

TOSHKENT PEDIATRIYA TIBBIYOT INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”
Toshkent pediatriya tibbiyot
instituti rektori
t.f.d. prof. B.T. Daminov



okmudr

MATBUOT XIZMATI

BO'LIMI NIZOMI

Toshkent – 2022

Toshkent pediatriya tibbiyot institutining
Matbuot xizmati bo'limi
NIZOMI

I. Umumiy qoidalar

1. Matbuot xizmati (keyingi o'rinlarda - «Xizmat» deb ataladi) Toshkent pediatriya tibbiyot institutining (keyingi o'rinlarda - «Institut» deb ataladi) mustaqil tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi hamda bevosita uning rahbariga bo'ysunadi.

2. Xizmat o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, «Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga va O'zbekiston Respublikasining boshqa qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining va Institut rektorining buyruqlariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

3. Xizmat o'z faoliyatini institutning tarkibiy bo'linmalari hamda boshqa davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining tegishli xizmatlari bilan o'zaro yaqin hamkorlikda amalga oshiradi.

II. Xizmatning asosiy vazifalari va funksiyalari

4. Quyidagilar Xizmatning asosiy vazifalari hisoblanadi:

institut faoliyati haqida ommaviy axborot vositalari (keyingi o'rinlarda - «OAV» deb yuritiladi), ijtimoiy tarmoqlar, institutning rasmiy veb-sayti, shuningdek, boshqa axborot resurslari orqali, shu jumladan matbuot anjumanlari, brifinglar, media-turlar tashkil etish yo'li bilan aholiga muntazam, to'liq va tezkor ravishda axborot taqdim etib borish;

institutning ijobiy imijini shakllantirish va ilgari surish, ijtimoiy so'rovlar o'tkazish va boshqa shakllarda jamoatchilik fikrini o'rganish;

axborot siyosati sohasida zimmasiga yuklangan vazifalarni amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi Axborot xizmati bilan samarali amaliy hamkorlikni yo'lga qo'yish;

OAV bilan samarali hamkorlik qilish, xizmat bilan doimiy ishlovchi jurnalistlar va blogerlar doirasida tezkor ma'lumotlarni tarqatish maqsadida ekspertlar guruhini shakllantirish;

muntazam ravishda OAVda Institut rahbarlarining chiqishlarini tashkil etish;

axborot makoni monitoringini olib borish va tahlil qilish, tanqidiy va keng muhokama qilinayotgan axborot xurujlariga tezkor munosabat bildirish, OAV va

Internet tarmog'ida institut faoliyatiga aloqador axborotni tarqatish bo'yicha ishlarni tashkil qilish;

institut bilan birgalikda mahalliy va xorijiy OAV orqali tarqatish uchun xabar, ma'lumot, sharh va boshqa axborot-tahliliy materiallar tayyorlash;

institut faoliyati to'g'risida jamoatchilik fikrini, milliy va xorijiy OAVning pozitsiyasini o'rganish, dolzarb takliflar ishlab chiqish va ular to'g'risida institut rahbariyatiga axborot berib borish;

institut faoliyatini xorijiy OAVda sifatli yoritish maqsadida vakolatli vazirliklar va idoralar orqali O'zbekiston Respublikasining xorijdagi diplomatik vakolatxonalarini, shuningdek, xorijiy mamlakatlarning O'zbekistondagi diplomatik vakolatxonalarini axborot materiallari (bosma mahsulotlar, foto-, audio-, videomateriallar va h.k.) bilan ta'minlash;

institutning faoliyatiga aloqador matnli, foto-, audio- va videomateriallardan iborat ma'lumotlar bazasini shakllantirish va yangilab borish.

5. Xizmat yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun quyidagi funksiyalarni bajaradi:

OAVda, shu jumladan, Internet tarmog'ida axborot e'lon qiladi (chop etadi), shuningdek, ularni rasmiy veb-saytlarda, hamma kirishi mumkin bo'lgan xonalar va joylarga joylashtirish va yangilab borishni ta'minlaydi;

ommaviy tadbirlarni, shu jumladan, institut rahbarlari ishtirokidagi tadbirlar (majlislar, yig'ilishlar, uchrashuvlar, matbuot anjumanlari, brifinglar, seminarlar, davra suhbatlari va boshqalar)ni tashkil etadi va o'tkazadi;

