



شماره ۵/۶۰۵/۲۴۴۳  
تاریخ ۹۷/۸/۶



## ساختار و شرح وظایف منابع انسانی فعال در مجموعه پایگاه‌های خبری مفدا

### مقدمه:

منابع انسانی ارزشمندترین دارای هر سیستم است که ارتباط تنگاتنگ و مستقیمی با موفقیت و پیشرفت‌های هر مجموعه دارد.

« مفدا » از ابتدای فعالیت خود کوشیده است با بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های دانشجویان علاقمند به فعالیت‌های رسانه‌ای، در کنار توان تخصصی موجود در بدنه مدیریتی این پایگاه‌های خبری، تیم رسانه‌ای منسجم و کارایی را ایجاد نماید.

از دیگر سوی با گذر زمان و متناسب با نیازهای روز، ساختار منابع انسانی مفدا و به تبع آن شرح وظایف آنان دستخوش تغییر شده و به سمت حرفه‌ای شدن سوق داده شده است.

در شیوه‌نامه حاضر، ساختار جدید منابع انسانی مفدا و شرح وظایف هر یک از ارکان موجود در مفدا به اختصار شرح داده شده است.

### ماده ۱: ساختار مفدا

ساختار منابع انسانی مفدا بر اساس عناوین زیر شکل می‌گیرند:

#### الف: مفدا مرکزی:

صاحب امتیاز

مدیر مفدا

دبیر سرویس

خبرنگار

#### ب: شعب دانشگاهی:

مدیر شعبه دانشگاهی مفدا

دبیر سرویس

خبرنگار

### ۱-۱- صاحب امتیاز:

«مفدا» مجموعه پایگاه‌های خبری و اطلاع‌رسانی معاونت‌های فرهنگی و دانشجویی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور است که به صاحب امتیازی معاونت فرهنگی و دانشجویی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فعالیت کرده و صاحب امتیاز، اختیارات شعب دانشگاهی مفدا را به مدیران شعب دانشگاهی تفویض می‌کند.

### ۱-۲- مدیر مفدا:

«مدیر مفدا» فردی است که توسط صاحب امتیاز منصوب می‌شود و مدیریت پایگاه خبری و اطلاع‌رسانی مفدا و نظارت بر شعب دانشگاهی آن را بر عهده دارد.

### ۱-۳- مدیر شعبه دانشگاهی مفدا:

مدیر شعبه دانشگاهی مفدا فردی آشنا به مهارت‌های رسانه است که می‌بایست تحصیلات مرتبط داشته و سابقه کار لازم و یا حداقل پنج‌سال سابقه فعالیت حرفه‌ای رسانه‌ای داشته باشد. وی به پیشنهاد معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه‌ها و پس از تأیید صلاحیت‌های علمی و فنی در معاونت فرهنگی و دانشجویی وزارت بهداشت، توسط مدیر مفدا منصوب می‌شود.

### ۱-۴- دبیر سرویس شعب دانشگاهی مفدا:

در هر شعبه دانشگاهی مفدا پنج سرویس «فرهنگی»، «صنعتی، رفاهی»، «آموزشی، پژوهشی»، «ورزشی» و «چندرسانه‌ای» تشکیل می‌شود.

### ۱-۵- خبرنگار شعب دانشگاهی مفدا:

خبرنگاران مفدا از میان دانشجویان علاقمند انتخاب شده و این افراد پس از طی دوره آموزشی سطح یک (بر اساس دوره‌های تعریف شده در نظام‌نامه آموزشی فعالان رسانه‌ای مفدا) به عضویت مفدا در آمده و در سرویس‌های پنج‌گانه مفدا فعالیت می‌کنند.

## ماده ۲: شرح وظایف فعالان رسانه‌ای مفدا

### ۲-۱- شرح وظایف صاحب امتیاز:

- ۱- تعیین خطی‌مشی و سیاست‌های کلان حاکم بر مجموعه پایگاه‌های خبری و اطلاع‌رسانی مفدا
- ۲- انتخاب و تعیین مدیر مفدا و نظارت بر حسن انجام وظایف ایشان

## ۲-۲- شرح وظایف مدیر مفدا:

- ۱- اجرای سیاست‌های اعلام شده از سوی صاحب امتیاز و نظارت بر حسن اجرای این سیاست‌ها در شعب دانشگاهی مفدا
- ۲- اداره مجموعه پایگاه‌های خبری و اطلاع‌رسانی مفدا
- ۳- توانمندسازی و آموزش فعالان رسانه‌ای مفدا

