

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 1 из 17

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы
СҚМУ ректоры м.а.

Е.Исақаев

2020 ж.

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің
веб-сайты – www.nkzu.kz туралы
ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің www.nkzu.kz (әрі қарай - Сайт) ресми ақпараттық сайтының мәртебесін, Интернет желісінде ақпараттық материалдардың құрылымы мен орналастыру тәртібін, сондай-ақ осы Сайтты ақпараттық және бағдарламалық тұрғыда қолдауды, жүзеге асыратын Стратегия және білім сапасы департаментінің сапа менеджменті бөлімінің құқықтары, жауапкершілігі мен регламентін анықтайды.
- 1.2. Осы Ереже Сайтты әзірлеу, дамыту және ақпараттық толықтыруда қатысатын университеттің барлық қызметкерлерімен орындау үшін міндетті.

2. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Университет	М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
Сайт	М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің ресми ақпараттық сайты
СМБ	Сапа менеджменті бөлімі
СБСД	Стратегия және білім сапасы департаменті
ТӘЖД	Тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі департамент

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 3.1. Сайт білім беру қызметі нарығын кеңейту, мүдделі тараптарды университет қызметінің әр түрлі аспектілерімен жедел таныстыру, Университеттің мақсатты аудиториямен өзара әрекеттесуін тиімділігін арттыру, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелердің арасындағы тиімді коммуникацияны қамтамасыз ету, қызметкерлермен және білім алушылармен қызметтік және арнайы ақпаратты алу мақсатында Интернет желісінде Университет туралы ақпараттың ресми ұсынылуын қамтамасыз етеді.
- 3.2. Университет Сайтты дамытудың жалпы тұжырымдамасын әзірлеу және жүзеге асыру, осы Ереженің орындалуын бақылауды СБСД директоры қамтамасыз етеді.
- 3.3. Сайттың қызмет етуі ҚР қолданыстағы заңнамасымен, Университеттің Жарғысымен, осы Ережемен, Ректордың ішкі нормативтік құжаттарымен және бұйрықтарымен регламенттелінеді.
- 3.4. Университеттің сайты үш тілде – қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде ұсынылады.
- 3.5. Осы Ереже:
 - 1) ҚР Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушысының 2012 жылғы 19 қыркүйектегі № 426 бұйрығымен бекітілген университеттік интернет-ресурстарына қойылатын Талаптарды;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 2 из 17

- 2) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңын;
- 3) «Серпін-2050» қоғамдық жобасының Республикалық Үйлестіру Кеңесінің ұсынымдарын есепке ала отырып әзірленген.

4. САЙТТЫҢ АҚПАРАТТЫҚ РЕСУРСЫ

- 4.1 Университеттің сайты өзінің құрамына университет, оның құрылымдық бөлімшелері, оқытушылары, қызметкерлері мен білім алушыларының білім беру, ғылыми, инновациялық, әкімшілік, тәрбие және қоғамдық қызметінің әр түрлі аспектілерін көрсететін ақпараттық ресурстарды енгізеді.
- 4.2 Сайттың ақпараттық толықтырылуын Университеттің интернет-ресурстарына қойылатын талаптар (Осы Ереженің 3.5 тармағы) және мақсатты аудитория талаптары анықтайды, мақсатты аудиторияға келесілер жатады:
 - студенттер, магистранттар мен докторанттар;
 - университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен қызметкерлері;
 - жалпы білім беретін мектептер, арнайы орта оқу орындарының оқушылары мен түлектері, сондай-ақ олардың ата-аналары;
 - қосымша білім беру қызметін пайдалануды жоспарлайтын тұлғалар;
 - ғылыми қазақстандық және әлемдік қоғамдастық;
 - бизнес өкілдері, кәсіпорындар басшылары;
 - мемлекеттік билік, қоғамдық құрылымдар, БАҚ өкілдері.
- 4.3 Сайтта орналасқан ақпараттық материалдар құқығы, басқа бөлек заңды түрде рәсімделген құжаттармен регламенттелмеген жағдайда, Университетке жатады.
- 4.4 *Сайттың міндетті ақпараттық-ресурстық компоненттері* болып келесілер табылады:
 - 1) Университеттік интернет-ресурстарына қойылатын талаптарға сәйкес (осы Ереженің 3.5т.):
 - университет, құрылымдық бөлімшелер, құрылымдық бөлімшелер жетекшілері туралы жалпы ақпарат;
 - халықаралық ынтымақтастық, ішкі және сыртқы академиялық ұтқырлық, білім беру бағдарламалары, ғылыми және халықаралық қызмет, әлеуметтік және тәрбие жұмысы туралы ақпарат;
 - статистикалық және аналитикалық мәліметтер;
 - білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілер;
 - білім беру порталы, электрондық кітапхана, қашықтықтан білім беру порталы, ресми сайттар, серіктестік ұйымдарының сайттарына сілтемелер;
 - байланыс ақпараты;
 - жоғары оқу орны басшысының блогы;
 - жаңалықтар лентасы;
 - ғылыми конференциялар, семинарлар, ресми сапарлар мен кездесулер жоспарлары;
 - білім беру сапасы менеджментінің жүйесі туралы ақпарат.
 - 2) «Серпін-2050» қоғамдық жобасының Республикалық Үйлестіру Кеңесінің ұсынымдарына сәйкес:
 - «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» қоғамдық жобасының «Серпін-2050» мемлекеттік бағдарламасына арналған ақпараттық блок.
 - 3) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес:
 - ақпараттық ресурстар және қызметтер туралы ақпарат;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 3 из 17

