комісії журналістам і

технічним працівникам, які є штатними працівниками українських та зарубіжних засобів масової інформації і відповідно до заявки на акредитацію мають на певний час цільове завдання з висвітлення діяльності Приймальної комісії ДНМУ.

6. Журналістам і технічним працівникам зарубіжних засобів масової інформації, акредитованим Міністерством іноземних справ України, видаються індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації за наявності у них відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.
7. Про порядок і терміни проведення акредитації, у тому числі про день початку акредитації, приймальна комісія повідомляє через Веб-сайт Донецького національного медичного університету не пізніше ніж за тиждень до дня початку акредитації.
8. Видача індивідуальних акредитаційних карток проводиться Приймальною комісією протягом місяця з дня початку акредитації.
9. Заявка про акредитацію подається до 2 червня 2020 року до Приймальної комісії ДНМУ на ім'я Голови Приймальної комісії, ректора ДНМУ, у письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчується печаткою засобу масової інформації.
10. Засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:
  - повну назву засобу масової інформації;
  - засновників або видавців засобу масової інформації;
  - його статутні завдання;
  - періодичність випуску, тираж на час подання заявки регіон розповсюдження (для друкованих засобів масової інформації);
  - сферу (регіон) поширення засобу масової інформації (мовлення);
  - поштову та електронну адресу редакції засобу масової інформації;
  - номер телефону та електронну адресу керівника засобу масової інформації;
  - номери телефонів, факсу та електронну адресу редакції, служби інформації засобу масової інформації;
  - прізвище, ім'я, по-батькові головного редактора засобу масової інформації;
  - список журналістів та технічних працівників засобу масової інформації - прізвище, ім'я, по-батькові, акредитація яких запитується, та їх фах (журналіст, оператор, фотокореспондент тощо);
  - номери контактних телефонів, електронні адреси осіб, акредитація яких запитується;
  - вид запитуваної акредитації (постійна, тимчасова).
11. До заявки додається:

- по 2 фотокартки кожної особи, вказаної в заявці, (або в електронному документі в одному з форматів JPG, JPEG);
  - копія документа, що підтверджує професійний фах заявника;
  - копія документа, який посвідчує особу представника
12. Друковані засоби масової інформації та інформаційні агентства до заявки на акредитацію чи додаткову акредитацію додають копію свідоцтва про їх державну реєстрацію відповідним державним органом а також два останні примірники видання.
13. Телерадіо організації до заявки на акредитацію чи додаткову акредитацію додають копію ліцензії на право використання каналу та часу мовлення, виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення. Телерадіомовні організації – виробники продукції (студії виробники) - копію договору з телерадіомовною організацією на трансляцію програм або ефірну довідку про трансляцію програм.
14. Для отримання індивідуальної акредитаційної картки журналісти, які не є штатними чи позаштатними працівниками засобів масової інформації, можуть акредитуватися відповідно до закону за заявками засобів масової інформації, з якими вони співпрацюють, або шляхом подання особистої заяви про акредитацію з наданням документів, що підтверджують їх професійний фах, чи належним чином оформленої довідки про співпрацю із засобом масової інформації.
15. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у п.п. 11, 12, 13, 14, 15 цього Положення, Приймальною комісією не розглядається.
16. На підставі розпорядження Голови Приймальної комісії, відповідальним секретарем Приймальної комісії кожній акредитованій особі не пізніше, ніж за п'ять днів після подання документів для проходження акредитації, видається посвідчення – постійна чи тимчасова індивідуальна акредитаційна картка з фото (Додаток 5-1), в якій вказується:
- прізвище, ім'я, по-батькові,
  - назва засобу масової інформації,
  - посада (журналіст, технічний представник ЗМІ (оператор),
- яка дійсна тільки при наявності документа, що засвідчує особу.
17. Надається не більше 2 (двох) індивідуальних акредитаційних карток одному засобу масової інформації.
18. Акредитація може бути постійною та тимчасовою.
19. Постійна акредитації надається на період роботи Приймальної комісії ДНМУ строком з 09 серпня до 23 жовтня 2020 року.
20. Тимчасова акредитації надається представникам засобів масової інформації на підставі їх заявки із зазначенням строку акредитації в разі:

- заміни постійно акредитованої особи у випадку її хвороби, відпустки, відрядження тощо;
- іноземним кореспондентам та представникам іноземних засобів масової інформації, акредитованим Міністерством іноземних справ України.