## ۲-۳- شرح وظایف مدیران شعب دانشگاهی مفدا:

- ۱- اداره پایگاه خبری و اطلاع‌رسانی مفدا دانشگاه بر اساس سیاست‌ها و شرایط تعیین شده توسط مدیر مفدا
- ۲- انتشار سریع و صحیح اخبار فعالیت‌های فرهنگی هنری، اجتماعی، سیاسی، علمی آموزشی، صنفی رفاهی، ورزشی، پژوهشی و مناسبتی دانشگاه
- ۳- همراهی و مشارکت در تمام برنامه‌های آموزشی و رسانه‌ای اعلامی از سوی مفدا و تلاش برای توانمندسازی همه پرسنل و اعضای شعبه دانشگاهی مفدا
- ۴- ایجاد ارتباط و تعامل دوسویه با دانشجویان خصوصاً نهادهای دانشجویی فعال در دانشگاه و تلاش برای پوشش بی‌طرفانه و منصفانه کلیه اخبار رویدادها
- ۵- گزارش مستمر فعالیت‌ها و برنامه‌های شعبه دانشگاهی مفدا مربوطه به مدیر مفدا

## ۲-۴- شرح وظایف خبرنگاران و دبیران سرویس شعب دانشگاهی مفدا:

### ۲-۴-۱- سرویس فرهنگی:

«سرویس فرهنگی» واحدی تخصصی است که مسؤولیت تولید خبر، گزارش و انجام مصاحبه در حوزه فعالیت‌های فرهنگی خصوصاً برنامه‌هایی که توسط نهادهای دانشجویی برگزار می‌شود را بر عهده دارد.

«دبیر سرویس فرهنگی» افراد متقاضی فعالیت در این سرویس را بر مبنای تخصص و علاقمندی در قالب زیرسرویس‌های «فرهنگ و دین»، «اندیشه و سیاست» و «مراسم و مناسبت‌ها»، ساماندهی کرده و خبرنگاران هر زیر سرویس موظف هستند تمام اخبار، مصاحبه‌ها، گزارش‌ها و کلیه محتوای رسانه‌ای مرتبط با زیرسرویس مربوطه را تهیه کرده و پوشش رسانه‌ای دهند.

خبرنگاران زیرسرویس «فرهنگ و دین» موظفند کلیه اخبار رویدادها و فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی دانشگاه، فعالیت‌های جهادی دانشجویان، کانون‌های قرآن و عترت و دیگر کانون‌های مذهبی دانشگاه را تهیه و منتشر کنند. بازنشر اخبار رویدادهای فرهنگی و هنری کشور نظیر سینما، تئاتر، موسیقی، تلویزیون، هنرهای تجسمی و ... و تهیه گزارشات توصیفی و تحلیلی از وضعیت حوزه فرهنگ و هنر کشور نیز از جمله وظایف خبرنگاران این سرویس است.

در زیرسرویس «اندیشه و سیاست» کلیه اخبار مرتبط با تشکلهای اسلامی دانشگاه، نشریات دانشجویی، کرسی‌های آزاد اندیشی، تریبون آزاد و کلیه فعالیت‌هایی که به ارتقای سطح بینش و آگاهی دانشجویان کمک می‌کند، تهیه و منتشر می‌شود. اخبار مرتبط با سلامت‌روان دانشجویان نیز توسط خبرنگاران این زیرسرویس تهیه می‌شود.

خبرنگاران زیرسرویس «مراسم و مناسبت‌ها» موظفند همه برنامه‌های مناسبی دانشگاه نظیر جشن‌ها، سخنرانی‌ها، تقدیر و بزرگداشت و ... را پوشش خبری و رسانه‌ای داده و پیش از برگزاری این‌گونه برنامه‌ها با تولید پیش‌خبر و اطلاع‌رسانی به موقع، زمینه مشارکت حداکثری دانشگاهیان در برنامه‌های مناسبی را فراهم کنند.

## ۲-۴-۲- سرویس صنفی، رفاهی:

«سرویس صنفی، رفاهی» واحدی تخصصی است که مسؤولیت تولید خبر، گزارش و انجام مصاحبه در همه برنامه‌های صنفی و رفاهی دانشگاه خصوصاً فعالیت‌های شوراهای صنفی را بر عهده دارد.

دبیر «سرویس صنفی، رفاهی» افراد متقاضی فعالیت در این سرویس را بر مبنای تخصص و علاقمندی در قالب زیرسرویس‌های «صنفی» و «رفاهی» ساماندهی می‌کند.