- тұжырымдар, сарапшылық бағалау, ұсынымдар және ақпарат иеленушілерінің қызметі сұрақтары бойынша халықаралық ұйымдардың талдамалық материалдары;
 - байқауларды, тендерлерді өткізу туралы ақпарат;
 - жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі;
 - жеке тұлғалардың және заңды тұлғалардың жолданымдарын қарастыру тәртібі;
 - алқалы органдардың ашық отырыстары хаттамасы;
 - халықты сауалнамалау туралы деректер;
 - "Сұрақ-жауап" сервисінің болуы;
 - азаматтарды интерактивті сауалнамалау;
 - жарияланған бос қызмет орындары туралы мәліметтер;
 - мемлекеттік бюджеттен бөлінген қаражатты қолдануға қатысты және шектелген қолжетімі бар ақпаратқа жатқызылмаған ақпарат.
- 4.5 Сайттың қосымша ақпараттық-ресурстық компоненттерінің құрылымын СМБ СБСД директорымен келісім бойынша анықтайды.
- 4.6 Университет бөлімшелері, қызметкерлер мен студенттері шығармашылық ұжымдарының бастамасы бойынша қалыптасатын ақпараттық ресурстың бөлігі арнайы веб-сайттар түрінде орналастырыла алады, оған қолжетімділік университет сайтынан ұйымдастырылады. Арнайы веб-сайттарға қолжетімділікті ұйымдастыру туралы шешімді СМБ жетекшісі СБСД директорымен және арнайы веб-сайттың ақпараттық толықтырылуы мен өзектігі үшін жауапты бөлімше жетекшісімен келісім бойынша қабылдайды.
- 4.7 Сайтта жарнамалық-коммерциялық сипаты бар ақпаратты орналастыруға тек Ректормен келісім бойынша рұқсат етіледі. Осындай ақпаратты орналастыру талаптары арнайы шарттармен регламенттелінеді.

5. САЙТ ЖАСАУ ЖӘНЕ ОНЫМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ

- 5.1 Сайтты әзірлеу, онымен жұмыс істеу және оны ілгері жылжыту бойынша қызметті үйлестіруді Университеттің сапа менеджменті бөлімі жүзеге асырады.
- Ақпараттық-техникалық қызмет Интернет желісінде Сайтқа қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар кешенін жүргізеді.
- Бағдарламалау және ақпараттық контент бөлімі сервердің аппараттық қамтамасыз етілуін техникалық сүйемелдеуді жүзеге асырады.
- 5.2 СМБ келесілерді қамтамасыз етеді:
- сайтты әзірлеу және дамытудың негізгі қағидаларын анықтау;
 - сайт құрылымы, дизайн, контентпен басқару жүйелері және web-қосымшаларын әзірлеу;
 - контентті құрылымдық бөлімшелермен және жауапты тұлғалармен бірлесіп қалыптастыру;
 - сайттың мақсатты аудиториясының талаптарын анықтау, талдау және орындау;
 - сайтты тиімді дамыту мақсатында Университеттің құрылымдық бөлімшелері, лауазымдық тұлғалар арасындағы өзара іс-әрекеті;
 - қолжетімділікті шектеу саясатын жүзеге асыру және ақпараттық ресурстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
 - контентті орналастыру кезінде авторлық құқықты сақтау;
 - ақпараттың резервтік көшірілуі;
 - интернет желісінде сайтты ілгері жылжыту.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 4 из 17