OAV va jurnalistlarning so'rovi asosida ularga og'zaki va yozma shaklda (shu jumladan, elektron hujjat shaklida) axborot taqdim etadi;

Xizmat oldida turgan vazifalarni samarali hal etish uchun zarur bo'lgan axborotni institutning boshqa bo'linmalari bilan o'zaro hamkorlikda to'playdi va ularni puxta ishlaydi;

Institut faoliyatiga doir masalalar bo'yicha bosma materiallarni tayyorlaydi hamda milliy va xorijiy nashrlarda e'lon qiladi, teleko'rsatuvlar va radioeshittirishlarni tashkil etadi, tegishli sohada davlat siyosatini amalga oshiradi;

Institut faoliyatiga doir masalalar bo'yicha jamoatchilik fikrini hamda milliy va xorijiy ommaviy axborot vositalari pozitsiyasini o'rganishga doir tahliliy ishlarni amalga oshiradi, institut rahbariyatiga axborot berish uchun e'lon qilingan dolzarb materiallar sharhlarini tayyorlaydi;

OAV bilan axborot-ma'lumotnoma ishlarini amalga oshirish uchun institut faoliyatining asosiy yo'nalishlari bo'yicha tahliliy, statistik va boshqa materiallarning tizimlashtirilgan ma'lumotlar banki tashkil etilishi va yuritilishini ta'minlaydi;

Institut faoliyatini eng to'liq va xolisona yoritish maqsadida milliy va xorijiy OAV hamda jurnalistlar bilan o'zaro hamkorlikni amalga oshiradi;

institutning veb-sayti tashkil etilishini va uni zamonaviy darajada yuritishni ta'minlaydi;

institut tomonidan tashkil etiladigan rasmiy tadbirlardan teledasturlar, roliklar va lavhalar tayyorlashda va ularni montaj qilishda ishtirok etadi hamda ushbu materiallarni belgilangan tartibda saqlash uchun ularning arxivlashtirilishini ta'minlaydi;

institut faoliyatiga doir foto, audio va videomateriallarni tayyorlaydi hamda ularni tayyorlash jarayonida davlat va nodavlat OAV bilan o'zaro hamkorlik qiladi;

institutning faoliyat sohasiga aloqador foto, audio va videomateriallar ma'lumotlar banki shakllantirilishi va yuritilishini ta'minlaydi.

6. Xizmat o'z vakolatlari doirasida milliy va xorijiy axborot agentliklari hamda OAVning institut faoliyati to'g'risidagi materiallarni tayyorlashda ko'maklashish to'g'risidagi buyurtmanomalari va so'rovlarini ko'rib chiqadi.

III. Xizmatning huquqlari va javobgarligi

7. Xizmat o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Xizmatning vazifalari va funksiyalarini bajarish uchun zarur bo'lgan axborotni institutning boshqa bo'linmalaridan, institut huzuridagi markazlar va hududiy o'quv muassasalaridan belgilangan tartibda so'rab olish;

institutning yig'ilishlarida, majlislarida va boshqa tadbirlarida qatnashish;

qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun rektor bilan kelishgan holda institutning boshqa bo'linmalari xodimlarini jalb etish, shuningdek, boshqa tashkilotlarning mutaxassisleri va malakali ekspertlarini, shu jumladan, shartnoma asosida jalb etish;

rahbariyatning topshirig'iga ko'ra respublika va xalqaro ahamiyatga ega bo'lgan tadbirlarda Xizmat vakolatiga taalluqli masalalar bo'yicha institut nomidan vakillik qilish;

o'z vakolatlari doirasida bosma nashrlarni nashr etish;

institutning axborot siyosatini takomillashtirishga doir takliflarni, Xizmat faoliyati masalalari bo'yicha normativ hujjatlar loyihalarini rahbariyatga ko'rib chiqishi uchun kiritish.

8. Xizmat:

o'ziga yuklangan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi;

institut faoliyatining milliy va xorijiy OAVda xolisona, sifatli va tezkor yoritilishini ta'minlash uchun javob beradi.

IV. Xizmat faoliyatini tashkil etish

9. Xizmat xodimlari soni u amalga oshiradigan vazifalarning murakkabligi va hajmiga ko'ra institut Kengashi tomonidan, xodimlarning tasdiqlangan umumiy soni doirasida belgilanadi (xodimlar soni, funktsiya va vazifalari ilovada belgilanadi).

