

АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



Бекітемін
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор м.а.
Т.Балықбаев



«09» қараша 2020 ж.

ҚОҒАММЕН БАЙЛАНЫС БӨЛІМІ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Көшірмесі	Код	Басылым	Әзірленген	Келісілген	Келісілген
	Е ҚазҰПУ 06-04	бесінші	Ахметов М.Р. <i>Мауфелл</i>	Дулатов Г.С. <i>Г.С.</i> Жусупбеков С.С. <i>С.С.</i>	Оразғали А.Д. <i>А.Д.</i>

Алматы, 2020



1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Қоғаммен байланыс бөлімі (бұдан әрі - Бөлім) - Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университетінің (бұдан әрі - Университет) Әкімшілік департаментінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлім өз қызметінде:

– Қазақстан Республикасының Конституциясы және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін;

– Қазақстан Республикасының «Білім туралы» және «Ғылым туралы» заңдарын;

– Білім және ғылым саласындағы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін;

– ISO 9001: 2015 халықаралық стандартын;

– ISO 37001: 2016 халықаралық стандарты, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, мүдделер қақтығысын шешу саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша Университеттің басқа ішкі ережелерінің талаптарын;

– сапа саласындағы университеттің саясаты мен мақсаттары, университет ректорының бұйрықтары мен жарлықтарын;

– Университеттің 2018-2025 жылдарға арналған даму стратегиясын;

– санитарлық-эпидемиологиялық нормаларды;

– қауіпсіздік және өрттен қорғау стандарттарын;

– осы Ереже және Департамент қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын басшылыққа алады.

1.3. Бөлімнің құрылымы, штат саны Университеттің Басқарма төрағасы - ректорымен бекітіледі.

Бөлім құрылымы келесі қызметтерден тұрады:

1) Бөлім басшысы;

2) Бөлім басшысының орынбасары;

3) Веб-редактор;

4) Аудармашы;

5) SMM-маманы;

6) Маман;

7) Фототілші.

1.4. Қоғаммен байланыс бөлімін университеттің Басқарма төрағасы - ректорының бұйрығымен тағайындалған бастық басқарады.


1.5. Қоғаммен байланыс бөлімі тікелей Әкімшілік департаментінің директорына бағынады.

1.6. Бөлім басшысы лауазымына жоғары кәсіптік білімі және басшылық лауазымдарда кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі бар адам тағайындалады.

1.7. Бөлім басшысын тағайындау, ауыстыру және қызметінен босату Департамент директорының ұсынысы бойынша Университеттің Басқарма төрағасы - ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

1.8. Бөлім басшысының негізгі міндеттері:

– қоғаммен байланыс саласындағы Университет қызметінің негізгі бағыттарын анықтайды;

	«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ	Күні: 09.11.2020ж.	Басылым: бесінші
	Қоғаммен байланыс бөлімі туралы ереже	06-04	Беті 3-7

- Университеттің объективті имиджін құру бағдарламасын қалыптастырады және жүзеге асырады;
- Университеттің қоғаммен байланыс саласындағы қызметін бақылайды;
- Университеттің ақпараттық қамтамасыз етілуін үйлестіреді;
- Университет қызметі туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне және басқа да жоғары органдарға жыл сайынғы есепті дайындауды ұйымдастырады;
- қоғаммен байланыс және бұқаралық ақпарат құралдарымен жұмысты ұйымдастырады;
- Бөлім туралы ережені, оның саясаты мен мақсаттарын, бөлім қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді және бекітеді;
- Бөлім қызметкерлеріне басшылық жасап, қызметін үйлестіреді. Қоғаммен байланыс бөлімінің жұмысын жоспарлайды, міндеттерді бөледі, жоспарланған іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді;
- бұқаралық ақпарат құралдары үшін өткізіліп жатқан іс-шаралар туралы баспасөз хабарламаларын дайындайды;
- құттықтау және басқа жеделхаттардың, маңызды және басқа да іс-шараларға арналған хаттардың мәтіндерін дайындайды;
- Университет басшылығын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары, мүдделер қақтығысын шешу саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша басқа да ішкі нормативтік құжаттардың талаптары туралы ақпараттандыру саясатын қолдайды.

1.9. Бөлімнің құрылымы мен штаттық кестесін жұмыс ерекшеліктері мен көлемін ескере отырып, қызметкерлер санының стандарттарына сәйкес Университеттің Басқарма төрағасы - ректоры бекітеді.

1.10. Бөлім қызметкерлері арасында міндеттерді бөлуді бөлім басшысы лауазымдық нұсқаулыққа және осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.


1.11. Бөлімнің әрбір қызметкерінің міндеттері мен құқықтары Университеттің Басқарма төрағасы - ректорының бұйрығымен бекітілген тиісті лауазымдық нұсқаулықпен анықталады.