- 5.3 Сайт жалпы және шектелген қолжетімділік тарауларынан тұрады. Жалпы қолжетімділік тарауы өзінің құрамына ресми веб-беттерді, университеттің құрылымдық бөлімшелері мен басқа веб-ресурстары сайттарының желісін енгізеді.
- 5.4 Шектелген қолжетімділік тараулары өзінің құрамына университет студенттері мен қызметкерлерінің жеке ақпараттық беттерін, университеттің ақпараттық жүйелерінің біріктірілген элементтерін енгізеді.
- 5.5 Шектелген қолжетімділік тарауларының құрылымы оқу-әдістемелік және оқу-инновациялық қызметтермен келісіледі. Қол жетімділігі шектеулі бөлімдердің құрылымы Академиялық қызмет департаментімен және Білім беруді ақпараттандыру департаментімен келісіледі.
- 5.6 Сайттың негізгі құрылымы, негізгі тараулардың ақпараттық толықтырылуы мен өзектігі үшін жауапкершілікті тарату, ақпаратты ұсыну мерзімділігі *Қосымшада анықталған.*
- 5.7 Бөлімшелер жетекшілері және Университет қызметінің әр түрлі аспектілерін қадағалайтын лауазымдық тұлғалар СБСД директорының атына қызметтік хат түрінде ресімделген Сайт құрылымы, қызметі мен ақпараттық толықтыруын дамытуға қатысты ұсыныстарын енгізе алады.
- 5.8 Сайт құрылымының ағымдық өзгертулерін СМБ жүзеге асырады. Тұжырымдамалық сипаты бар өзгертулер СБСД директорымен келісіледі.
- 5.9 СМБ жетекшісі университет Сайтының қызметін қамтамасыз ету немесе жақсарту үшін қажетті қолдау, техникалық немесе басқа көмек көрсету мәселелері бойынша жоғары оқу орнының кез келген бөлімшесіне жүгінуге құқылы.

6. САЙТ КОНТЕНТІНІҢ ҚАЛЫПТАСУЫ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 6.1 Сайт контентінің қалыптасуы жоғары оқу орны басшылығы, Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қоғамдық ұйымдарының бірлескен күштерімен жүзеге асырылады.
- 6.2 Сайтта ақпараттың орналасуы мен өзектігі СМБ талабы, құрылымдық бөлімшелер жетекшілері немесе тараулар үшін жауапты тұлғалардың бастамасы бойынша жүзеге асырылады.
- 6.3 Сайтта орналастыру үшін ақпарат СМБ-ға электрондық және қағаз нұсқасында, қазақ және орыс тілдерінде, мүмкіндігінше ағылшын тілінде, құрылымдық бөлімше жетекшісінің қолы қойылған қызметтік хатпен ұсынылады.
- 6.4 Сайтта орналастыру үшін ақпарат қоғамдық басылымдарда материалдарды жариялаудың жалпы қалыптасқан нормаларына сәйкес болуы тиіс. Веб-сайтта орналасатын ақпаратта:
 - орфографиялық, пунктуациялық және стилистикалық қателер;
 - нормативтік емес лексика;
 - адам мен азаматтың ары мен абыройына тиетін мәліметтер;
 - ұлтаралық және діниаралық алауыздықты қоздыруға бағытталған мәліметтер;
 - қандай да бір түрде Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын басқа да мәліметтер болмауы тиіс.
- 6.5 Сайтта орналастыру үшін СМБ-не тапсырылған ақпараттың мазмұны үшін жауапкершілікті құрылымдық бөлімшенің жетекшісі немесе жауапты тұлға тартады.
- 6.6 Бөлек тараулар немесе веб-ресурстармен, соның ішінде жаңалық блоктарымен, жарияланымдар блоктарымен және блогтармен, басқаруға қолжетімділік

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 5 из 17

құқықтары университеттің құрылымдық бөлімшелеріне тапсырыла алады және нақты жауапты тұлғаларға құқық бере алады.

- 6.7 Бөлек тараулар немесе веб-ресурстармен басқаруға қолжетімділік құқықтарын ресімдеу және ұсыну құрылымдық бөлімше жетекшісінің атынан қызметтік хат бойынша ресурспен басқару үшін жауапты лауазымдық тұлғаның көрсетілуімен жүзеге асырылады.
- 6.8 СМБ рөлдік қолжетімділікті ұйымдастыруды, жауапты тұлғаларды ресурспен басқару және контент қалыптастыру ережелерімен және қағидаларымен таныстыруды қамтамасыз етеді. Қолжетімділік құқығын ұсыну М. Қозыбаев атындағы СҚМУ сайты басқару жүйесінде пайдаланушыларды тіркеу есеп журналында белгіленеді. Қолжетімділік ұсынылған жауапты тұлға М. Қозыбаев атындағы СҚМУ сайтының контентін қалыптастыру ережелері туралы келісімге (екі данада) қол қояды.
- 6.9 Контенттің ақпараттық мазмұны үшін жауапкершілікті қызметкеріне тараумен және веб-ресурспен басқару құқықтары тапсырылған құрылымдық бөлімшенің жетекшісі тартады.
- 6.10 Блогтардың контентін қалыптастыруға блог авторлары жауапты. Блогтардың авторлары күн сайын өз блогын жаңа сұрақтардың түсуіне тексеруге және бар болған жағдайда жауапты сұрақ түскеннен соң үш күннің ішінде кешіктірмей жариялауға міндетті.
- 6.11 Сайтта жаңалықтар легінің қалыптасуына Медиа орталық жауапты.
- 6.12 Медиа орталық СМБ-ға «Парасат» телебағдарламасының бейнелерін жаңа жұмыс аптасының бірінші күнінде ұсынады.
- 6.13 «Аңдатпа» тарауына Ректор аппараты жауапты. Бөлімшелер ағымдағы айдың 20-на дейін Ректордың аппаратына келесі айда ПОҚ, білім алушылар мен стейкхолдерлердің қатысуымен өтетін іс-шаралар тізбесін ұсынады. Ректордың аппараты іс-шаралардың жиынтық жоспарын қалыптастырады және оны ағымдағы айдың 28-не дейін СМБ-ға ұсынады. Бөлімше іс-шараларын ауыстырған немесе алып тастаған кезде бұл туралы Ректор аппаратын және СМБ-ні дер кезінде хабардар етеді.
- 6.14 ТӘЖД жауапты. ТӘЖД СМБ-не ректормен бекітілген келесі айға арналған тәрбие жұмысы бойынша жоспарды ағымдағы айдың 25 күніне дейін ұсынады.
- 6.15 СМБ сайттың ақпараттық жүйелерін басқару және оның дұрыс қызмет істеуіне жауапты.

7. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1 Осы Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СҚМУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 7.2 Осы ереженің өзгертулері мен толықтырулары бойынша ұсыныстарды енгізуді Ғылыми кеңес, ректорат, факультеттер, кафедралар және Ережені орындауға жұмсалған құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 7.3 Ережеге өзгертулерді енгізу Университет ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 6 из 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о веб-сайте Северо-Казахстанского государственного университета
имени М. Козыбаева - www.nkzu.kz

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус официального информационного сайта Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева www.nkzu.kz (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, ответственность и регламент деятельности отдела менеджмента качества Департамента стратегии и качества образования, осуществляющего информационную и программную поддержку данного Сайта.
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками университета, участвующими в разработке, развитии и информационном наполнении Сайта.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева
Сайт	официальный информационный сайт Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева
ОМК	отдел менеджмента качества
ДСКО	Департамент стратегии и качества образования
ДВСП	Департамент воспитательной и социальной работы

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1 Сайт обеспечивает официальное представление информации об Университете в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления заинтересованных сторон с различными аспектами деятельности Университета, повышения эффективности взаимодействия Университета с целевой аудиторией, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями, получения служебной и специализированной информации сотрудниками и обучающимися.
- 3.2 Разработка и реализация общей концепции развития Сайта Университета, контроль за выполнением настоящего Положения обеспечивается директором ДСКО.
- 3.3 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РК, Уставом Университета, настоящим Положением, а также внутренними нормативными документами и приказами Ректора.
- 3.4 Сайт Университета представляется на трех языках – казахском, русском и английском.
- 3.5 Настоящее Положение разработано с учетом:
 - 1) Требований к университетским интернет-ресурсам, утвержденных приказом и.о. Министра образования и науки РК от 19.09.2012г. № 426;
 - 2) Закона РК «О доступе к информации» от 16.11.2015 № 401-V;
 - 3) Рекомендаций Республиканского Координационного Совета социального проекта «Серпін-2050».

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 7 из 17

4. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

- 4.1 Сайт университета включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной и общественной деятельности университета, его структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и обучающихся.
- 4.2 Информационное наполнение сайта определяется нормативными документами, указанными в п. 3.5 настоящего Положения и требованиями целевой аудитории к которой относятся:
- обучающиеся (студенты, магистранты и докторанты);
 - профессорско-преподавательский состав и сотрудники университета;
 - учащиеся и выпускники общеобразовательных школ, средних специальных учебных заведений, а также их родители;
 - лица, планирующие воспользоваться услугами дополнительного образования;
 - научное казахстанское и мировое сообщество;
 - представители бизнеса, руководители предприятий;
 - представители государственной власти, общественных структур, СМИ.
- 4.3 Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.
- 4.4 *Обязательными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:*
- 1) в соответствии с Требованиями к университетским интернет-ресурсам (п. 3.5 настоящего Положения):
 - общая информация об Университете, структурных подразделениях, контактах руководителей структурных подразделений;
 - информация о международном сотрудничестве, внутренней и внешней академической мобильности, об образовательных программах, научной и международной деятельности, социальной и воспитательной работе;
 - статистические и аналитические данные;
 - нормативные правовые акты в области образования;
 - ссылки на образовательный портал, электронную библиотеку, портал дистанционного образования, официальные сайты, сайты партнерских организаций;
 - контактная информация;
 - блог руководителя высшего учебного заведения;
 - новостная лента;
 - планы научных конференций, семинаров, официальных визитов и встреч;
 - информация о системе менеджмента качества образования.
 - 2) в соответствии с рекомендациями Республиканского Координационного Совета социального проекта «Серпін-2050»:
 - информационный блок, посвященный государственной программе «Серпін-2050» социального проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!».
 - 3) в соответствии с Законом РК «О доступе к информации» от 16.11.2015 № 401-V:
 - информация об информационных ресурсах и услугах;
 - заключения, экспертные оценки, рекомендации и другие аналитические материалы международных организаций по вопросам деятельности обладателей информации;
 - информация о проведении конкурсов, тендеров;
 - порядок приема физических лиц и представителей юридических лиц;
 - порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 8 из 17

