

БЕКІТЕМІН  
«Жәңгір хан атындағы Батыс  
Қазақстан аграрлық-техникалық  
университетінің» басқарма төрағасы-  
ректор  
А.М.Наметов.  
«07» 09 / 2024 ж.




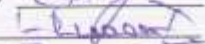
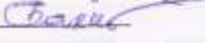

БӨЛІМ ЕРЕЖЕСІ

МЕДИА ОРТАЛЫҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ.07.БЕ.38

Басылым № 01

Дана № \_\_\_\_\_

Дайындалды: 01.09.2021 Ж.Ж.Сапашева 	Келісілді: 06.09.2021 У.Б.Таубаев  М.Ж.Алмагамбетова  Е.К.Таскалиев  Е.Б.Ихсанов  Б.Ж.Сахиев 	Енгізілді: 08.09.2021 СМЖ.07.БЕ.38 07.09.2018 жыл орнына Қайта қаралды: 06.09.2024
--	--	---

**Мазмұны:**

1. Жалпы ережелер
2. Құрылымы және штат
3. Мақсаты мен негізгі міндеттері
4. Қызметтері
5. Құқықтары
6. Жұмысты ұйымдастыру
7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынас
8. Жауапкершілік
9. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген күні	Бет нөмірі	Өзірлеуші	
			Т.А.Ә.	Қолы

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің медиа орталығы (бұдан әрі – Медиа орталық) Жәңгір хан атындағы БҚАТУ-дың (бұдан әрі – университет) және оның бөлімшелерінің қызметтерін ақпаратпен қамтамасыздандыратын құрылымдық бөлімше болып табылады;

1.2. Медиа орталық Ақпараттық жұмыс басқармасының басшысына бағынады.

1.3. Медиа орталық Университет басқармасының шешімі негізінде Басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен құрылады және таратылады/жабылады.

1.4. Өз қызметінде Медиа орталық ҚР заңды күші бар заңнамаларын, ҚР «Білім туралы» заңын, ҚР «БАҚ туралы» заңын, ҚР БҒМ нормативтік құжаттарын, университет жарғыларын, Университет басқармасының шешімдерін, Басқарма төрағасы – ректордың бұйрықтарын, сериясы 9000 ИСО стандарттарын, университеттің ішкі құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.5. Медиа орталықтың директоры Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен лауазымға тағайындалады және босатылады.

1.6. Директор медиа орталыққа жүктелген міндеттерді орындау мен қызметтерді атқару үшін жауапты.

## **2. Құрылым және штат**

1.7. Бөлімнің құрылымы мен штаты Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

1.8. Штаттық құрамы:

- медиа орталығының директоры – 1 бірл.

- «Заңғар» газетінің маманы – 1 бірл.

- бейне-фото операторы – 1 бірл.

- бейнемонтаж инженері – 1 бірл.

## **3. Мақсаты және негізгі міндеттері**

3.1. Медиа орталығының мақсаты – университеттің құрылымдық бөлімшелерін БАҚ-пен өзара әрекет етуді қамтамасыз ету және университет қызметін ақпараттық қамтамасыздандыру.

3.2. Негізгі міндеттері:

3.2.1. Медиа жоспарын әзірлеу және соның негізінде қызмет атқару;

3.2.2. Ақпаратпен толтыру, университетшілік БАҚ-тың жұмысын үйлестіру (газет, ресми сайт, әлеуметтік желілердегі ресми парақшалар);

3.2.3. Бекітілген кестеген сәйкес университетпен шығарылатын университеттік «Заңғар» газетінің шығарылымы мен редакция қызметінің ұйымдастырылуын бақылау;

3.2.4. Университет туралы ақпараттық өнімдерді шығару бойынша жергілікті, өңірлік және республикалық БАҚ-пен өзара әрекет ету;

3.2.5. Бұқаралық ақпарат құралдары арқылы университеттің қызметі туралы азаматтарды, университеттің қызметкерлерін жедел әрі жоспарлы түрде ақпараттандыру.

