

Пресс-секретарь Ташкентского университета информационных технологий имени Мухаммада ал-Хоразмий:

Камолов Нодиржон Маъмуржон ўғли

Время приема: Ежедневно 9:00 - 18:00

E-mail: matbuot@tuit.uz

Должностные обязанности пресс-секретаря ТУИТ:

- Участие в формировании и осуществлении информационной политики университета в соответствии с требованиями, предъявляемыми руководством ТУИТ и пресс-службой Министерства высшего и среднего специального образования;
- обеспечение эффективной сотрудничества с информационными службами государственных и общественных организаций по реализации единой государственной политики в сфере информации;
- обеспечение широкой общественности объективной, качественной и оперативной информацией о деятельности ТУИТ, а также нормативно-правовых актов, связанных с университетом;
- сотрудничество со средствами массовой информации, налаживание постоянной совместной работы с журналистами, распространение официальной информации, организация массовых мероприятий в ТУИТ;
- оперативное размещение и своевременное обновление информации на официальном веб-сайте ТУИТ, продвижение веб-ресурсов, в том числе информации в социальных и мобильных сетях;
- подготовка информационных материалов, очерков, обзоров и аналитических материалов для отечественных и зарубежных СМИ в сотрудничестве с информационной службой Министерства высшего и среднего специального образования, сотрудниками соответствующих подразделений ТУИТ;
- анализ состояния общественного мнения и позиции СМИ о деятельности ТУИТ и предоставление отчетов по нему ректору ТУИТ;
- формирование и ведение банка текстовых, фото-, аудио- и видеоматериалов о деятельности ТУИТ.