10. Xizmat faoliyati rektor tomonidan tasdiqlanadigan ish rejasi asosida tashkil etiladi.

11. Xizmatga rektor tomonidan tegishli O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining Axborot xizmati xulosasini hisobga olgan holda lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod qilinadigan matbuot kotibi (rahbar) boshchilik qiladi.

12. Xizmat rahbari bevosita rektorga bo'ysunadi va bir vaqtning o'zida uning axborot siyosati masalalari bo'yicha maslahatchisi hisoblanadi hamda mehnatga haq to'lash, tibbiy va transport xizmati ko'rsatish shartlariga ko'ra davlat organi va tashkiloti prorektorga tenglashtiriladi.

Xizmat rahbari:

rektorning matbuot kotibi sifatida institut tizimida yagona davlat axborot siyosatiga amal qilinishi monitoringini olib boradi;

Xizmatga umumiy rahbarlik qiladi, xodimlar ishini tashkil etadi, ularning vazifalarini taqsimlaydi, majburiyatlarining bajarilishi sifatini nazorat qiladi;

rahbariyatning topshirig'iga ko'ra davlat organlarida respublika va xalqaro ahamiyatga ega bo'lgan tadbirlarda Xizmat vakolatiga taalluqli masalalar bo'yicha institut nomidan ishtirok etadi;

institut tarkibiy bo'linmalari, uning huzuridagi markazlar, barcha hududiy o'quv muassasalaridan o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarni belgilangan tartibda oladi;

institut imijini oshirish, xizmat faoliyatini takomillashtirish yuzasidan rahbariyatga takliflar ishlab chiqadi;

institut Media-markaziga umumiy rahbarlik va markaz faoliyatini tashkil etadi;

Xizmat xodimlarining faoliyati natijadorligiga qarab, ularning ish haqiga ustamalar hajmini oshirish bo'yicha rahbariyatga o'rnatilgan tartibda yozma ravishda taklif kiritadi;

Xizmat faoliyatida uzilishlar bo'lishining oldini olish maqsadida xodimlarning mehnat ta'tiliga chiqish vaqtlarini muvofiqlashtiradi;

Xizmat faoliyati bilan bog'liq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqadi hamda ijro intizomiga to'liq amal qiladi.

Bilishi kerak:

O'zbekiston Respublikasi qonunlari, qonunosti hujjatlari, oliy ta'lim tizimini tartibga soluvchi hamda bo'lim faoliyatiga tegishli normativ-huquqiy hujjatlarning tegishli qismi mazmun-mohiyatini.

Malaka talablari:

Oliy ma'lumotga;

Oliy ta'lim tizimida boshqaruv lavozimida zarur bo'lgan kasbiy va tashkilotchilik qobiliyatlariga, faoliyat turi va vakolatlari doirasida tegishli bilim va ko'nikmalarga;

Namunaviy shaxsiy fazilatlarga, madaniyatlilik, yetakchilik, xushmuomalalik, tashkilotchilik, tashabbuskorlik qobiliyatlariga, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish va strategik maqsadlarga erishishni ta'minlash xususiyatlariga;

Oliy ta'lim tizimining tegishli lavozimlarida samarali ish stajiga ega bo'lishi zarur.

Veb-sayt bilan ishlovchi bosh mutaxassis:

Xizmat rahbari vaqtincha bo'lmagan davrda uning vazifalarini bajaradi;

institut tomonidan tashkil etiladigan tadbirlarini yoritish reja (media-reja)sini tayyorlash hamda institut resurslari va OAVni axborot bilan ta'minlash uchun mas'ul hisoblanadi;

institut bo'linma va kafedralarida veb-sayt uchun mas'ul hodimlar faoliyatini muvofiqlashtiradi va ular bilan o'zaro hamkorlik qiladi;

institutning veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalar tashkil etilishini va uni zamonaviy darajada yuritishni ta'minlaydi;

institut faoliyati hamda oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimiga oid yangiliklarning ijtimoiy tarmoqlarda zudlik bilan tarqatilishi uchun mas'ul hisoblanadi;

institut rasmiy veb-saytida, Telegram kanali, Facebook va Instagramdagi sahifalarini yangi ma'lumotlar bilan to'ldirilib borishini ta'minlaydi;

yangiliklar va boshqa axborotlarning institut veb-saytida, ijtimoiy tarmoqlar hamda mobil messenjerlardagi sahifalarda kuniga kamida bir marta joylashtirilishi va yangilanishini ta'minlaydi;

kelgusi tadbirlar haqida e'lon va press-relizlarni shakllantirilishi, ularni OAVga yuborilishini ta'minlaydi;

jurnalistlarni akkreditatsiyadan o'tkazish va tadbirlarda ularning ishini tashkil etish uchun mas'ul hisoblanadi;

