



ШПҚ РМК Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН

Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау мемлекеттік
университетінің ректоры


 А.Таленов
« » 20 ж.



АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӘНЕ ВЕБ-САЙТТЫ ДАМУ
БӨЛІМІНІҢ ЕРЕЖЕСІ


СМЖ № 114

Атырау 20__

	Х. Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Бастылым: екінші
	Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің Ережесі	3 - бет, 10 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	4
3	Мақсаттар мен негізгі міндеттері	4
4	Негізгі функциялар	4
5	Ұйымдастырушылық құрылым	5
6	Басқа да бөлімшелермен өз ара әрекеттесу	5
7	Құқығы	5
8	Жауапкершілік	6
9	Нормативтік сілтемелер	6
10	Өзгерістер	6
11	Келісім алу, сақтау және тарату	7

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің Ережесі	4 - бет, 10 беттен тұрады

1 Жалпы ереже

1.1 Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі РМҚ ШЖҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университетінің» Медиа қызметінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және тікелей ректордың бақылауымен жұмыс жасайды. Осы «Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі туралы» ереже мақсаттарды, міндеттерді, құқықтар мен басқа да бөлімшелермен байланыстарды анықтайды.

Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» Заңын, «БАҚ туралы» Заңын, ҚР басқа да нормативті-құқықтық актілерін, АМУ Жарғысын басшылыққа алады.

Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі өз бетінше заңды тұлға болып табылмайды, АМУ балансында тұрады, оның меншігін пайдаланады және өз қызметін университеттің ішкі тәртіп ережелеріне және Жарғысына сәйкес ұйымдастырады. Ректор бұйрықтары мен университет ғылыми кеңесінің шешімдері ол үшін қызметінің барлық түрлері бойынша міндетті.

2 Қысқартулар

- АМУ - Атырау мемлекеттік университеті

- БАҚ – бұқаралық ақпарат құралдары

- СМЖ - Сана менеджмент жүйесі

3 Мақсаттар мен негізгі міндеттері

3.1 Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі қызметінің негізгі мақсаты жоғары оқу орнының оң имиджін жасау мен нығайтуға бағытталған бірыңғай ақпараттық саясатты жетілдіру болып табылады.

3.2 Ақпараттық компанияларды, пиар-шараларды әзірлеу.

3.3 Медиа қызметке келіп түсуші ақпараттарды үйлестіру, жоғары оқу орнының барлық бөлімшелерімен байланысты жүзеге асыру (жаңалықтар), университет басшылығының саясатын қызметкерлерге, оқытушыларға, студенттер назарына жеткізу, алдыңғы қағарлы тәжірибені жариялау, мәселелерді оның шегерілу жолдарын талқылау, жарнамалық роликтер.

3.4 БАҚ өз ара әрекеттесуді ұйымдастыру: апта сайын маңызды оқиғаларды боліп алу; пресе-релиздерді жасақтау; ақпараттарды БАҚ хабарлау; нәтижелерге мониторинг және т.б.

3.5 Студент-журналистердің кәсібилігін арттыру үшін журналистика бойынша практика ұйымдастыруға ықпал ету.

3.6 Университет газетін шығару (номер жоғары әзірлеу, материалдар жазу, факультеттердегі корреспонденттер торабын ұйымдастыру, материалдарды редакциялау, баспаға дайындау).

3.7 АМУ Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің міндеті:

3.8 Сайтты жаңарту; сайт үшін жаңалықтық материалдарды шұғыл жазу; барлық тарауларды ақпараттық жаңартылуын қадағалау.


3.9 Пресе-конференциялар, брифингтер және т.б. ұйымдастыру.

3.10 Жоғары оқу орнының қызметі туралы қоғамды шұғыл және шынайы ақпараттандыру, қоғаммен, мемлекеттік органдармен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, БАҚ мен байланысты нығайту.


4 Негізгі функциялар

4.1 «Университет» газетін шығаруды жүзеге асырады, мақалаларды таңдау, басшылықпен келісу, дизайнермен және баспа орталығымен бірлесіп дизайн әзірлеу.