- протоколы открытых заседаний коллегиальных органов;
- данные об опросах населения;
- наличие сервиса "Вопрос-ответ";
- интерактивные опросы граждан;
- сведения об объявленных вакантных должностях;
- информация, касающаяся использования средств, выделенных из государственного бюджета, и не отнесенная к информации с ограниченным доступом.

- 4.5 Структура *дополнительных информационно-ресурсных компонентов* Сайта определяется ОМК по согласованию с директором ДСКО.
- 4.6 Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов работников и студентов Университета, может быть размещена в виде специализированных веб-сайтов, доступ к которым организуется с Сайта университета. Решение об организации доступа к специализированным веб-сайтам принимается руководителем ОМК по согласованию с директором ДСКО и руководителем подразделения, ответственным за информационное наполнение и актуализацию специализированного веб-сайта.
- 4.7 Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с Ректором. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

5. СОЗДАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА

- 5.1 Координация деятельности по разработке, сопровождению и продвижению Сайта осуществляется отделом менеджмента качества Университета.
- Отдел технического сопровождения проводит комплекс мероприятий по обеспечению доступности Сайта в сети Интернет.
- Отдел программирования и информационного контента осуществляет техническое сопровождение аппаратного обеспечения сервера.
- 5.2 ОМК обеспечивает:
- определение основных принципов разработки и развития Сайта;
 - разработку структуры Сайта, дизайна, системы управления контентом и web-приложений;
 - формирование контента совместно со структурными подразделениями и ответственными лицами;
 - определение, анализ и выполнение требований целевой аудитории Сайта;
 - взаимодействие между структурными подразделениями Университета, должностными лицами с целью эффективного развития Сайта;
 - реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
 - соблюдение авторских прав при размещении контента;
 - резервное копирование информации;
 - продвижение сайта в сети Интернет.
- 5.3 Сайт состоит из разделов общего и ограниченного доступа. Раздел общего доступа включает в себя официальные веб-страницы, сеть сайтов структурных подразделений и других веб-ресурсов университета.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 9 из 17

- 5.4 Разделы ограниченного доступа включают в себя личные информационные страницы студентов и сотрудников университета, интегрированные элементы информационных систем университета.
- 5.5 Структура разделов ограниченного доступа согласовывается с Департаментом академической деятельности и Департаментом информатизации образования.
- 5.6 Основная структура Сайта, распределение ответственности за информационное наполнение и актуализацию основных разделов, периодичность предоставления информации определены в *Приложении*.
- 5.7 Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Университета могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта, оформленные в виде служебной записки на имя директора ДСКО.
- 5.8 Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ОМК. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ДСКО.
- 5.9 Руководитель ОМК имеет право обращаться к любому подразделению вуза по вопросам оказания поддержки, технической или иной помощи, необходимой для обеспечения или улучшения функционирования Сайта университета.

6. ФОРМИРОВАНИЕ КОНТЕНТА САЙТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 Формирование контента Сайта осуществляется совместными усилиями руководства вуза, структурных подразделений и общественных организаций Университета.
- 6.2 Размещение и актуализация информации на Сайте осуществляется по требованию ОМК, по инициативе руководителей структурных подразделений или лиц, ответственных за разделы.
- 6.3 Информация для размещения на сайте предоставляется в ОМК в электронном и бумажном варианте, на казахском и русском языках, по возможности, на английском языке, с сопровождающей служебной запиской за подписью руководителя структурного подразделения.
- 6.4 Информация для размещения на сайте должна соответствовать общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях. Информация, размещаемая на веб-сайте, не должна содержать:
 - орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
 - ненормативную лексику;
 - сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
 - сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
 - другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Республики Казахстан.
- 6.5 Ответственность за содержание информации, переданной в ОМК для размещения на сайте, несет руководитель структурного подразделения или ответственное лицо.
- 6.6 Права доступа к управлению отдельными разделами или веб-ресурсами, в том числе новостными блоками, блоками объявлений и блогами могут быть переданы структурным подразделениям университета и делегированы конкретным ответственным лицам.
- 6.7 Оформление и предоставление прав доступа к управлению отдельными разделами или веб-ресурсами осуществляется по служебной записке от руководителя

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: төртінші Издание: четвертое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 09 ПП СКГУ 09	Стр. 10 из 17

структурного подразделения с указанием должностного лица, ответственного за управление ресурсом.