O'zbekiston milliy teleradiokompaniyasi, xususiy teleradiokompaniyalar tomonidan kelib tushayotgan takliflar asosida tok-shoular, ochiq muloqotlar, reportaj, tele-ko'rsatuv hamda radio-eshittirishlarda institut vakillari ishtirokini ta'minlaydi;

OAV yoki ijtimoiy tarmoqlarda institut faoliyatiga doir turli tanqidiy yoki noto'g'ri fikrlar e'lon qilinganda, tegishli boshqarma va bo'limlar tomonidan ularga javob tayyorlanishi yoki munosabat bildirilishini tashkil qiladi;

institut hamda oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimiga oid dolzarb masalalar yuzasidan brifinglar, matbuot anjumanlari, press-turlar tashkil qiladi hamda ularda institut vakillari ishtirokini ta'minlaydi;

Xizmat faoliyati yuzasidan yuqori va boshqa tashkilotlardan kelib tushayotgan hujjatlarning o'z vaqtida ijro etilishi yuzasidan doimiy nazoratni olib boradi va qarzdorlik vujudga kelishining oldini oladi;

tizimga oid masalalar yuzasidan brifinglar, matbuot anjumanlari, press-turlar, seminarlar o'tkazish borasida tegishli tashkilotlar bilan hamkorlik qiladi, tashkiliy ishlarni amalga oshiradi;

Xizmat faoliyatiga taalluqli institutning me'yoriy-huquqiy hujjatlari va buyruqlari loyihalarini tayyorlaydi;

Xizmatning yil yakuni bo'yicha hisobotini tayyorlaydi.

Bilishi kerak:

O'zbekiston Respublikasi qonunlari, qonunosti hujjatlari, oliy ta'lim tizimini tartibga soluvchi hamda bo'lim faoliyatiga tegishli normativ-huquqiy hujjatlarning tegishli qismi mazmun-mohiyatini.

Malaka talablari:

Oliy ma'lumotga;

Oliy ta'lim tizimida tegishli lavozimlarida zarur bo'lgan kasbiy va tashkilotchilik qobiliyatlariga, faoliyat turi va vakolatlari doirasida tegishli bilim va ko'nikmalarga;

Namunaviy shaxsiy fazilatlarga, madaniyatlilik, yetakchilik, xushmuomalalik, tashkilotchilik, tashabbuskorlik qobiliyatlariga, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish va strategik maqsadlarga erishishni ta'minlash xususiyatlariga ega bo'lishi zarur.

13. Xizmat xodimlari Xizmat rahbarining taqdimnomasiga ko'ra belgilangan tartibda lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

14. Xizmat faoliyatini axborot, huquqiy, moddiy-texnik va transport bilan ta'minlash, shuningdek, uning xodimlariga ijtimoiy-maishiy xizmat ko'rsatish institutning tarkibiy bo'linmalari uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Toshkent pediatriya tibbiyot institutining
Matbuot xizmati bo'limi nizomiga
ILOVA (9-band bo'yicha)

**Toshkent pediatriya tibbiyot instituti Matbuot xizmati bo'limi xodimlari
tarkibiy miqdori**

№	Lavozim	Talab etiladigan ma'lumot	Funksiya va vazifalari
1.	Matbuot kotibi – Matbuot xizmati rahbari	Oliy ma'lumot	rektorning matbuot kotibi sifatida institut tizimida yagona davlat axborot siyosatiga amal qilinishi monitoringini olib boradi; Xizmatga umumiy rahbarlik qiladi, xodimlar ishini tashkil etadi, ularning vazifalarini taqsimlaydi, majburiyatlarining bajaralishi sifatini nazorat qiladi
2.	Veb-sayt va rasmiy sahifalar bilan ishlovchi bosh mutaxassis	Oliy ma'lumot	institutning veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalar tashkil etilishini va uni zamonaviy darajada yuritishni ta'minlaydi; institut faoliyati hamda oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimiga oid yangiliklarning ijtimoiy tarmoqlarda zudlik bilan tarqatilishi uchun mas'ul hisoblanadi