1.12. Бөлім өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесе отырып жұмыс істейді.

2. НЕГІЗГІ МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕР

2.1. Қоғаммен байланыс бөлімінің мақсаты:

- Университеттің қоғамдағы және жаңа нарықтағы оң имиджі мен беделін қалыптастыру, алға жылжыту және қолдау;
- мемлекеттік органдармен және қоғаммен байланыс бағытында университет жұмысының тиімділігін арттыру;
- бұқаралық ақпарат құралдарының көмегімен Абай атындағы ҚазҰПУ қызметіне объективті көзқарас қалыптастыру;
- бұқаралық ақпарат құралдары мен әлеуметтік желілер арқылы оның қызметін жан-жақты көрсету арқылы Университеттің имиджін нығайту;
- бұқаралық ақпарат құралдарымен ұзақ мерзімді байланыс орнату;

	«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ	Күні: 09.11.2020ж.	Басылым: бесінші
	Қоғаммен байланыс бөлімі туралы ереже	06-04	Беті 4-7

– кері байланысты, коммуникациялық ресурстармен және сайтқа кірушілермен жұмысты нығайту.

2.2. Бөлімнің негізгі міндеттері:

– Абай атындағы ҚазҰПУ-дың имиджін қалыптастыруға қатысу және мақсатты топтар арасында (талапкерлер, студенттер, қызметкерлер, серіктестер, билік органдары) университеттің білім беру, ғылыми-инновациялық, халықаралық, тәрбиелік және әлеуметтік қызметтегі мақсаттары мен міндеттері туралы ақпаратты тарату арқылы оны қолдау;

– қоғаммен байланыс саласындағы Университет қызметінің негізгі бағыттарын анықтау;

– Университеттің маңызды оқиғалары мен жетістіктері туралы қоғамды ақпараттандыру үшін мемлекеттік органдардың баспасөз қызметтерімен, бұқаралық ақпарат құралдарымен тұрақты жедел ынтымақтастықты жүзеге асыру;

– университеттің мақсатты аудиториямен (талапкерлермен, студенттермен, қызметкерлермен, серіктестермен, қалалық қоғаммен, билік органдарымен) өзара іс-қимылының тиімділігін арттыру мақсатында Абай атындағы ҚазҰПУ туралы ақпарат беру және Интернет желісінде, БАҚ-та ұсынылатын білім беру қызметтері бойынша жұмысты ұйымдастыру;

– қолайлы мүмкіндіктер жасауға және даулы мәселелерді шешуге қатысты шаралар қабылдау.

3. ҚЫЗМЕТТЕРІ, ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Бөлімнің қызметтері:

– Университет қызметінің кешенді бағдарламаларын, ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарларын дайындауға қатысу;

– Университет қызметіндегі маңызды оқиғалар туралы қоғамды уақтылы хабардар ету үшін бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу;

– Абай атындағы ҚазҰПУ өмірінің негізгі оқиғалары туралы жаңалықтар сипатындағы мәтіндік және фотоматериалдар дайындау, бұқаралық ақпарат құралдарында баспасөз хабарламаларын тарату;

– ресми веб-сайттың жұмысын және Абай атындағы ҚазҰПУ-дың әлеуметтік желілердегі ресми парақшаларын жүргізу, кері байланысты нығайту;

– медиа-мониторинг жүргізу, оны талдау және Университеттің осы қызмет түрі бойынша әр түрлі есептер дайындау;

– Университет пен оның жеке бөлімшелерінің беделіне теріс әсер ететін ұйымдар қызметіндегі кемшіліктердің уақтылы жойылуын қамтамасыз ету;

– құпия деректердің қорғалуын ескере отырып, азаматтардың өтініштерін уақтылы және толық қарауды және өтініш берушілерге жауаптар жіберуді қамтамасыз ету;

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, мүдделер қақтығысын шешу



саясатының, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде ҚР ішкі нормативтік құжаттары мен заңнамалық актілерінің талаптарын сақтау;

– университет басшылығына сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары, мүдделер қақтығысын шешу саясаты, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері немесе инциденттері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын бұзу туралы ақпараттандыру саясатын қолдау.