Университет веб-сайтын енгізу, сайтқа жаңалықтар енгізу.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің Ережесі	5 - бет, 10 беттен тұрады

- 4.2 БАҚ мониторингін өткізу, университеттің маңызды мәселелері бойынша қоғамдық пікір динамикасын талдау.
- 4.3 Университет пен оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін БАҚ аса толық және шынайы жариялау мақсатында журналистермен бірлесіп әрекет ету.
- 4.4 Университет ректорының, факультет декандарының, сонымен бірге ғалымдар мен оқытушылардың БАҚ шығу графигін әзірлеу.
- 4.5 Журналистерге ақпараттар алуға ықпал ету, оның ішінде олардың ауызша және жазбаша сұрауларына сәйкес университетте фото-, аудио және видеотүсірілімдер жүргізу.
- 4.6 БАҚ университет ректоры мен проректорларының мақалаларын, сөйлеулерін әзірлеу мен орналастыру.
- 4.7 ЖОО өткізілетін шараларға пресс-релиздер әзірлеу.
- 4.8 Шындыққа жапсарланатын немесе заңды тұрғыдан компетентті емес университет қызметіне қатысты БАҚ жарияланымдарға шұғыл назар аудару, атап айтқанда жарияланымдарға арнайы жауап жобасын дайындау.
- 4.9 БАҚ университет қызметіне байланысты фото және видеоматериалдар әзірлеу мен тарату.
- 4.10 БАҚ жоғары оқу орны туралы өткен материалдар бойынша аналитикалық есеп дайындау (республикалық, өңірлік, қалалық), қызметкерлердің біліктілігін арттыру туралы ұсыныс әзірлеу.
- 4.11 Жарнамалық және университет PR медиа компанияларын әзірлеу.
- 4.12 Құттықтау адресаттарын, телеграммалар, пресс-релиздер жазу.
- 4.13 Окілеттілігіне кіретін отырыстарға, жиналыстарға, конференцияларға және басқа да шараларға қатынасу.
- 4.14 Әлеуметтік желілерде университет алаңшаларын толтыру (фейсбук, инстаграмм және т.б.). Nano-шешіміне площадка университетта в социальных сетях (фейсбук, инстаграмм и т.д.).
- 5 Ұйымдастырушылық құрылым**
- 5.1 Ақпараттық қамту және веб-сайтты дамыту бөлімін бірінші проректордың ұсынысы бойынша ректор бұйрығымен тағайындалып және иеленетін лауазымынан босатылады. Бөлімге төмендегідей лауазымдар кіреді:
- Бөлім жетекшісі;
 - прессекретарь;
 - маман;
 - бағдарламашы.
- 5.2 Өзінің отырыстарында ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі оның БАҚ өз ара бірлесіп әрекет етуіне қатысты барлық мәселелерді қарастырады.
- 6 Басқа да бөлімшелермен өз ара әрекеттесу**
- 6.1 Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі медиаорталықпен, барлық құрылымдық бөлімшелермен, университет кафедралары мен факультеттерімен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өз ара әрекеттеседі. Жоғары оқу орнының қызметін жариялау мен имиджін көтеру үшін стратегиялық даму департаментімен, жастар саясаты департаментімен, ғылым департаментімен, спорт клубпен және басқа да құрылымдық бөлімшелермен байланысты жүзеге асырады.
- 7 Құқығы**
- 7.1 Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі ақпараттық қызмет мәселесінде университет ішлік дербестік иеленеді.

	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің Ережесі	6 - бет, 10 беттен тұрады

Ақпараттық қамтамасыз ету мен веб-сайтты дамыту бөлімі алға қойған мақсаттарды шешу үшін құқылы:

- Жарғының және басқа да жалпы университеттік нормативтік актілер аясында қажетті шешім қабылдауға, сонымен бірге ЖОО басқа да басқару органдары құзырына жатпайтын өзге де әрекеттерді заңдар аясында жасауға;
- Ойын ұйымдастырушылық құрылымы мен штаттық кестесін қажетті келісімдерден соң ректорға бекітуге ұсыну мен әзірлеуге;
- Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөліміне қатысты қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулығын бекіту мен әзірлеуге;
- в установленном университете порядке заказывать, приобретать за счет запланированной доли финансовых средств вуза необходимое оборудование, компьютерную и печатающую оргтехнику, материалы и др.

8 Жауапкершілік

8.1 Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімі жауапкершілік иеленеді:


- университет веб-сайтына байланысты барлық жұмыстар кешенін ұйымдастыруға, газет шығаруға, оқигалық қатардағы барлық университеттік шараларға фото- видео түсірілімдер;
- сайтты жаңарту: сайт үшін жаңалықтық материалдарды шұғыл жазу; барлық тараулардың ақпараттарын жаңарту;
- ЖОО бөлімшелерінің тапсырысы бойынша фото және видеоматериалдар жасауға, қолда бар видеоматериалдарды цифрлап және оларды сақтауға.