## **4. Қызметтері**

4.1. Университетте өткізілетін шараларды ақпараттық сүйемелдеуді жүзеге асыру;

4.2. Университет қызметтерінің салалары мен жаңа бағыттарының дамуын ақпараттық сүйемелдеу;

4.3. Газет пен журналдардың редакцияларымен, телерадиокомпаниялармен, ақпараттық агенттіктермен, қоғаммен байланыс қызметтерімен жұмыс байланысын ұстау;

4.4. Университет қызметі туралы баяндайтын баспа және басқа да материалдарды өндіру;

4.5. Университет сайтына жедел ақпаратпен толтыру;

4.6. Университет өкілдерінің түсініктемелері мен түсініктерін БАҚ-та дайындау және орналастыру;

4.7. Медиа орталықтың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдеріне кеңес беру, тақырыптық ақпараттардың арнайы шығарылымдарын әзірлеу, БАҚ үшін пресс-релиздер дайындау;

4.8. Университетте өткізілетін маңызды шараларды БАҚ-та және университет сайтының лентасына жариялау және фото-видеотүсірілімдерін жүзеге асыру, ақпараттық сүйемелдеу, сондай-ақ осы материалдарды мұрағаттандыру;

4.9. Ауыл шаруашылығы өндірісіндегі ғылымның жетістіктерін, ғылыми білім, жетістіктер мен техникаларды университеттің газеті мен сайтының контентін құрайтын ақпараттық материалдар арқылы кеңінен тарату;

4.10. Университеттің ақпараттық саясатын жүзеге асырудың тиімділігін анықтау мақсатында БАҚ-та жарық көрген материалдар мен ақпараттарға талдау жасау және іс-әрекет жоспарына қажетті өзгерістер енгізу;

4.11. Келесілер бойынша ұсыныстар дайындау:

- университет өкілдерінің бұқаралық ақпарат құралдарындағы сөз сөйлеулеріне;

- ақпараттық материалдар тізіліміне;

4.12. Университеттің заң бөлімінің келісімі бойынша шындыққа сай келмейтін ақпараттарды БАҚ-та таралу кезінде ресми мәлімдеме дайындау;

4.13. «Заңғар» студенттік газетінің редакциясының жұмысын ұйымдастыру.

## **5. Құқықтары**

5.1. Медиа орталығының өкілдігін лауазымдық нұсқада белгіленген директор жүзеге асырады.

5.2. Өзіне артылған міндеттер мен функциялар аясында Медиа орталық өзінің қызметін жүзеге асыру үшін құқығы бар:

5.2.1. Медиа орталыққа жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін университет институттарынан, қабылдау комиссиясынан, әкімшілік аппаратының лауазымды тұлғаларынан және барлық құрылымдық бөлімдерден қажетті ақпаратты алуға және белгіленген тәртіпте сұратуға;

5.2.2. Осы ережемен ұсынылған өкілдік аясында өз бетінше шешім қабылдауға;

5.2.3. Университеттің қызметін ақпараттық қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша және осы бағыт бойынша университеттің құрылымдық бөлімдерінің жұмысын үйлестіру бойынша Басқарма төрағасы-ректорға ұсыныстар енгізуге;

5.2.4. Баспасөз конференцияларында, баспасөз үшін ұйымдастырылған шараларда, БАҚ-та сөз сөйлеу үшін университет проректорларын, институт директорларын, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерін тартуға;

5.2.5. Университетте өткізілетін шараларға қатысуға;

5.2.6. Медиа орталығы университет туралы қоғамдық пікірді қалыптастыру мен зерттеуге бағытталған акцияларды өткізуге құқығы бар. Мұндай жағдайда Басқарма төрағасы-ректор Медиа орталығына өкілдіктерді бөліп береді және қосымша ресурстармен қамтамасыз етеді.

## **6. Жұмысты ұйымдастыру**

6.1. Медиа орталығы осы Ережеге сәйкес өз қызметін жүзеге асырады.

6.2. Қызметкерлер арасындағы міндеттерді бөлу олардың өзара алмастырушылықты есепке ала отырып лауазымдық нұсқамаларға сәйкес жүзеге асырылады: медиа орталық директоры – медиа орталық маманы.

6.3. Медиа орталық Басқарма шешімдерін, университеттің Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен өкімдерін орындайды.

6.4. Бөлім өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті барлық ресурстармен қамтамасыз етіледі (кабинет, жиһаз, кеңсе техникасы және т.б.).

