



«ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Бекітілді
"Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті" КЕАҚ
Басқарма Төрағасының — ректорының м. а.

Б. С. Кәрімова

_____ 2020 жыл.

МЕДИА ОРТАЛЫҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қызылорда, 2020 жыл



1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Медиа орталық (бұдан әрі-Орталық) «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Университет) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Орталықты баспасөз хатшысы басқарады, оны тағайындау және жұмыстан шығару Басқарма Төрағасы —Ректордың бұйрығымен жетекшілік ететін проректордың ұсынуы бойынша жүргізіледі.

1.3. Орталық басшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттері белгіленген тәртіппен тағайындалған адам орындайды.

1.4. Орталық Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректорға тікелей бағынады және 4 штаттық бірліктен тұрады:

- Басшы-1 бірлік.
- Маман-3 бірлік.

1.5 Орталықтың жұмысы бөлімшенің жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

1.6 Өз қызметінде Орталық ҚР қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясымен;
- «Білім туралы»; «Ғылым туралы», «бұқаралық ақпарат құралдары туралы» ҚР заңдарымен;
- Білім беру саласын реттейтін ҚР Үкіметінің қаулыларымен;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің Нормативтік-құқықтық актілерімен;
- Университет Жарғысымен;
- Университет басшылығының бұйрықтары мен өкімдері менеджмент жүйесін, университетте қабылданған нормативтік актілер мен рәсімдерді басшылыққа алады.

1.4. Осы ереже Орталыққа қойылатын талаптардың өзгеруіне қарай, бірақ 3 жылда кемінде бір рет қайта қаралады.

1.5. Осы ереже 2 данада әзірленді. Бір данасы Адами ресурстарды басқару басқармасында, екінші данасы Орталықта сақталады.



2. МІНДЕТТЕРІ

2.1. Қоғаммен байланыс мәселелері бойынша жұмыстарды жүзеге асыру және ұйымдастыру. Университеттің БАҚ-та жариялау саласындағы саясатын іске асыру;

2.2. Университеттің ресми сайтында Жаңалықтар ленталарының мазмұнын уақтылы және сапалы толтыруды қамтамасыз ету;

2.3. Университеттің ресми әлеуметтік желілері арқылы университеттің оң имиджін қалыптастыру;

2.4. Университеттің жыл сайынғы медиа-жоспарын құру;

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ

3.1. №1 Мәселені шешу үшін Медиа орталық келесі функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді

1) БАҚ-пен тиімді қарым-қатынас орнату: ақпараттық-талдамалық материалдарды дайындау және оларды тиісті тілде тиісті басылымдарға жіберу, университет басшылығымен және ПОҚ-мен сұхбат дайындау, баспасөз конференцияларын, брифингтерді, дөңгелек үстелдерді өткізу, ақпараттық агенттіктер арқылы баспасөз релиздерін тарату, БАҚ-қа университеттің қызметі туралы мәліметтерді ұсыну және т. б;

2) Тәуелсіз бұқаралық ақпарат құралдарымен, отандық және шетелдік ақпараттық агенттіктермен, журналистердің қоғамдық ұйымдарымен ынтымақтастықты дамыту;

3) Университет пен бұқаралық ақпарат құралдары арасындағы әріптестік қатынастарды нығайту жөнінде шаралар қабылдау;

4) Университеттің жаңалықтарын ақпараттандыру бойынша журналистер тобын қалыптастыру;

3.2. №2 Мәселесін шешу үшін Медиа орталық келесі функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді

1) Университеттің ресми сайтын ақпараттық қамтамасыз ету: жаңалықтар арнасын жүргізу, пресс-релиздерді, анонстарды уақтылы жариялау, фотоматериалдарды орналастыру және т. б.

2) Университеттің ресми сайтына күн сайын келіп түсетін ақпаратты орналастыру және редакциялау;



3) Университеттің ресми сайтында үш тілде мазмұнды толтыруды жүзеге асыру;

3.3. №3 Мәселесін шешу үшін Медиа орталық келесі функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді

1) Университеттің барлық ресми әлеуметтік желілерінде университетті ақпараттандыруға, түсіндіруге, насихаттауға бағытталған іс-шараларды жариялау;

2) Әлеуметтік желілердің заманауи мүмкіндіктерін игеру, аудиторияны ұлғайту, ақпараттарды жедел және сапалы беру;

3) Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін ресми әлеуметтік желілер арқылы қарау, кері байланысты жүзеге асыру;

4) Университеттің ресми сайты мен әлеуметтік желілерін сапалы фото-бейне материалдармен қамтамасыз ету.

3.4. №4 Мәселесін шешу үшін Медиа орталық келесі функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді

1) Медиа-жоспарлауды әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету;

2) Қалалық, облыстық және өңірлік БАҚ-та басшылар мен ПОҚ жарияланымдарын ілгерілету.

4. УНИВЕРСИТЕТТІҢ БАСҚА БӨЛІМШЕЛЕРІМЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУІ

4.1. Орталық белгіленген тәртіппен өзара іс-қимыл жасайды және Орталықтың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Университеттің, институттардың, кафедралардың құрылымдық бөлімшелерімен және өзге де ұйымдармен бірлескен жұмысты жүзеге асырады.



5. ҚҰҚЫҚ

5.1 Өз функцияларын іске асыру және жүзеге асыру мақсатында орталық өз құзыреті шегінде оның басшысы мен қызметкерлері атынан құқылы:

- 1) Университеттің барлық бөлімшелерінен өз құзыреті шегінде қажетті ақпаратты ұсынуды сұратуға;
- 2) Университет әкімшілігінен өз қызметін ұйымдастырушылық және материалдық - техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдем көрсетуді сұратуға;
- 3) Орталықтың қызметіне қатысты мәселелер талқыланатын және шешілетін университеттің барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысуға міндетті;
- 4) Орталық қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға жәрдемдесу.

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1 Орталық Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде оның басшысы мен қызметкерлері атынан жауапты болады:

- 1) осы Ережеде көзделген функцияларды тиісінше орындамау;
- 2) өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар;
- 3) белгіленген мерзімдерге сәйкес жылдық жұмыс жоспарын орындамау және орындалған жұмыс туралы тиісті есепті ұсынбау;
- 4) Орталықтың істер номенклатурасына сәйкес құжаттардың сақталуы;
- 5) белгіленген талаптарды орындауға қатысты мәселелер бойынша жоғары тұрған басшылықты ақпараттандырудың объективтілігі, уақтылығы, толықтығы және дәлдігі;
- 6) еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасы қағидаларын, ішкі тәртіп қағидаларын, қауіпсіздікті бұзу;
- 7) университеттің мүлкін бүлдіруден және/немесе жоюдан келтірілген материалдық зиян.

6.2 Орталық қызметкерлерінің дербес жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен анықталады.



ЕНГІЗІЛГЕН (ӘЗІРЛЕНГЕН):
Медиа орталықтың баспасөз хатшысы

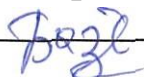


подпись

М.Жунусова

03. 11. 2020_
дата

КЕЛІСІЛДІ:
Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректордың м. а.



подпись

Қызметкерлермен
жұмыс және құқықтық
мәселелер
басқармасының
басшысы


_____ С. М.Ильясова
подпись

03. 11. 2020_
дата