

Azərbaycan Texniki Universitetinin Elmi
Şurasının 5 iyul 2025 -ci il
tarixli iclasının qərarı ilə qəbul edilmişdir
(protokol № 8)



MƏTBUAT XİDMƏTİNİN

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Texniki Universitetinin (bundan sonra –Universitet) **Mətbuat Xidmətinin** (bundan sonra – Xidmət) fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını və fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.
- 1.2. Xidmət Universitetin Elmi Şurasının qərarına əsasən yaradılır və ləğv edilir.
- 1.3. Xidmətin fəaliyyəti müvafiq qanunvericilik aktları, normativ hüquqi sənədlər, Universitet Elmi Şurasının qərarları və bu Əsasnaməyə uyğun şəkildə həyata keçirilir.
- 1.4. Xidmət öz vəzifələrini yerinə yetirən və hüquqlarını həyata keçirən zaman Universitetin digər struktur bölmələri, həmin bölmələrə daxil olan qurumlar və digər struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Xidmətin əsas vəzifələri

Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Xidmətin vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

- 2.1. Universitetin fəaliyyəti barədə mətbuatı məlumatlandırmaq, xəbərlərin hazırlanması və yayımlanmasını təmin etmək;
- 2.2. Jurnalistlər və media qurumları ilə əlaqələri qurmaq, onlara müvafiq məlumatları təqdim etmək;
- 2.3. Mətbuat konfransları, təqdimatlar, brifinqlər və digər ictimai tədbirlərin təşkilini həyata keçirmək;
- 2.4. Universitetin rəhbərliyinin, nümayəndələrinin mətbuatla əlaqələrini koordinasiya etmək;
- 2.5. Mətbuatla əlaqədar məsələlər üzrə Universitetin rəyi və mövqeyini müəyyənləşdirmək və ictimaiyyətə açıqlamaq;
- 2.6. Mətbuatla əlaqələrdə baş verə biləcək mübahisələrin həllində vasitəçilik etmək.

3. Xidmətin hüquqları

- 3.1. Xidmət Universitetin adından mətbuata və ictimaiyyətə məlumat vermək, müvafiq məlumatları və bəyanatları yayımlamaq hüququna malikdir.
- 3.2. Xidmət müvafiq mənbələrdən məlumat toplamaq və təhlil etmək, həmçinin Universitetin rəsmi mövqeyini formalaşdırmaq hüququna malikdir.
- 3.3. Xidmət mətbuat orqanlarından gələn suallara cavab vermək və Universitetin mövqeyini düzgün şəkildə təqdim etmək səlahiyyətinə malikdir;
- 3.4. Universitetin media siyasətinin hazırlanmasında və tətbiqində iştirak etmək hüququna malikdir.
- 3.5. Universitetin təqdim etdiyi xəbərlərin və məlumatların düzgünlüyünü təmin etmək hüququna malikdir;
- 3.6. Universitetin rəsmi saytını və sosial media hesablarını idarə etmək hüququna malikdir.

4. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri

- 4.1. Xidmət Universitet haqqında ictimaiyyətə düzgün və dəqiq məlumat verilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.
- 4.2. Xidmət jurnalistlərlə əlaqələri qurur və saxlayır.
- 4.3. Xidmət böhran anlarında vacib rola malikdir. Qurumun imicinin qorunması və ictimaiyyətin doğru məlumatlandırılması üçün böhran vəziyyətində tez və səmərəli kommunikasiya aparır. Bu, təşkilatın mövqeyinin müdafiəsi və qarışıqlıqların aradan qaldırılması üçün vacibdir.
- 4.4. Xidmət sosial media hesablarında universitetin imicini qoruyur.

5. Xidmətin strukturunun təşkili

- 5.1. Xidmət Universitetin rəhbərinə birbaşa təbə olur.
- 5.2. Xidmətin rəhbəri (mətbuat katibi) Universitetin media siyasətini müəyyənləşdirir, həyata keçirir və məsuliyyət daşıyır.
- 5.3. Xidmət tərkibində müvafiq işçilər fəaliyyət göstərir.
- 5.4. Xidmət fəaliyyətindəki hər bir addım yalnız Universitet rəhbərinin razılığı ilə həyata keçirilir.

6. Xidmətin məsuliyyət əsasları

- 6.1. Şəffaflıq: Universitetin fəaliyyətinin və qərarlarının ictimaiyyətə açıqlığı.
- 6.2. Qərəzsizlik: Mətbuat xidməti obyektiv və balanslı məlumat təqdim edir.
- 6.3. Operativlik: Jurnalistlərə lazım olan məlumatların vaxtında və düzgün şəkildə verilməsi.
- 6.4. Etik davranış: Peşəkar etik qaydalara riayət etmək.
- 6.5. Müxtəlifliyə hörmət: Hər bir jurnalistin, media qurumunun hüquqlarına və maraqlarına hörmətlə yanaşmaq.