9 Нормативті сілтемелер

- Қазақстан Республикасының конституциясы
- «Білім беру туралы» ҚР Заңы, Закон РК «Об образовании».
- «Тіл туралы» ҚР Заңы
- «Байланыс туралы» ҚР заңы
- «Авторлық және аралас құқық туралы» ҚР заңы
- ҚР Азаматтық кодексе,
- ҚР Еңбек кодексі
- «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Заң.
- АМУ Жарғысы.
- Х.Досмұхамедов атындағы АМУ корпоративті этика кодексі
- Сана бойынша басшылық.
- БАҚ қызметін реттеуші басқа да ҚР нормативті-құқықтық актілері.

10 Өзгерістер

- 10.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу БП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолымен құжат түрінде толтырылады. Түпнұсқаға және есептік жұмыстың экзemplяларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу ережелерді әзірлеу тәртібі туралы Ереже талаптарына сәйкес жүргізіледі.
- 10.2 Түпнұсқа мен есептік жұмыстың экзemplяларға түзетулер мен толықтырулар енгізуге бөлім басшысы жауапкершілік иеленеді.
- 10.3 Ереже ҚББ үш жыл ішінде бір реттен көп емес қарастырылады.
- 10.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіздер мыналар бола алады:
 - заңдық күшін иеленетін нормативті-құқықтық актілерге қайта енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
 - ректор бұйрықтары;
 - құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлулер;
 - құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

	Х. Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті	Басылым: екінші
	Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің Ережесі	7 - бет, 10 беттен тұрады

- БИ рұқсатымен енгізілген өзгерістерді қорсетумен ҚББ қызметтік жазба.
- 10.5 Үйымның атауы өзгерулері кезінде немесе құрылымдық бөлімше атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы тиіс.
- 10.6 Ауыстыру кезінде күші жойылған Ереженің университетте бар барлық экземпляры алынып тасталып және жаңасымен ауыстырылуы керек.
- 10.7 Ескірген Ережені өзгеру мен алып тастау жауапкершілігі ҚББ мен СМЖ иеленеді.
- 11 Келісім алу, сақтау және тарату**
- 11.1 Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес келісетурді СМЖ жүзеге асырады.
- 11.2 Ережені ҚББ әзірлейді.
- 11.3 Ереже БИ келісіледі:
 - СМЖ қызметімен;
 - торнеконсультпен.
- 11.4 Ереже ректормен бекітіледі және оның өзгертілуіне дейін әрекет етеді.
- 11.5 Түпнұсқа Ереже СМЖ сақталады.
- 11.6 Ереженің есентік жұмысыны экземплярыларын таратуды СМЖ жүзеге асырады.
- 11.7 Ереженің есентік жұмысыны экземплярының бөлімшелерде сақталуына жауапкершілікті ҚББ иеленеді.



ATYRAU
UNIVERSITY

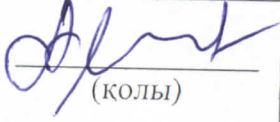
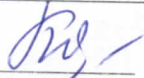
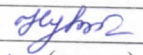
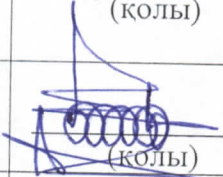
Х.Досмұхамедов атындағы Атырау мемлекеттік университеті

Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің
Ережесі

Басылым: екінші

8 - бет, 10 беттен тұрады

Келісу парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Бірінші проректор-стратегиялық дамыту және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор м.а.	А.Шилибекова	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Медиақызмет директоры	Г.Қайрғалиева	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Ақпараттық қамтамасыз ету және веб-сайтты дамыту бөлімінің жетекшісі	А.Нугманова	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Сапа менеджменті жүйесі қызметінің бастығы	Д.Кенжахметов	_____ 20_ж.	 (КОЛЫ)
Заң-кеңесші		_____ 20_ж.	_____ (КОЛЫ)
		_____ 20_ж.	_____ (КОЛЫ)
		_____ 20_ж.	_____ (КОЛЫ)
		_____ 20_ж.	_____ (КОЛЫ)

