



УТВЕРЖАЮ
Приказом Председателя Правления-
Ректора НАО «Таразского
регионального университета имени
М.Х. Дулати» № 270
08.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИИ И МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ

Регистрационный №238

ПРЕДИСЛОВИЕ

1.РАЗРАБОТЧИКИ	Директор центра информации и медиакоммуникации Батырбек Б.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г
2.ВНЕСЕНО			
3.ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года		
4.ВВЕДЕН ВЗАМЕН			
5.РАССЫЛКА			
6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом Председателя Правления - Ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х.Дулати» от « » 2023г.№		
7.СОГЛАСОВАНО:	Член Правления – проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г
	Член Правления – проректор по социально-культурному развитию Тұрлыбек А.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г
	Руководитель службы управления персоналом Есмаханов Б.М.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г
	Руководитель юрслужбы и.о. Қайназарова М.Б.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г
	Начальник отдела аккредитации, рейтинга и обеспечение качества Лайык С.М.	<u> </u> /подпись/	<u>22.02.23</u> г

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления - ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати.

Содержание

№	Раздела инструкции	стр.
1.	Общие положения	4
2.	Основные задачи	5
3.	Права	5
4.	Обязанности	5
5.	Ответственность	6
6.	Заключительное положение	6
7.	Лист ознакомления	7
8.	Лист рассылки	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение определяет основы организации и деятельности Центр информации и медиакоммуникаций Таразского регионального университета им.М.Х.Дулати.

Центр информации и медиакоммуникаций является структурным подразделением Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати, созданное в соответствии с Решением Совета директоров университета от _____ 2023 г.

Центр информации и медиакоммуникаций (далее - ЦИиМ) непосредственно подчиняется проректору по социально-культурному развитию.

ЦИиМ возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом Председателя Правления-Ректора университета в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Штатную численность ЦИиМ утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению руководителя ЦИиМ.

Принадлежащие ЦИиМ права, необходимые для выполнения основных задач и функций, осуществляются в соответствии с должностными инструкциями директора ЦИиМ, пресс-секретаря медиа-службы, редактора газеты «Университет тынысы», начальника студенческой телестудии, веб-дизайнера медиа-службы, дизайнера газеты «Университет тынысы», корреспондентов газеты «Университет тынысы», корреспондента медиа-службы, инженера-монтажника студенческой телестудии, видео-оператора студенческой телестудии, оператора-монтажника студенческой телестудии, заведующего фотолабораторией.

Положение ЦИиМ и другие документы утверждаются Председателем Правления-Ректором университета по согласованию с проректором по социально-культурному развитию.

В своей деятельности должны знать и руководствоваться следующими действующими законами РК:

- Конституцией РК;
- Законом «Об образовании»;
- Законом «О науке»;
- Законом «О противодействии коррупции»;
- Законом «О языке»;
- Трудовым кодексом РК;
- Гражданским кодексом РК;
- Другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность СП;
- Уставом университета;
- правилами внутреннего распорядка;
- правилами и нормами в области безопасности и охраны труда, также правилами санитарно-эпидемиологических требований;
- Решениями Ученого совета и Правления университета;
- Инструкцией по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»;
- Положением об информационных безопасности НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»;
- Административным процедурно-процессуальным кодексом РК;
- настоящим Положением.

Настоящее Положение вступает в силу и становится обязательным с момента его утверждения.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. К целям ЦИиМ относятся:

- подготовка информационных материалов о научной, общественной и культурной деятельности университета для представителей региональных и республиканских средства массовой информации (далее – СМИ);
- продвижение имиджа университета в интернет-пространстве;
- осуществление постоянного взаимодействия и поддержания контактов с представителями средств массовой информации;
- пропагандировать достижений университета через видеопродукцию.

2.2. К основным обязанностям деятельности ЦИиМ относятся:

- обеспечение СМИ информационными материалами о деятельности вуза;
- организация освещения информационных компаний, конференций, встреч, круглых столов;
- производство фото и видеоклипов для СМИ;
- подготовка статей, обзоров, заметок для периодических изданий;
- организация и проведение собеседований с руководством университета;
- подготовка пресс-релизов для СМИ;
- осуществление фотосъемки и изготовление качественной фотопродукции, подготовка фотоархива вуза;
- подготовка и издание университетской газеты «Университет тынысы»;
- содействие журналистам в их работе, предоставление им необходимой информации;
- дополнять и обновлять сайт университета необходимой информацией и довести уровень сайта до уровня веб-платформы обмена информацией;
- создание фильмов, способствующих успеху вуза, развитие творческих способностей студентов в студенческой телестудии;
- прогнозирование состояния и управления процессами, направленными на совершенствование работы ЦИиМ;
- организация взаимодействия с другими структурными подразделениями в целях обеспечения производственной деятельности университета;
- требование письменных объяснений у работников по поводу совершенных ими нарушений трудовой дисциплины;
- подготовка материалов для представления работников к поощрениям;
- подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности;
- изучение профессиональных, деловых и моральных качеств работников в процессе их трудовой деятельности;
- контроль за состоянием трудовой дисциплины в ЦИиМ и соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществление контроля за исполнением всей поступающей корреспонденции с министерств и ведомств, учреждений, организаций, акиматов, вузов и других субъектов юридических и физических лиц;
- реализация стратегии развития университета.

3. ПРАВА

ЦИиМ имеет право:

- требовать от университета предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию центра;
- предоставлять руководству университета предложения по улучшению и повышению эффективности работы центра;

-запрашивать и получать в установленном порядке от СП информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением деятельности центра;

-участвовать в конференциях и семинарах в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию центра.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РК.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

По вопросам комплектования сотрудниками требуемых профессий, специальностей и квалификаций, предоставления графика отпусков, получения сведений о правильности установления наименований профессий и должностей, применения тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате – со службой управления персоналом.

По вопросам представления табеля учета рабочего времени - со службой управления персоналом.

По правовым вопросам, разъяснений действующего законодательства, в том числе трудового кодекса - с юрисконсультом службы управления персоналом.

По вопросам организации, планирования, компьютеризации, цифровизации и программного обеспечения – с центром информационно-коммуникационных технологий.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Дополнения в настоящее положение вносятся при изменениях:

- структуры университета;
- функций структурного подразделения.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в установленном порядке.

Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РК.

[illegible][illegible]