



ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 981
РЕКТОРА
СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
им. М. Козыбаева

« 14 » 14 2008 г.

Қызметтік ақпараттың қауіпсіздігі мен мүлтіксіз сақталуы туралы

Қызметтік және жұмыс ақпаратының қауіпсіздігін және мүлтіксіз сақталуын, бөлімшелер мен факультеттерде олардың резервтік көшірмелерін жасалуын қамтамасыз ету үшін,

БҰЙЫРАМЫН:

1. Құрылымдық бөлімшелер жетекшілері (1 қосымша) қызметтік және жұмыс ақпаратының қауіпсіздігі, мүлтіксіз сақтау, бөлімшелер мен факультеттерде олардың резервтік көшірмелерін жасау бойынша жауапты тұлғаларды тағайындасын.
2. Жауаптыларға жүйеге қосылмаған компьютерлердің антивирустық базаларын апта сайын жаңарту жүктелсін (антивирустық базаны жаңарту бойынша нұсқау СКМУ сайтында орналастырған).
3. Жауапты тұлғалар берілген бөлімшедегі компьютерлердің қызметтік және жұмыс ақпаратының резервтік көшірмелерін кемінде аптасына бір рет жасасын.
4. Жеке компьютер пайдаланушылары, оларға бекітілген компьютердің вирустармен қағыну фактілері үшін толық жауакершілігі жүктелгені туралы ескертілсін.
5. Құрылымдық бөлімшелер жетекшілері, бағытталуы бойынша қатаң қолданатын, ақпараттың резервтік көшірмелері үшін сыртқы жинауыштарды қоймадан алынуын қамтамасыз етсін.
6. Бұйрықтың орындалуын бақылау ҒЖ және СБ жөніндегі проректор А.Тукачевке жүктелсін.

О безопасности и сохранности служебной информации

Для обеспечения безопасности и сохранности служебной и рабочей информации и их резервного копирования в подразделениях и на факультетах,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений (приложение 1) назначить ответственных лиц по безопасности, сохранности и резервному копированию служебной и рабочей информации.
2. Обязать ответственных лиц еженедельно осуществлять обновление антивирусных баз на компьютерах, не входящих в сеть (инструкция по обновлению антивирусных баз размещена на сайте СКГУ).
3. Ответственным лицам производить резервное копирование служебной и рабочей информации с компьютеров, находящихся в данном подразделении не реже, чем один раз в неделю.
4. Предупредить пользователей персональных компьютеров, что они несут полную ответственность за факты допущения заражения вирусом, закрепленных за ними компьютеров.

5. Руководителям структурных подразделений обеспечить получение со склада внешних накопителей для резервного копирования информации, которые использовать строго по назначению.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по НР и ВС Тукачева А.

Ректор

У.Ашимов

Приказ вносит:

Бұйрық еңгізуші:

Начальник ИТС

АТҚ бастығы

Приказ визируют:

Бұйрыққа қол қоюшылар:

Проректор по НР и ВС

ҒЖ және СБ жөніндегі проректор

Проректор по УР

ОІ жөніндегі проректор



Тәшетов М.Д.

Тукачев А.А.

Гусаков В.П.

Бухгалтерия
Центр менеджмента качества
Учебно-методическая служба
Отдел СВР
Деканат ЕГФ
Деканат ИЯ и Л
Деканат МПФ
Деканат ФЭМ
Деканат ТСФ
Деканат ФИТ
Деканат ФФК
Деканат ЭФ
Деканат ФИП
Кафедра органической химии и химии ВМС
Кафедра общей биологии
Кафедра сельского хозяйства
Кафедра географии и экологии
Кафедра казахского языка
Кафедра казахской филологии
Кафедра германской филологии
Кафедра русского языка и литературы
Кафедра иностранных языков
Кафедра ТМНДО
Кафедра психологии
Кафедра педагогики
Кафедра дизайна
Кафедра музыкальных дисциплин
Кафедра энергетики и приборостроения
Кафедра технологии машиностроения
Кафедра радиоэлектроники и телекоммуникаций
Кафедра общетехнических дисциплин
Кафедра автомобильного транспорта
Кафедра строительства
Кафедра математики
Кафедра информатики и математики
Кафедра информационных систем
Кафедра физики
Кафедра спортивных дисциплин
Кафедра физиологии и валеологии
Кафедра физической культуры и туризма
Кафедра ТВ и ФВ
Кафедра управления и бухгалтерского учета
Кафедра экономики
Кафедра финансы и кредит
Кафедра основ права и таможенного дела
Кафедра юриспруденции
Кафедра всемирной истории и политологии
Кафедра истории Казахстана и археологии
Кафедра философии
Военная кафедра