خبرنگاران زیرسرویس «رفاهی» موظف هستند کلیه اخبار مرتبط با خوابگاه و تغذیه دانشجویان نظیر وضعیت معیشتی دانشجویان در خوابگاه، رویدادهای فرهنگی، مسابقات و دیگر برنامه‌های برگزار شده در خوابگاه‌ها، موضوعات مرتبط با تغذیه دانشجویان، تسهیلات و وام‌های پرداختی به دانشجویان، وضعیت سلامت‌روان دانشجویان، فعالیت‌همتایاران دانشجویی و دیگر موضوعات مرتبط با حوزه رفاهی دانشجویان را پوشش رسانه‌ای دهند.

خبرنگاران زیرسرویس «صنفی» موظف هستند کلیه اخبار مرتبط با موضوعات صنفی دانشجویان خصوصاً اخبار فعالیت‌های شورای صنفی دانشجویان را اطلاع‌رسانی کنند. اخبار مرتبط با شورای انضباطی دانشجویان نیز توسط خبرنگاران این زیر سرویس تهیه می‌شود.

### ۲-۴-۳- سرویس آموزشی، پژوهشی:

«سرویس آموزشی، پژوهشی» واحدی تخصصی است که مسؤولیت تولید خبر، گزارش و انجام مصاحبه را در همه برنامه‌های علمی، پژوهشی و آموزشی دانشگاه را برعهده دارد. دبیر «سرویس علمی، آموزشی» افراد متقاضی فعالیت در این سرویس را بر مبنای تخصص و علاقمندی در قالب دو زیرسرویس «پژوهش» و «آموزش» ساماندهی می‌کند.

خبرنگاران زیرسرویس «پژوهشی» موظف هستند کلیه اخبار فعالیت‌های علمی و پژوهشی انجام شده در دانشگاه توسط دانشجویان، اساتید و کارکنان را پوشش خبری دهند. تهیه اخبار فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی، کمیته‌های تحقیقات دانشجویی، مراکز رشد و فناوری و ... از جمله وظایف زیر سرویس پژوهشی است. همچنین معرفی ایده‌ها، ابداعات، اختراعات و مصاحبه با دانشگاهیان برجسته علمی و پژوهشی از دیگر وظایف خبرنگاران این زیر سرویس است.

خبرنگاران زیرسرویس «آموزش» موظف هستند اخبار کلیه فعالیت‌های آموزشی دانشگاه نظیر برگزاری آزمون‌های مختلف ملی و کشوری، آزمون‌های درون دانشگاهی و موضوعات و مطالبی که به هر نحو به مقوله آموزش تحصیلی دانشجویان کمک کنند، را منتشر کنند.

### ۲-۴-۴- سرویس ورزشی:

«سرویس ورزشی» واحدی تخصصی است که مسؤولیت تولید خبر، گزارش و انجام مصاحبه در همه فعالیت‌ها و برنامه‌های ورزشی دانشگاه را برعهده دارد. امکان انتشار اخبار مهم ورزشی غیر دانشگاهی نیز در این سرویس وجود دارد. در انتشار این‌گونه اخبار که عموماً به صورت اقتباسی از دیگر منابع خبری تهیه می‌شود باید به این نکته مهم توجه داشت که همراه بیش از ۷۰ درصد اخبار سرویس ورزشی باید به اخبار ورزشی دانشگاهی و کمتر از ۳۰ درصد به اخبار ورزشی غیر دانشگاهی اختصاص یابد.

دبیر سرویس ورزشی مفدا از میان افراد آشنا به مهارت‌های رسانه‌ای که با فعالیت‌های ورزشی دانشگاهیان نیز آشنا بوده و تعاملی مناسب با ورزشکاران دارند، انتخاب می‌شود.

دبیر «سرویس ورزشی» افراد متقاضی فعالیت در این سرویس را بر مبنای تخصص و علاقمندی در قالب زیرسرویس‌های «ورزش‌های قهرمانی» و «ورزش‌های همگانی» ساماندهی کرده و خبرنگاران هر زیر سرویس موظف هستند کلیه محتواهای رسانه‌ای مرتبط با زیرسرویس مربوطه را تهیه کرده و پوشش رسانه‌ای دهند.

در زیرسرویس «ورزش‌های قهرمانی» اخبار مسابقات ورزش‌های قهرمانی دانشگاه، المپیادهای ورزش‌های قهرمانی، مراحل آماده‌سازی تیم‌ها، معرفی چهره‌های ورزشی موفق دانشگاه و کلیه برنامه‌ها و رویدادهای ورزشی را تهیه و منتشر می‌شود.

