ATYRAU UNIVERSITY

КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің Басқарма төрағасы-ректор
__________С.Н.Идрисов
«21» 01 2021ж.

МЕДИАОРТАЛЫҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ №035

Атырау 2021 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Медиаорталық жетекшісі	Ә.Кенжетай		20.01.2021
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м.а.	К.М.Утепкалиева		20.01.2021
	Ректор аппаратының жетекшісі	Г.Қайрғалиева		20.01.2021
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшигулова		20.01.2021
	Заң кеңесшісі	К.Куанов		20.01.2021
				20.01.2021

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Құрылымы	4
5	Міндеті және қызметі	4
6	Құқығы	5
7	Жауапкершілігі	5
	Танысу парағы	
	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	

1 Жалпы ереже

1.1 Медиаорталық Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің (одан әрі АУ) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2 Медиаорталық АУ-нің еліміздің батыс өңіріндегі заманауи білім мен ғылымның орталығы ретіндегі жағымды келбетін қалыптастыру, университет туралы қоғамға, білімалушыларға, профессор-оқытушыларға және басқа да оқу орны туралы ақпарат алуға мүдделі топтарға оқу орнындағы жаңалықтарды уақытылы жеткізу, жаңаша жарнамалық және ақпараттық технологияларды қолдана отырып АУ брендін танымалды ету үшін құрылған.

1.3 Қызметті басқаруды Медиаорталық жетекшісі жүзеге асырады.

1.4 Медиаорталық қызметін бақылауды орталықтың жетекшісі, АУ ректор аппаратының жетекшісі жүзеге асырады.

2 Қысқартулар

АУ- Атырау университеті;
БАҚ– Бұқаралық ақпарат құралдары;
СМЖ– Сапа менеджмент жүйесі;
ҚББ – Құрылымдық бөлімнің басшысы;
АМЖП – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
ПОҚ- Профессор-оқытушылар құрамы.

3 Нормативтік сілтемелер

Медиаорталық басшылыққа алады:

3.1 «Білім беру туралы» ҚР Заңы.
«Тіл туралы» ҚР Заңы
«Байланыс туралы» ҚР заңы
«Авторлық және аралас құқық туралы» ҚР заңы
ҚР Азаматтық кодекс.
«Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Заң.
АУ Жарғысы.
Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің Медиаорталық туралы Ережесі.
ИСО 9001:2015 халықаралық стандартының талаптарына.

4 Құрылымы

4.1 Медиаорталық құрылымы:
- Медиаорталық жетекшісі
- Бас маман
- Маман -7

5 Міндеті және қызметі

5.1 Барлық қоғамдық мүдделі топтар үшін Университет имиджін жетілдірудің жүйесін жасау;

5.2 Республикалық және аймақтық БАҚ-да университеттің жағымды имиджін көрсетуді жүйелі жүргізу;

5.3 Заманауи жарнамалық және ақпараттық технологияларды қолдана отырып, университеттің жағымды келбетін жасаудың тиімді жолдарын анықтау;

5.4 Заманауи телекоммуникациялық құралдарды пайдалану арқылы жоо-ның ақпараттық коммуникациясын жетілдіру;

5.5 Қоғамдағы Университеттің танымалдылығы мен тартымдылығы деңгейін анықтау мақсатындағы мониторинг жұмыстарын жүргізу ;

5.6 Медиаорталық өзінің негізгі міндеттерін орындау үшін:

- университеттің қызметкерлері мен ПОҚ, студенттерге ақпараттық қызмет көрсетуді жүзеге асырады.
- видеотүсірілім мен қолда бар ақпараттық материалды монтаждауды жүзеге асырады.
- университеттің жағымды келбетін қалыптастыру мақсатында әртүрлі бағыттағы ақпаратты таратады.
-Студенттердің облыстық және республикалық БАҚ баруын қамтамасыз етеді.
- тренингтерді, мастер-класстар мен студенттер үшін оқыту семинарларын фото және видеотүсірілім, видеомонтаж, ақпараттық материалдарды графикалық безендіру бойынша, журналистер мен диктор мамандарды тартумен өткізеді.
-Жарнамалық және ақпараттық материалдардың, буклетердің, университет газетінің дизайнын жасайды.
-Университет студенттерін орталықта тәжірибеден өтуге қабылдайды.
-ақпараттық мәдениет қалыптастыру бойынша сабақтар өткізуге ықпал етеді, ақпараттық ресурстармен жұмыс бойынша практикалық сабақтар өткізу үшін база болады.
-фильмдерді, видеороликтерді, жарнамалық және имиджділік телеөнімдерді жүзеге асыруға;
-басылымдар үшін жарнамалық материалдар дайындауға;
-имидждік мақалалар жариялауға (университет ректорының, проректорлар мен ПОҚ сұхбаты мен мақаласын облыстық және республикалық БАҚ-да);
-университет басшылығын БАҚ, қоғаммен, студенттермен кездесуін ұйымдастыруға;
-ПОҚ білім беру, ғылым мен тәрбие мәселесі бойынша қоғамдық-маңызды мәселелер мен өзекті сұрақтар бойынша жарияланымдарын ұйымдастыруға;
-БАҚ-пен байланыс орнату.

6 Құқығы

6.1 Медиаорталық құқылы:

-Медиаорталық университет шараларының видеотүсірілімін, презентацияларды, оқыту семинарларын, конференцияларды, концерттерді, ПОҚ лекцияларын түсіруге құқылы;
-қолда бар ақпараттық материалдан видеомонтаж жасауды жүзеге асыруды;
-университеттің құрылымдық бөлімшелерінен, ПОҚ және қызметкерлерден қажетті ақпараттарды сұратуға;
-Медиаорталық жұмыс үшін университет студенттері ішінен мобилді топ құруға;
-жасалған келісімшарт бойынша тараптық ұйымдарға қызметтер көрсетуге құқылы;

6.2 Ережеге енгізілетін өзгерістер АМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.

6.3 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.

6.4 Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.

6.5 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
- Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
-құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;

-ҚББ мен АМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.

6.6 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.

6.7 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ қызметі жүзеге асырады.

Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

7 Жауапкершілігі

7.1 Медиаорталық жауапкершілікте болады:

-облыстық және республикалық деңгейдегі бұқаралық ақпарат құралдарына университеттің қызметін, атаулы даталары мен оқиғаларын жариялауға;

-фильмдерді, видеороликтерді, жарнамалық және имидждік телеөнімдерді жүзеге асыруға;

-басылымдар үшін жарнамалық материалдар дайындауға;

-имидждік мақалалар жариялауға (университет ректорының, проректорлар мен ПОҚ сұхбаты мен мақаласын облыстық және республикалық БАҚ-да);

-университет басшылығын БАҚ, қоғаммен, студенттермен кездесуін ұйымдастыруға;

-ПОҚ білім беру, ғылым мен тәрбие мәселесі бойынша қоғамдық-маңызды мәселелер мен өзекті сұрақтар бойынша жарияланымдарын ұйымдастыруға;

-БАҚ-пен байланыс орнату.

Қазақстан Республикасы нормативті-құқықтық актілері және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сай жасалуын СМЖ қызметі жүзеге асырады.

Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ қызметі жүзеге асырады.

Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6