|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KU — копия** | **НАО** **«Северо-Казахстанский** **университет им. М. Козыбаева»** | *Издание первое* |

**ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ**

1. **ВВЕДЕНИЕ**
	1. Для устойчивого развития университета, стратегического и оперативного планирования, мониторинга и анализа образовательной, научной, социальной и коммерческой деятельности университету необходимы данные.
	2. Политика управления даннымиотражает общие подходы, ключевые принципы и основные механизмы, установленные в СКУ им. М. Козыбаева для обеспечения руководства данными.
	3. Настоящая политика разработана с целью обеспечить дальнейшее формирование и развитие в университете культуры, ориентированной на принятие решений на основе данных (Data-Driven Managament).
	4. Задачи настоящей политики:
* определить основных участников процесса управления данными;
* определить категории данных и уровни доступа к ним;
* определить принципы работы с данными.
	1. Политика управления данными распространяется на:
* данные во всех формах, необходимые для управления Университетом и осуществления его деятельности;
* всю деятельность Университета (академическая, научная, социальная).
	1. Политика имеет официальный статус и доступна широкой общественности на сайте Университета.
	2. Политика реализуется, контролируется и пересматривается в соответствии с изменяемыми требованиями.
1. **ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Основные определения, использующиеся в данной политике:

* 1. **Университет** – Некоммерческое акционерное общество «СКУ им. М. Козыбаева».
	2. **Данные** – поддающееся многократной интерпретации представление информации в формализованном виде, пригодном для передачи, обработки и хранения.
	3. **Открытые данные** – данные, представленные в машиночитаемом виде и предназначенные для дальнейшего использования, повторной публикации в неизменном виде.
	4. **Закрытые данные** – данные, доступ к которым имеет ограниченный перечень должностных лиц, соответствующих определенным критериям.
	5. **Источник данных** – лицо или процесс, результат взаимодействия с которым приводит к появлению данных.
	6. **Собственник данных** – лицо, обладающее всеобъемлющим правом распоряжаться данными.
	7. **Оператор данных** – сотрудник или подразделение Университета, поставщик информационной системы, осуществляющий создание, хранение, обработку, тиражирование, передачу, уничтожение данных в соответствии со своими функциональными обязанностями и уровнем доступа.
	8. **Менеджер данных** –руководитель структурного подразделения или владелец бизнес-процесса, которому делегирована ответственность за управление конкретным набором данных.
	9. **Архитектор данных** – работник Университета, отвечающий за разработку архитектуры данных Университета.
	10. **Архитектура данных** – это набор правил, стандартов и моделей, которые определяют состав и тип собираемых данных и то, как они обрабатываются, хранятся, тиражируются, передаются и уничтожаются в Университете и его системах баз данных.
	11. **Комитет по управлению данными –** коллегиальный орган, определяющий политику и принципы управления данными, обеспечивающий координацию, мониторинг и согласованность процесса управления данными в университете.
	12. **Потребитель данных** – лицо или группа лиц, получающих и использующих данные. Могут быть как внутренними, так и внешними.
	13. **Управление данными** – процесс, связанный с созданием, хранением, обработкой, тиражированием, передачей, уничтожением данных и их поиском.
	14. **Data-Driven Management** – это стратегическая концепция управления, базирующаяся на интеграции данных во все бизнес-процессы организации и на принятии решений на основе анализа и интерпретации этих данных.
1. **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**
	1. Закон РК «О доступе к информации».
	2. Закон РК «О персональных данных и их защите».
	3. СД СКУ 06 Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
	4. СД СКУ 12 Положение об информационной безопасности НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
2. **ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**
	1. Участниками процесса управления данными являются все работники Университета, обучающиеся, партнеры, а также другие лица, взаимодействующие с Университетом.
	2. Университет получает данные у источников в цифровом или любом другом виде с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и этических норм.
	3. По отношению к получаемым от взаимодействия с Университетом данным все перечисленные категории лиц являются источниками, либо операторами данных, а Университет – собственником.
	4. Собранные у источников в результате их взаимодействия с Университетом данные поступают операторам данных для дальнейшей работы.
	5. Для координации работы участников процесса управления данными в Университете приказом Председателя Правления – Ректора создается Комитет по управлению данными. В состав Комитета входят представители основных бизнес-процессов Университета и архитектор данных.
	6. Председателем Комитета по управлению данными является член Правления по операциям, трансформациям и развитию инфраструктуры.
	7. Источник данных обязан обеспечивать достоверность, актуальность, и полноту представляемых данных.
	8. Источник данных имеет право требовать соблюдения норм законодательства Республики Казахстан и этических норм по отношению к своим данным.
	9. Оператор данных обязан:
* обеспечивать качество данных: их актуальность, полноту и достоверность данных в рамках своей компетенции и уровня доступа;
* обеспечивать соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и этических норм по отношению к источникам данных;
* обеспечивать безопасность данных и защиту от несанкционированного доступа к ним или их раскрытия;
* в случаях обнаружения рисков несоответствия вышесказанному или любых сомнений, связанных с соблюдением принципов работы с данными, изложенными в настоящей Политике, незамедлительно уведомлять менеджера данных, Комитет по управлению данными;
* осуществлять взаимодействие с источниками и потребителями своих данных;
* производить с данными операции, которые определены функциями подразделения, к которому относится оператор данных.