3.2. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша құқылы:

– Университеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының назарына Қоғаммен байланыс бөлімінің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша міндетті нұсқаулықтарды жеткізу;

– Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінен Бөлімге жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті ақпаратты талап етуге және алуға;

– мемлекеттік және муниципалдық органдармен, басқа мекемелермен және ұйымдармен қарым-қатынаста университеттің атынан өкілдік етуге;

– барлық құрылымдық бөлімшелерге жалпы университеттің беделін арттыруға қызмет ететін Бөлімнің жұмысын жақсарту үшін түсіндірмелер, нұсқаулар, ұсыныстар беруге;

– қоғаммен байланыс мәселелері бойынша жиналыстар өткізуге немесе жалпы жиналыстарға қатысуға;

– Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуге;

– өзінің қызмет бейіні бойынша ұйымға келіп түсетін құжаттарды және өзге де ақпараттық материалдарды танысу үшін алуға;

– Университет басшылығынан немесе «Парасат» орталығының мамандарынан сыбайлас жемқорлықпен байланысты болуы мүмкін проблемалар немесе жағдайлар туындаған жағдайда әрекет ету үшін кеңес алуға;

– Университеттің бақылауына кірмейтін, сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінің болуы туралы болжам бар кез келген мәмілеге қатысудан бас тартуға құқылы.

3.3. Бөлім міндетті:

– еңбек заңнамасын, еңбек заңнамасының нормаларын, жергілікті нормативтік құқықтық актілерді, ұжымдық, келісім шарттар мен еңбек шарттарын қамтитын басқа да нормативтік құқықтық актілерді сақтауға;

– Университет басшылығының бұйрықтары мен жарлықтарын уақытында орындауға және ішкі еңбек ережелерін, еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі талаптарын сақтауға, белгіленген еңбек стандарттарын сақтауға;

– жұмыс берушінің және басқа қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

– Университеттің Басқарма төрағасы - ректорына, басқа құрылымдық бөлімшелердің басшыларына олардың қызметі туралы қажетті ақпарат беруге;

– өз қызметін осы Ереженің нұсқауларына сәйкес жүзеге асыруға міндетті.

4. ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУ

Бөлім университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен келесі мәселелер бойынша өзара әрекеттеседі:



– бұқаралық ақпарат құралдарына материалдар дайындау (мамандардан түсініктемелер алу, жоспарлардың орындалуы туралы есептер, қызметкерлердің белгілі бір тақырыптағы бұқаралық ақпарат құралдарындағы хабарламалары туралы пікірлері және т.б.);

– ақпараттық технологияларды әзірлеу, енгізу және компьютерлік технологияларды қолдану;

– кеңсе техникасымен, жабдықтармен қамтамасыз ету және т.б.;

– кеңсе техникасын, фото және видео жабдықтарын жөндеуді қамтамасыз ету және т.б.;

– бұқаралық ақпарат құралдарында ақпарат жариялау үшін материалдарды дайындау, сондай-ақ компания туралы дұрыс емес ақпарат орналастырған бұқаралық ақпарат құралдарын жауапкершілікке тартуға қатысты құқықтық мәселелер бойынша құрылымдық бөлімдермен әрекеттеседі.

5. МАТЕРИАЛДЫҚ ЖӘНЕ АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

5.1. Абай атындағы ҚазҰПУ-дың материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстарын пайдалану.

5.2. Бөлім табысты жұмысы үшін қажетті жабдықты сатып алуға өтінімдер жіберу.

5.3. Бастапқы ақпаратты жинауды қамтамасыз ететін бағдарламаларды іске асыру.

5.4. Университеттің негізгі бағыттарын талдамалық зерттеуге дайындау үшін дәстүрлі және электронды түрде деректер базасын құру.

6. ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ


6.1. Бөлімдегі іс қағаздарды жүргізуді қызметкерлер еңбек регламенттеріне және қызметтік міндеттерді бөлуге сәйкес жүзеге асырады.

6.2. Бөлім қызметкерлері мен басқа құрылымдық бөлімшелердің штаттан тыс қызметшілері құпиялылық қағидаттарын сақтауға міндетті: мемлекеттік құпияларды құрайтын, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын, өздеріне белгілі болған лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты мәліметтерді жария етпеуге.

7. ЕҢБЕК ЖАҒДАЙЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ҚАУІПСІЗДІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Осы тармақты іске асыру үшін Бөлім қызметкерлері:

7.1. Ішкі еңбек ережелерін, қауіпсіздік стандарттары мен талаптарын, санитарлық нормалар мен ережелерді, еңбекті қорғауды (құқықтық, әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастырушылық-техникалық, санитарлық-гигиеналық, емдеу-профилактикалық, сауықтыру және басқа іс-шаралар), жан-жақты қамтамасыз ету талаптарын, қауіпсіздік, оның ішінде өрт, физикалық, терроризмге қарсы,

	«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ	Күні: 09.11.2020ж.	Басылым: бесінші
	Қоғаммен байланыс бөлімі туралы ереже	06-04	Беті 7-7

экологиялық, ақпараттық, электр қауіпсіздігі ережелерін сақтауға және орындауға;
7.2. Уақытында медициналық тексеруден өтуге;
7.3. Бөлімнің балансында тұрған мүлік пен жабдықтың сақталуын және дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз етуге міндетті.