- 6.8 ОМК обеспечивает организацию ролевого доступа, ознакомление ответственных лиц с правилами и процедурой управления ресурсами и формирования контента. Предоставление прав доступа фиксируется в журнале учета регистрации пользователей в системе управления сайтом СКГУ им. М. Козыбаева. Ответственное лицо, которому был предоставлен доступ, подписывает соглашение о правилах формирования контента сайта СКГУ им. М. Козыбаева (в двух экземплярах).
- 6.9 Ответственность за информационное содержание контента несет руководитель структурного подразделения, сотруднику которого переданы права на управление разделом или веб-ресурсом.
- 6.10 Ответственность за формирование контента блогов лежит на авторах блогов. Авторы блогов обязаны ежедневно проверять свой блог на наличие новых вопросов и, в случае обнаружения, публиковать ответ не позднее трех дней после получения вопроса.
- 6.11 Ответственность за формирование новостной ленты на сайте несет Медиациентр.
- 6.12 Медиациентр предоставляет в ОМК выпуски телепрограммы «Парасат» в первый рабочий день новой рабочей недели.
- 6.13 Ответственность за раздел «Анонсы» несет Аппарат ректора. Подразделения до 20 числа текущего месяца предоставляют в Аппарат ректора перечень мероприятий с участием ППС, обучающихся и стейкхолдеров на следующий месяц. Аппарат ректора формирует сводный План мероприятий и предоставляет его в ОМК до 28 числа текущего месяца. При переносе или отмене мероприятий подразделения своевременно информирует об этом Аппарат ректора и ОМК.
- 6.14 Ответственность за управление и корректное функционирование информационных систем сайта несет ОМК.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 7.1 Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 7.2 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют Ученый совет, ректорат, факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения.
- 7.3 Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ОМК



Е. Брындина

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по АВ

К

Ж. Таласпаева

Проректор по НиИ



А. Ибраева

Проректор по ВРиСВ



Н. Баимбетов

Директор ДСКО



М. Погребицкая

Директор ДИО



Д. Мораш

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЛАН-ГРАФИК обновления информации на официальном сайте СКГУ им. М. Козыбаева www.nkzu.kz

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Поступающим	Приемная комиссия	июнь, июль, август	при изменении правил приема
Обучающимся	Директор ДАД	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Преподавателям	Руководитель ОМК, руководитель УМО	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Зав. кафедрами	Руководитель ОМК, руководитель УМО	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Деканам	Руководитель ОМК, руководитель УМО	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Научная библиотека	Директор библиотеки	ежемесячно	при появлении новых возможностей
Анонсы	Руководитель АР, Директор ДВСР, Директор ДН	ежемесячно до 25 числа	в случае существенных изменений
Телепрограмма «Парасат»	Главный редактор медиацентра	еженедельно в начале рабочей недели	еженедельно в начале рабочей недели
Новости университета	Главный редактор медиацентра	еженедельно	при наличии информационного повода
Новости факультетов	Деканы факультетов, директоры ИЯиЛ, ВШМ	еженедельно	еженедельно
Новости кафедр	Зав. кафедрами	еженедельно	еженедельно
Объявления административные	Руководитель ОМК, инженер по сайту, руководитель ЦАМИ	по мере поступления	
Объявления библиотеки	Директор библиотеки	по мере поступления	
Объявления о конференциях и семинарах	Руководитель ООИМ	по мере поступления	
Объявления о конкурсах и стипендиях	Руководитель ОАНИ Руководитель ЦАМИ	по мере поступления	
– Казахстанские			
– Международные			
Блоги (ответы на поступающие вопросы)	Авторы блогов	ежедневно	в течение 3-х дней после поступления вопроса в блог
Лига академической честности	Проректор по АВ	октябрь, май	в случае существенных изменений
О сайте	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Контакты	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Партнерские ссылки	Руководитель ОМК	октябрь, май	при поступлении запросов по размещению баннеров

