

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM		У ҚазСТА 2/01-14-23	
			Дата 03.01.2024г.	
			Басылым 01	
	Медиаорталық туралы ереже		Бет	Беттен
			1	4

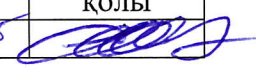
БЕКІТЕМІН

Президент
«Қазақ спорт және туризм
академиясы» КеАҚ,
профессор
К.К. Закирьянов
« 17 » декабрь 2025 ж.



ЕРЕЖЕ

Медиаорталық

Код	Дайындаған		Келісілген	
	Хамидолла А.Х.		Ескалиев М.З.	
	күні	қолы	күні	қолы
Е ҚазСТА 14-23	28.10.2025		28.10.25	

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	Ү ҚазСТА 2/01-14-23	
		Дата 03.01.2024г.	
		Басылым 01	
	Медиаорталық туралы ереже	Бет 2	Беттен 4

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Медиаорталық – «Қазақ спорт және туризм академиясы» КеАҚ-ның (бұдан әрі – Академия) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлім Академия президентінің бұйрығымен құрылады, қайта ұйымдастырылады және таратылады.

1.3. Медиаорталық қызметінің негізгі мақсаты – Академияның ақпараттық және имидждік саясатын жүзеге асыруға белсенді қатысу.

Медиаорталық қызметінің қағидаттары: жұмыста жариялылық, Академия басшылығы мен тәрбие ісі және спорт жөніндегі проректор алдында мерзімдік есептілік.

1.4. Медиацентр в своей деятельности руководствуется:

Медиаорталық өз қызметінде:

- ҚР Конституциясын;
- ҚР Еңбек кодексін;
- ҚР «Білім туралы» Заңын;
- тәрбиелеу және жастар саясаты, БАҚ қызметі саласындағы ҚР заңнамалық және нормативтік актілерін;
- мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардағы құжаттаманы жүргізу, құжат айналымын басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын;
- Академия Жарғысын;
- Академияның даму стратегиясын;
- ішкі еңбек тәртібі қағидаларын;
- басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін;
- осы Ережені басшылыққа алады.

2. НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР

2.1. Медиаорталықтың негізгі міндеттері:

- Академия және оның жетістіктері туралы ақпаратты жинау, сақтау, жүйелеу және тарату;
- БАҚ және Академияның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасай отырып, БАҚ-ты Академия қызметі туралы ақпараттық материалдармен қамтамасыз ету, Академия жетістіктері бойынша аудио және бейнематериалдар дайындау, Академия сайты мен әлеуметтік желілеріне арналған мақалалар, шолулар, жазбалар әзірлеу;
- сұхбаттар ұйымдастыру;
- Академия қызметі туралы жаңалықтар шығару;
- фототүсірілім жүргізу, сапалы фото және бейне өнім дайындау, Академияның фото-бейне архивін қалыптастыру;
- Академияның сайты мен әлеуметтік желілеріндегі ақпаратты уақытылы жаңарту;
- Академияның ақпараттық журналы үшін мәтіндер мен дизайн дайындау және оны баспадан қабылдап алу;
- өтінімдер негізінде сабақтар мен сыныптан тыс іс-шаралардың бейнетүсірілімін жүргізу.

3. ҰЙЫМДАСТЫРУ ҚҰРЫЛЫМЫ

3.1. Медиаорталық тікелей Академия президентіне/ректорына бағынады.

3.2. Медиаорталықтың штаттық саны бөлім басшысы, журналист, SMM мобилограф-фотограф, оператор-монтажерден тұрады. Штат саны Академияның белгіленген тәртіппен бекітілген штаттық кестесімен анықталады.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	Ү ҚазСТА 2/01-14-23	
		Дата 03.01.2024г.	
		Басылым 01	
	Медиаорталық туралы ереже	Бет	Беттен
		3	4

3.3. Медиаорталықты ТК РК-ға сәйкес Академия президентінің/ректорының бұйрығымен тағайындалатын және қызметтен босатылатын бөлім басшысы басқарады.

3.4. Медиаорталықтың қызметі Бөлім туралы Ережемен реттеледі.

3.5. Медиаорталық қызметкерлері арасындағы міндеттер бөлу бөлім басшысымен лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес жүзеге асырылады.