## **7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы**

Медиа орталығы өз қызметін университет институттары мен басқа да құрылымдық бөлімдермен өзара әрекеттесу арқылы іске асырады.

7.1. Медиа орталығы қоғамдық-маңызды ақпаратты дайындау мен сараптау және оны жинақтау аясында өз қызметін жүзеге асыра отырып университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен тұрақты түрде байланыста болады.

7.2. Ішкі ақпараттық саясатты жүзеге асыру және университеттің брендин таныту мақсатында университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, оқытушылары, қызметкерлері, студенттері, білім алушылары Медиа орталыққа ақпаратты шұғыл түрде ұсынады.

## **8. Жауапкершілік**

Медиа орталықтың қызметкерлері жауапты:

8.1. Қазақстан Республикасының әрекеттегі күші бар заңдары шегінде және лауазымдық нұсқамаларда көрсетілген лауазымдық міндеттерін тиісті деңгейде орындамағаны үшін;

8.2. Қазақстан Республикасының әрекеттегі күші бар заңдары шегінде өз қызметін жүзеге асыру кезінде жасалған құқықбұзушылықтар үшін;

8.3. Қазақстан Республикасының әрекеттегі күші бар заңдары шегінде материалдық залал келтіргені үшін.

## **9. Сілтемелер**

ҚР Еңбек туралы кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;

ҚР «Білім туралы» заңы 27.07.2007 ж. № 319-III;

«Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы заңы» 11.07.1997 ж. № 151;

«Басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы»

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы №553 бұйрығы;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ жарғысы;

Университеттің ішкі тәртібінің ережелері.



УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Правления – ректор  
НАО «Западно-Казахстанского  
аграрно-технического  
университета имени Жангир хана»  
А.М.Наметов.  
« 07 » 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

О МЕДИАЦЕНТРЕ

СМК.07.ПП.38

Редакция № 01

Экземпляр № \_\_\_\_

Разработано: <u>01.09.2021</u> Сапашева Ж.Ж. <u>[Signature]</u>	Согласовано: <u>06.09.2021</u> У.Б.Таубаев <u>[Signature]</u> М.Ж.Алмагамбетова <u>[Signature]</u> Е.К.Таскалиев <u>[Signature]</u> Е.Б.Ихсанов <u>[Signature]</u> Б.Ж.Сахиев <u>[Signature]</u>	Введено: <u>08.09.2021</u>  Вместо 07.09.2018 года СМК.07.ПП.38  <u>Пересмотр 06.09.2024</u>
--	---	---

**Содержание:**

1. Общие положения
2. Структура и штат
3. Цель и основные задачи
4. Функции
5. Права
6. Организация работы
7. Взаимоотношения с другими подразделениями
8. Ответственность
9. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

**1. Общие положения**



1.1. Медиацентр НАО Западно-Казахстанского аграрно-технического университета им. Жангир хана (далее – Медиацентр) – структурное подразделение ЗКАТУ им. Жангир хана (далее – университет) обеспечивающее информационное сопровождение деятельности университета и его подразделений.

1.2. Медиацентр подчиняется руководителю управления информационной работы.

1.3. Медиацентр создается и ликвидируется приказом председателя Правления – ректора на основании соответствующего решения Правления университета.

1.4. В своей деятельности Медиацентр руководствуется: действующим законодательством РК, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О СМИ», нормативными документами МОН РК, Уставом университета, решениями Правления университета, приказами председателя Правления - ректора, стандартами ИСО серии 9000, внутренними документами университета и настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство Медиацентром осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя Правления - ректора.

1.6. Директор несет ответственность за выполнение возложенных на медиацентр задач и осуществление функций.

## **2. Структура и штат**

2.1. Структура и штат отдела утверждается приказом председателя Правления - ректора.

2.2. Штатный состав:

- директор медиацентра – 1 ед.
- специалист газеты «Зангар» – 1 ед.
- видео/фото оператор – 1 ед.
- инженер видеомонтажа – 1 ед.