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Об университете			
Информация о вузе			
Краткая справка	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений при прохождении аккредитации при подведении итогов рейтингов при получении сертификатов / грамот и т.д.
Аккредитация	Руководитель ОСА	октябрь, май	
Рейтинги	Руководитель ОСА	октябрь, май	
Сертификаты и награды	Руководители ОМК, СУП, ДВСР	октябрь, май	
Галерея	Главный редактор медиацентра	октябрь, май	в случае существенных изменений
Корпоративная символика	Директор ДВСР	октябрь, май	в случае существенных изменений
О газете «Парасат»	Главный редактор медиацентра	октябрь, май	в случае существенных изменений
Руководство	Руководитель ОМК	май	при появлении новых коллегиальных органов
Ректорат	Руководитель СУП	октябрь, май	при изменении состава
Ученый совет	Ученый секретарь	октябрь, май	при изменении состава
Ректор	Руководитель СУП	октябрь, май	при появлении новых деталей в биографии
Наблюдательный совет	Секретарь Наблюдательного совета	ежемесячно	после каждого заседания
Структура	Руководитель ОМК	октябрь, май	при утверждении/обновлении структуры
Все подразделения	Руководители структурных подразделений	октябрь, май	при изменении структуры или штата
Институты и факультеты	Деканы факультетов, директора ИЯиЛ, ВШМ, ИППК, зав. кафедрами	октябрь, январь	при изменении структуры или штата
Люди			
Персоналии ППС / Преподаватели	Зав. кафедрами, ППС	октябрь, январь	в случае существенных изменений
Студенты	Руководитель СО	в соответствии с требованиями заполнения информации о студентах в модулях Электронного ректората	
Лучшие выпускники	Директор ДВСР	май	в случае обнаружения недостоверной информации
Ассоциация выпускников	Директор ДВСР	октябрь, январь	в случае проведения заседаний
Лица университета	Кафедры, подразделения	май	в случае обнаружения недостоверной информации
Отчетность			
Итоги внешних проверок	Директор ДАД, директор ДСКО, Директор ДЭПФ-главный бухгалтер	октябрь, май	при получении отчетов о проверках
Финансовая отчетность	Директор ДЭПФ-главный бухгалтер	декабрь	в случае заседания бюджетной комиссии