4. ҚЫЗМЕТТЕРІ

4.1. Медиаорталық өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес келесі қызметтерді жүзеге асырады:

- Медиаорталықтың жұмыс жоспарын әзірлеу;
- ақпараттық материалдардың тақырыбын, тұжырымдамасын және шығу жоспарын айқындау, ақпараттық контентті қалыптастыру;
- Академия өміріндегі маңызды оқиғаларды сайтта және әлеуметтік желілерде жариялау;
- Академияның түрлі іс-шараларында фото және бейнетүсірілім ұйымдастыру;
- Академияда жүріп жатқан немесе оған қатысты оқиғалар бойынша БАҚ мақалалары мен пікірлері туралы Академия басшылығын хабардар ету, қоғамдық пікір жағдайын бақылау;
- Медиаорталықтың шығармашылық жұмысына тартылған білім алушылар үшін мастер-класс ұйымдастыру, сондай-ақ Академия құрылымдық бөлімшелері басшыларының өтінімдері бойынша оқу және өндірістік практикалардың, оқу (практикалық) сабақтарының және жарнамалық іс-шаралардың өткізілуіне жәрдемдесу;
- әртүрлі медиапродуктілер (журнал, әлеуметтік желілер) арқылы Академия жетістіктері туралы ақпараттық қызмет жүргізу;
- медиапродуктілер жасау;
- Академия құрылымдық бөлімшелері басшыларының өтінімдері бойынша презентациялық фильмдер, ақпараттық сюжеттер, жарнамалық роликтер дайындау және оларды Академияның кәсіптік бағдар беру қызметінде пайдалану.

5. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Медиаорталыққа жүктелген міндеттерді орындау барысында бөлім қызметкерлері келесі құқықтарға ие:

- қызметін жүзеге асыру үшін арнайы техникалық жабдықтармен және шығыс материалдарымен қамтамасыз етілуге;
- түрлі деңгейде ақпараттық бағыттағы жобаларды ұсынуға;
- Академия білім алушыларын Медиаорталық қызметіне қатыстыруға;
- Академия органдарында қарау үшін жұмыс сапасы мен жағдайларын жақсартуға қатысты ұсыныстар енгізуге;
- Академия басшылығымен келісілген шектерде қоғамдық бірлестіктерге, ұйымдарға, сондай-ақ Академияның құрылымдық бөлімшелеріне материалдық, техникалық, ұйымдастырушылық қолдау және Медиаорталық құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті ақпарат алу үшін жүгінуге;
- кәсіби білімін және дағдыларын жоғарылату мақсатында жоғары оқу орны, республикалық және халықаралық деңгейдегі іс-шараларға (конференциялар, дөңгелек үстелдер, мастер-класстар, оқу алаңдары және т.б.) қатысуға;
- Медиаорталық құқығы мен заңды мүдделеріне қатысты жергілікті нормативтік актілердің жобаларын әзірлеуге және талқылауға қатысуға.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	Ү ҚазСТА 2/01-14-23	
		Дата 03.01.2024г.	
		Басылым 01	
	Медиаорталық туралы ереже	Бет 4	Беттен 4

6. ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1. Медиаорталық жауап береді:

- осы Ережеде көзделген міндеттер мен функциялардың толық, сапалы және уақытылы орындалуына;
- өзге қызметкерлердің жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалады;
- Медиаорталықтың үй-жайлары, жабдықтары, техникалық оқу құралдары мен инвентарының сақталуына;
- президентке/ректорға, мемлекеттік органдарға және басқа құрылымдық бөлімшелерге ақпаратты уақытылы және сапалы ұсынуға;
- Медиаорталық қызметі мен іс-шараларына қатысу кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне.

6.2. Медиаорталық басшысы жеке тәртіппен жауап береді:

- Медиаорталыққа осы Ережемен, президент/ректор бұйрықтарымен және Академияның өзге басшыларының өкімдерімен жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалу ұйымдастырылуына;
- нормативтік құқықтық актілер талаптарының орындалуына.

6.3. Медиаорталық персоналы өз міндеттерін уақытылы және сапалы орындауға ҚР Еңбек кодексіне, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулықтарына, президент/ректор бұйрықтары мен өкімдеріне, Академияның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапты, сондай-ақ еңбек тәртібін және Академия қызметкерлерінің ішкі еңбек тәртібі қағидаларын сақтауға міндетті.

7. ТАРАТУ

7.1. Бөлім қызметі оны қайта ұйымдастыру немесе тарату жолымен тоқтатылады.

7.2. Бөлімді қайта ұйымдастыру немесе тарату академия президенті/ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

7.3. Бөлім қайта ұйымдастырылған жағдайда қызметі барысында жасалған барлық құжаттар құқық мұрагеріне, ал таратылған жағдайда академия архивіне тапсырылады.