## **3. Цель и основные задачи**

3.1. Цель Медиацентра – обеспечение взаимодействия структурных подразделений университета со СМИ и информационное обеспечение деятельности университета.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Разработка и последующая деятельность на основании медиаплана;

3.2.2. Информационное наполнение, координация работы внутривузовских СМИ (газеты, официального сайта, официальных групп в социальных сетях);

3.2.3. Контроль над организацией деятельности редакции вузовской газеты «Зангар», издаваемой университетом согласно утвержденному графику;

3.2.4. Взаимодействие с местными, региональными и центральными СМИ по выпуску информационной продукции об университете;

3.2.5. Плановое и оперативное информирование сотрудников вуза (ППС и АДМ), граждан о деятельности университета через средства массовой информации.

## **4. Функции**

4.1. Осуществление информационного сопровождения мероприятий, проводимых в университете;

4.2. Информационное сопровождение развития новых направлений и сфер деятельности университета;

4.3. Поддержка рабочих контактов с редакциями газет и журналов, телерадиокомпаний, информационных агентств, службами общественных связей;

4.4. Производство печатных и других материалов, рассказывающих о деятельности университета;

4.5. Оперативное информационное наполнение сайта университета;

4.6. Подготовка и размещение в СМИ разъяснений и комментариев представителей университета;

4.7. Подготовка для СМИ пресс-релизов, спецвыпусков тематической информации, консультации представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Медиацентра;

4.8. Информационное сопровождение, осуществление фото-, видеосъемки и оперативного освещения в новостной ленте сайта университета и в СМИ важнейших мероприятий, проводимых в университете, а также архивирование этих материалов;

4.9. Популяризация достижений науки в сельхозпроизводстве, пропаганда научных знаний, достижений и техники через информационные материалы, составляющие контент университетской газеты и сайта;

4.10. Анализ информации и материалов, вышедших в СМИ, с целью определения эффективности реализации информационной политики университета, и, следовательно, внесения необходимых корректировок в план действий;

4.11. Подготовка предложений по:

- выступлениям в средствах массовой информации представителей университета;
- перечню информационных материалов;

4.12. Подготовка официальных опровержений в случае распространения в СМИ сведений, не соответствующих действительности, по согласованию с юридическим отделом университета;

4.13. Организация работы редакции студенческой газеты «Заңғар».

## **5. Права**

5.1. Полномочия Медиационного центра осуществляются руководителем отдела, которые определяются его должностной инструкцией.

5.2. Медиационный центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

5.2.1. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от всех структурных подразделений и должностных лиц административного аппарата университета, приемной комиссии и факультетов университета для выполнения задач и функций, возложенных на Медиационный центр;

5.2.2. Принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим положением полномочий;

5.2.3. Вносить председателю Правления - ректору предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности университета и координации работы по данному направлению структурных подразделений университета;

5.2.4. Привлекать проректоров, деканов факультетов, других должностных лиц и сотрудников университета для выступлений в СМИ, на пресс-конференциях, других мероприятиях, специально организованных для прессы;

5.2.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых в университете;

5.2.6. Медиационный центр может инициировать и проводить публичные акции, направленные на изучение и формирование общественного мнения об университете. В этом случае председатель Правления - ректор наделяет Медиационный центр необходимыми полномочиями и обеспечивает дополнительными ресурсами.

## **6. Организация работы**

6.1. Медиационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется на основе должностных инструкций с учетом их взаимозаменяемости: руководитель медиационного центра – специалист газеты «Заңғар».

6.3. Медиационный центр принимает к исполнению приказы и распоряжения председателя Правления - ректора университета, решения Правления.

6.4. Отдел обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника и др.).

## **7. Взаимоотношения с другими подразделениями**

Медиацентр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с институтами и другими структурными подразделениями университета.

7.1. Медиацентр находится в постоянном оперативном взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета, осуществляя деятельность в рамках сбора, анализа и подготовки общественно-значимой информации.

7.2. С целью успешной реализации внутренней информационной политики и поддержания бренда университета все структурные подразделения университета, преподаватели, работники, студенты и аспиранты вуза оперативно предоставляют информацию для Медиацентра.

## **8. Ответственность**

Сотрудники Медиацентра несут ответственность:

8.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

8.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

8.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

## **9. Ссылки**

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;

Закон РК «Об образовании» от 27 .07.2007г . № 319 -III;

Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151;

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года №553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

СТ.РК. ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав ЗКАТУ имени Жангир хана;

Правила внутреннего распорядка университета.