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
История			
История Университета	Зав. музеем, руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Музей истории СКГУ им. М. Козыбаева	Зав. музеем	октябрь, май	в случае существенных изменений
Виртуальный тур по музею	Руководитель музея	октябрь, май	при появлении новой информации
Биография Манаша Козыбаева	Зав. музеем	октябрь, май	при появлении новой информации
СКГУ им. Манаша Козыбаева – 80 лет	Оргкомитет юбилея	в случае обнаружения недостоверной информации	
Противодействие коррупции	Директор ДВСР, проектный офис «Саналы урпак»	октябрь, май	в случае существенных изменений
Вакансии	Руководитель СУП	ежемесячно	при появлении вакансий
Переходим на латинскую графику	Зав. кафедрой ПКЯ	октябрь, май	при появлении новой информации
Менеджмент			
Стратегический менеджмент			
Миссия и видение	Руководитель ОСА	октябрь, май	при утверждении новой версии
Стратегический план развития	Руководитель ОСА	октябрь, май	при утверждении новой версии
Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества	Руководитель ОМК	при утверждении новой версии	
Кадровая политика	Руководитель СУП	при утверждении новой версии	
Академическая политика	Проректор по АВ	при утверждении новой версии	
Государственные программы			
Мәңгілік Ел	Директор ДВСР	октябрь, май	в случае существенных изменений
Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания	Директор ИСГИ «Рухани Жаңғыру»	октябрь, май	в случае существенных изменений
Реестр нормативной документации	Руководитель ОМК, руководитель ЮО	ежемесячно	при утверждении новых внутренних нормативных документов
Система менеджмента качества	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Этапы развития СМК	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Принципы СМК	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Обучение в сфере качества	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Внутренний аудит	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Анализ СМК	Руководитель ОМК	апрель	в случае существенных изменений
Система потребительского мониторинга	Руководитель ОМК	июнь	в случае существенных изменений
Неделя качества в университете	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Курсы повышения квалификации по СМК	Руководитель ОМК	ноябрь	в случае существенных изменений
Семинары и мастер-классы по СМК	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Сертификат ИСО	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Система управления			
Внутривузовская система планирования	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Информационный менеджмент университета	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Менеджмент персонала	Руководитель ОМК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Результаты анкетирования	Руководитель ОМК	март, июль, октябрь, январь	в случае подготовки новых отчетов
Обучение			
Серпін-2050	Директор ДАД, приемная комиссия	июнь	при изменении правил приема, обновлении перечня специальностей
Летний семестр	Директор ЦОРС	октябрь, май	в случае существенных изменений
Базы практик	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	при обновлении перечня баз практик
Отделения кафедр	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Трудоустройство выпускников	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Военная кафедра	Начальник военной кафедры	октябрь, май	в случае существенных изменений
Дополнительное образование	Директор ИППК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Бакалавриат/Магистратура/Докторантура			
Образовательные программы (бакалавриата, магистратуры, докторантуры)	Директор ДАД, зав. выпускающими кафедрами	октябрь, май	при открытии новых образовательных программ
Условия поступления (бакалавриат, магистратура, докторантура)	Приемная комиссия	октябрь, май	при изменении правил приема
Стипендии и льготы обучающимся	Директор ЦОРС	октябрь, май	при изменении условий предоставления стипендий / льгот
Двудипломное образование	Директор ДАД, Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при заключении новых договоров
Академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Международные стипендиальные программы	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при открытии новых программ, при изменениях в действующих программах
Наши преподаватели за рубежом	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае обнаружения недостоверной информации
Студенты по обмену	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае обнаружения недостоверной информации
Процедура по организации академической мобильности	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при изменениях нормативной документации
Дистанционное обучение	Руководитель ОИКТиДО	октябрь, май	при изменении правил организации обучения по ДОТ, при обновлении перечня специальностей
E-learning	Руководитель ОИКТиДО	в соответствии с ПП СКГУ 32 Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКГУ им. М. Козыбаева	
Виртуальная академия школьников	Зав. кафедрами Руководитель ОИКТиДО	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Наука и инновации			
Наука в СКГУ им. М. Козыбаева			
Основные направления научных исследований	Руководитель ОАНИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Коммерциализация результатов научных исследований	Руководитель ОКРНИ	октябрь, май	при изменении перечня коммерциализируемых проектов, при обновлении информации о проектах
Сотрудничество в сфере науки	Руководитель ОАНИ	октябрь, май	по мере заключения договоров
Диссертационный совет СКГУ им. М. Козыбаева	Руководитель ОАНИ, председатели советов	октябрь, май	в случае существенных изменений
Вестник СКГУ им. М. Козыбаева	Директор ДН	октябрь, май	при издании нового номера
Impact factor	Директор ДН	октябрь, май	в случае существенных изменений
НИР ППС и студентов			
Патенты	Руководитель НМиПЛО	октябрь, май	в случае существенных изменений
Авторские свидетельства	Руководитель НМиПЛО	октябрь, май	в случае существенных изменений
Публикации ППС	ППС	октябрь, май	в случае существенных изменений
Совет молодых ученых	Председатель СМУ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Репозиторий СКГУ им. М. Козыбаева	Директор ДСКО, директор ДН, директор библиотеки, руководитель ИПО	по мере выхода сборников	
Научно-исследовательская работа студентов	Руководитель ОАНИ	октябрь, май	при получении информации о результатах конкурса НИРС
Авторефераты магистерских диссертаций	Зав. выпускающими кафедрами	В соответствии с требованиями	
Объявления			
План научных мероприятий	Директор ДН	август	при внесении изменений в план
Объявления о соискании ученых званий	Ученый секретарь, соискатели	по мере необходимости	по мере необходимости
Объявления о защитах диссертаций PhD	Директор ДН	при выходе докторанта на защиту	при выходе докторанта на защиту
Интернационализация			
Международное сотрудничество			
Зарубежные партнеры	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Членство в организациях	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при заключении нового договора
Стань нашим партнером	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при вступлении в организации
			при изменениях в форме стандартного соглашения о сотрудничестве
Информация			
Объявления о международных конкурсах и стипендиях	Руководитель ЦАМИ	по мере поступления информации	по мере поступления информации
Академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Иностранним студентам	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Образовательные программы для иностранных студентов	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Двудипломное образование	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Международный обмен			
Исходящая академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Входящая академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Академическая мобильность преподавательского состава	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Международные проекты			
Международные конференции	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
ANTI-DRONES (NATO SPS PROJECT)	Ответственные за проект	октябрь, май	в случае существенных изменений
Проекты Erasmus+			
DOCMEN	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
TRUNAK	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
NICOPA	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
ACeSYRI	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
DESTT	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
Студенческая жизнь			
Студенческое самоуправление			
Студенческое ректорат	Студенческий ректор	октябрь, май	в случае существенных изменений
Комитет по делам молодежи СКГУ им. М. Козыбаева	Студенческое самоуправление	октябрь, май	в случае существенных изменений
Первичная профсоюзная организация студентов СКГУ им. М. Козыбаева	Студенческое самоуправление	октябрь, май	в случае существенных изменений
В свободное время			
Народный студенческий театр «Пилигрим»	Руководитель Студклуба	октябрь, май	в случае существенных изменений
Ансамбль современной хореографии «Антурнан»	Руководитель Студклуба	октябрь, май	в случае существенных изменений
Фольклорно-этнографический ансамбль «Шертер»	Руководитель Студклуба	октябрь, май	в случае существенных изменений
Студенческий хор СКГУ им. М. Козыбаева	Зав. кафедрой МД	октябрь, май	в случае существенных изменений
Клуб веселых и находчивых в СКГУ	Руководитель Студклуба	октябрь, май	в случае существенных изменений
Спорт и здоровье	Руководитель Спортклуба	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Конкурсы	Руководитель Студклуба, зав. кафедрой МД	февраль, апрель	по факту завершения конкурсов
<i>Социальная поддержка</i>			
Общежития	Директор ДВSR	октябрь, май	при изменении правил предоставления мест / правил заселения / правил проживания
Здравпункт	Врач-терапевт здравпункта	октябрь, май	в случае существенных изменений
Процедура рассмотрения жалоб студентов	Директор ДВSR	октябрь, май	в случае существенных изменений
<i>Год волонтера</i>	Комплаенс академ офицер проектного офиса «Саналы ұрпак»	октябрь, май	в случае существенных изменений