	1. Оператор данных имеет право:
* вносить рекомендации по изменению политики управления данными;
* иметь доступ к своим данным и получать информацию о том, как они используются;
* иметь возможность исправить некорректные данные.
	1. Потребитель данных обязан:
* соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и этические нормы по отношению к источникам данных;
* соблюдать нормы информационной безопасности;
* сообщать о любом нарушении или предполагаемом нарушении безопасности или конфиденциальности данных представителю Университета используя официальные каналы связи с Университетом;
* соблюдать требования внутренних нормативных документов, регламентирующих управление данными.
	1. Потребитель данных имеет право:
* запрашивать данные у менеджера данных в соответствии с его (менеджера) функциональными обязанностями и уровнем доступа;
* получать доступ к данным/отчетам с целью принятия решений, основанных на данных;
* предоставлять информацию операторам данных о своих потребностях в данных/отчетности;
* сообщать о проблемах с качеством данных соответствующему оператору/менеджеру данных;
* иметь доступ к данным, собранным о них;
* подавать запрос на исправление неточных данных.
	1. Менеджер данных обязан:
* определять и разрабатывать внутреннюю политику управления данными для вверенного подразделения или процесса;
* определять операторов данных;
* координировать действия операторов данных и соблюдение установленных требований к управлению данными;
* самостоятельно и/или совместно с архитектором данных определять набор и структуру своих данных;
* нести ответственность за алгоритмы взаимодействия с данными других операторов;
* обеспечивать соответствие данных стандартам и регуляторным требованиям;
* обеспечивать коммуникации с другими менеджерами данных и должностными лицами для определения потребности в новых данных;
* определять источники данных и способы сбора данных от них;
* периодически пересматривать структуру данных.
	1. Менеджер данных имеет право:
* привлекать к разработке внутренней политики управления данными необходимых специалистов;
* участвовать в развитии архитектуры данных Университета.
	1. Комитет по управлению данными обязан:
* разрабатывать и обеспечивать реализацию и актуальность Политики управления данными;
* определять принципы создания, хранения, обработки, тиражирования, передачи и уничтожения данных;
* вести мониторинг и проверку эффективности политики управления данными;
* разрабатывать предложения по повышению эффективности политики управления данными;
* рассматривать спорные ситуации в области управления данными и принимать решения по ним;
* определять открытость/закрытость данных и уровни доступа к данным;
* определять достаточность ресурсов для реализации политики управления данными;
* консультировать работников Университета по вопросам реализации политики управления данными;
* обеспечивать в Университете развитие культуры, ориентированной на принятие решений на основе данных (Data-Driven Management);
* проводить мониторинг данных Университета;
* согласовывает внутренние политики подразделений Университета;
* принимать решение об уничтожении данных.
	1. Комитет по управлению данными имеет право:
* запрашивать у руководителей структурных подразделений и владельцев бизнес-процессов информацию, необходимую для управления настоящей Политикой;
* вносить предложения руководству университета по изменению состава Комитета;
* привлекать к решению задач внешних экспертов и работников Университета в рамках выполнения своих обязанностей;
* знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися управления данными;
* вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по развитию системы управления данными;
* требовать от высшего руководства оказания содействия в исполнении обязанностей, возложенных на Комитет.
	1. Архитекторданных обязан:
* анализировать наборы данных и структуру данных Университета;
* разрабатывать и внедрять модели данных Университета;
* проектировать, визуализировать и оптимизировать данные, учитывая риски утечки и повреждения;
* определять механизмы защиты и конфиденциальности данных;
* определяет технологии хранения данных;
* определять пригодность данных для использования и вести мониторинг текущего состояния данных.
	1. Архитекторданных имеет право:
* обращаться за консультациями к операторам и менеджерам данных;
* определять взаимоотношения между источниками, операторами и потребителями данных;
* предоставлять предложения по совершенствованию Политики управления данными.
	1. Собственник данных обязан:
* использовать полученные данные в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и этическими нормами;
* осуществлять надлежащую защиту данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними третьих лиц;
* предоставлять доступ к своим открытым данным, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, любыми законными способами.
	1. Собственник данных имеет право:
* требовать соблюдения норм законодательства Республики Казахстан и этических норм от всех участников процесса управления данными;
* требовать изменения и дополнения своих данных при наличии оснований;
* требовать блокирования своих данных в случае наличия информации о нарушений условий сбора, обработки данных.
1. **КАТЕГОРИИ ДАННЫХ И УРОВНИ ДОСТУПА К НИМ**
	1. Все данные в Университете делятся на открытые и закрытые.
	2. Перечень открытых данных определен требованиями законодательства Республики Казахстан и может быть расширен по решению собственника данных, если раскрытие не нарушает права других участников процесса управления данными.
	3. Перечень закрытых данных включает данные, составляющие служебную и коммерческую тайну, и может быть расширен по решению собственника данных, если закрытие не нарушает права других участников процесса управления данными.
	4. Операторы данных в Университете имеют доступ к закрытым данным, необходимым для исполнения своих должностных обязанностей.
	5. Для доступа к данным, являющимся служебной и коммерческой тайной Университета требуется заключение Соглашения о неразглашении между соответствующим оператором и Университетом.
2. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