Строк дії індивідуальної акредитаційної картки тимчасової акредитації не може перевищувати одного місяця.


21. Індивідуальні акредитаційні картки забезпечують право входу журналістів і технічних працівників засобів масової інформації до приміщень ДНМУ під час прийому документів та проведення засідань Приймальної комісії, робочих кабінети працівників Приймальної комісії на запрошення відповідальних працівників та за попереднім погодженням.
22. Індивідуальна акредитаційна картка надає право перебування представників засобів масової інформації в місцях проведення запланованих засідань Приймальної комісії ДНМУ за наявності у журналіста та технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.
23. Кількість представників ЗМІ на засіданні Приймальної комісії – не більше двох представників від кожного акредитованого засобу масової інформації.
24. Відповідальний секретар Приймальної комісії заздалегідь інформує ЗМІ про час та місце проведення засідання Приймальної комісії після запиту до Приймальної комісії, організаційно сприяє виконанню ними професійних обов'язків.
25. Допуск журналістів, технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні Приймальної комісії здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Приймальної комісії, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Приймальної комісії, технічних можливостей приміщень.
26. У разі втрати індивідуальної акредитаційної картки керівник засобу масової інформації зобов'язаний у письмовій формі повідомити Приймальну комісію про втрату або пошкодження певної індивідуальної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутись до Приймальної комісії з поданням про поновлення індивідуальної акредитаційної картки.
27. У разі звільнення журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, який користувався індивідуальною акредитаційною картою, керівник відповідного засобу масової інформації у дводенний строк зобов'язаний повідомити про це Приймальну комісію ДНМУ у письмовій формі та може одночасно, у зв'язку з цим, звернутись із заявою про видачу індивідуальної акредитаційної картки іншому

- працівнику засобу масової інформації. Питання про видачу нової індивідуальної акредитаційної картки у цьому випадку розглядається Приймальною комісією протягом 5 (п'яти) робочих днів від дня надходження відповідної заяви.
28. При цьому Приймальна комісія анулює відповідну індивідуальну акредитаційну картку і зобов'язана невідкладно письмово повідомити коменданту охорони ДНМУ про анулювання індивідуальної акредитаційної картки працівника відповідного засобу масової інформації.
29. Спори, які виникають у зв'язку з висвітленням роботи приймальної комісії засобами масової інформації, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.
30. При порушенні журналістами та технічними працівниками засобів масової інформації правил професійної етики, ДНМУ залишає за собою право звернутися для захисту своєї репутації та авторитету в представництво Комісії з журналістської етики або суд.
31. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації, а також журналістів, які не є штатними чи позаштатними працівниками засобів масової інформації, припиняється за рішенням Приймальної комісії у разі порушення ними:
- законів України, у тому числі тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації;
  - порушення Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку ДНМУ;
  - умов, загального режиму та порядку роботи Приймальної комісії;
  - умов допуску до приміщень ДНМУ;
  - порядку доступу до інформації та документів і технічних засобів;
  - 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 тимчасової акредитації;
  - вимог професійної етики.
32. У разі позбавлення індивідуальної акредитаційної картки журналісту чи технічному працівнику засобу масової інформації або журналісту, який не є штатним чи позаштатним працівником засобу масової інформації, Приймальною комісією надається письмове повідомлення про це із зазначенням підстав, за якими відбулось позбавлення акредитації. Таке повідомлення одночасно надсилається до засобу масової інформації, який подавав відповідну заявку на акредитацію.
33. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції.

34.3 моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього положення, попереднє втрачає чинність.

### ДОДАТКИ

Додаток 5-1 до  
Положення про порядок  
акредитації журналістів

	
<b>ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ</b> МОЗ України	
<b>ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ</b>	
<b>ІНДИВІДУАЛЬНА АКРЕДИТАЦІЙНА КАРТКА № _____</b>	
	Прізвище _____
Місце для фото	Ім'я _____
	По-батькові _____
	Посада _____
с акредитованим представником	
_____ (назва заводу масової інформації)	
при Приймальній комісії ДНМУ.	
Акредитаційна картка дійсна	
	з «__» _____ 202__ року
	до «__» _____ 202__ року
Голова Приймальної комісії ДНМУ	
_____ (підпис)	МП _____ (Печатка ДНМУ)
Дата видачі «__» _____ 202__ року	
Без документа, що посвідчує особу, не дійсна	

Відповідальний секретар  
приймальної комісії ДНМУ

  
І. П. Івашук