در زیرسرویس «ورزش‌های همگانی» اخبار مسابقات ورزش‌های همگانی درون دانشگاه، المپیادها و برنامه‌های جمعی ورزش همگانی، معرفی چهره‌های ورزشی موفق دانشگاه، اخبار ورزش‌های همگانی درون خوابگاهی و کلیه موضوعاتی که به ترویج ورزش همگانی در بین دانشجویان کمک می‌کند، منتشر می‌شود.

#### ۲-۴-۵- سرویس چندرسانه‌ای:

امروزه در کنار متن، از رسانه‌های مختلف دیگری نظیر طراحی، گرافیک، عکس، صدا، ویدئو، انیمیشن و ... در کنار یکدیگر جهت انتقال بهتر پیام به مخاطب استفاده می‌شوند. اصطلاح چندرسانه‌ای به ترکیب رسانه‌های منفرد نظیر فیلم، ویدئو، موسیقی، کلام، عکس، پایگاه‌های اطلاعاتی و ... اطلاق می‌شود که از طریق فناوری رایانه به صورت محصولی واحد درآمدی است.

«سرویس چندرسانه‌ای مفدا» وظیفه تولید محصولات رسانه‌ای مختلف را که به کمک آن می‌توان اخبار و دیگر پیام‌ها را به نحوی جذاب و اثربخش به مخاطب منتقل کرد را بر عهده دارد. دبیر سرویس چندرسانه‌ای مفدا از میان افراد آشنا به مهارت‌های رسانه‌ای که با هنر عکاسی، فیلم‌برداری، تدوین و گرافیک آشنایی داشته باشند، انتخاب می‌شوند. این سرویس شامل سه زیر سرویس «عکس»، «فیلم و تدوین»، «گرافیک» است.

در زیر سرویس «عکس» افراد علاقمند و آشنا به هنر عکاسی فعالیت کرده و عکاسی از همه برنامه‌ها و فعالیت‌های انجام شده در سطح دانشگاه که توسط خبرنگاران سرویس‌های مختلف پوشش رسانه‌ای داده می‌شود، را بر عهده دارند. دبیر سرویس چندرسانه‌ای باید تمهیداتی را اتخاذ نمایند که در همه رویدادها و برنامه‌های فرهنگی هنری، اجتماعی، سیاسی، علمی آموزشی، رفاهی، صنفی، ورزشی، پژوهشی و مناسبتی دانشگاه، عکاسان این سرویس حضور داشته و عکس مورد نظر خبرنگاران را تهیه کنند.

در زیر سرویس «فیلم و تدوین» افراد آشنا به هنر تصویربرداری و تدوین فعالیت می‌کنند. افراد عضو این سرویس وظیفه تصویربرداری از همه رویدادها و برنامه‌های فرهنگی هنری، اجتماعی، سیاسی، علمی آموزشی، رفاهی، صنفی، ورزشی، پژوهشی و مناسبتی دانشگاه را بر عهده دارند. دبیر سرویس

چند رسانه‌ای باید با نظر مدیر شعبه دانشگاهی مفدا در برنامه‌هایی که نیاز به تصویربرداری دارد حضور داشته و پس از فیلم‌برداری و صدابرداری مناسب از مراسم، فایل تدوین شده برنامه‌ها را در آرشیو محتوایی مفدا نگهداری کنند.

تولید کلیپ و تدوین کلیه فیلم‌های تهیه شده در این زیر سرویس انجام می‌شود.

در زیر سرویس «گرافیک» افراد آشنا به امور گرافیکی فعالیت کرده و تولید محصولات گرافیکی نظیر عکس‌نوشت، اینفوگرافی، بروشور، پوستر، بولتن خبری و ... بر عهده دارند.

**تبصره:** دبیر سرویس چندرسانه‌ای مسؤولیت آرشیو همه محصولات تولید شده (براساس شیوه‌نامه آرشیو محتوای رسانه‌ای مفدا مصوب کمیسیون چندرسانه‌ای) در این سرویس را بر عهده داشته و مدیر شعبه دانشگاهی مفدا باید به صورت مستمر بر روند منظم آرشیو فیلم، عکس و دیگر محصولات رسانه‌ای تولید شده نظارت کرده و نیازهای سخت‌افزاری لازم را برای حفظ و نگهداری از این محصولات را فراهم کند.