Университет придерживается следующих принципов при управлении данными:

* 1. **Принцип владения (принадлежности)**. Все данные, используемые в Университете имеют назначенного ответственного, который обеспечивает надлежащее распоряжение ими.
	2. **Принцип описания.** Все данные в Университете имеют описание, гарантирующее правильное понимание их особенностей, содержания и назначения.
	3. **Принцип обеспечения качества.** В Университете разработаны процедуры, гарантирующие надлежащее качество данных, соответствующее целям их использования.
	4. **Принцип обеспечения доступа.** Университет обеспечивает доступ к данным для должностных лиц, у которых есть законные основания их использовать. Университет разрабатывает и реализует процедуры защиты данных от потери, повреждения или неправильного использования.
	5. **Принцип совместного использования.** Университет обеспечиваеттехническую возможностьдоступа к своим данным для обмена и надлежащего совместного использования с любой организацией или физическим лицом, имеющим соответствующие права.
	6. **Принцип реализации (внедрения и контроля)**. Университет реализует управление всеми категориями данных с учетом их специфики.
	7. **Принцип этичного управления.** Университет обеспечивает управление данными в соответствии с этическими нормами, утвержденными внутренними и внешними нормативными документами.

*Политика управления данными утверждена Ученым советом СКУ им. М.* *Козыбаева ХХ месяца ХХХХ года, протокол № Х.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Издание: первое* | *Дата утверждения:* | *Дата введения в действие:*  | *Ответственность:*  |