

**«МАНАШ ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА»**

АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТЫ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Петропавл, 2026
Петропавловск, 2026



«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Ғылыми кеңесімен 2026 жылғы

30 маусымдағы № 25 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Ғылыми кеңесінің Төрағасы

Е. Исакаев



«М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ»
КЕАҚ АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТЫ

1. КІРІСПЕ

- 1.1. «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ақпараттық саясаты (бұдан әрі - М. Қозыбаев ат. СҚУ ақпараттық саясаты) ақпараттық ағындарды басқару, оқу орнының имиджі мен беделін қалыптастыру жөніндегі қағидалардың, ережелердің және жоспарланған қызметтің жиынтығы.
- 1.2. Университеттің ақпараттық саясаты құрылтайшының, қызметкерлердің, білім алушылар мен магистранттардың, бұқаралық ақпарат құралдарының (БАҚ) және жалпы қоғамның алдында ашылуға жататын ақпараттар мен құжаттардың тізбесін айқындайды және университет қызметі туралы ақпаратты, құжаттарды ұсыну шеңберін реттейді.
- 1.3. Осы Саясатта қолданылатын негізгі ұғымдар:
 - **Ақпараттық саясат** – бұл университет өз қызметі туралы ақпаратты жасайтын, тарататын және бақылайтын қағидаттар, ережелер мен тәжірибелер жүйесі.
 - **Бұқаралық ақпарат құралдары (БАҚ)** – мерзімді баспа басылымы, теле-, радиоарна немесе интернет-желісін қоса алғанда, бұқаралық ақпаратты мерзімді немесе үздіксіз жария таратудың өзге де нысаны
 - **Мақсатты аудиториялар (МА)** – университет қызметіне әсер ететін коммуникация аудиториялары. Мақсатты аудиториялар тұтынушылар да, ақпарат көздері де бола алады.
 - **Баспасөз қызметі (БҚ)** – сыртқы және ішкі коммуникацияларға, оң имиджді қалыптастыруға БАҚ пен өзара байланыс жасауға және ресми БАҚ ресурстарын қолдауға жауапты университеттің құрылымдық бөлімшесі.
 - **Баспасөз-клиппингі** – БАҚ пен әлеуметтік желілердегі университет басшылығы, оқытушылары, қызметкерлері, студенттері және іс-шаралар туралы сілтемелерді жүйелі түрде жинау және талдау.

- **Университет беделі** – білім беру сапасына, ғылыми жетістіктерге, ПОҚ деңгейіне және түлектердің сұранысына негізделген қоғамдық пікір.
- **Спикерлер пулы** – университетті БАҚ-та ұсынуға, іс-шараларда сөз сөйлеуге және қоғам алдында түсініктеме беруге өкілетті сарапшылардың (оқытушылар, зерттеушілер, басшылық құрам, қызметкерлер, студенттер) ресми түрде бекітілген тізімі. Ол ақпарат сапасын бақылау, университеттің беделін қорғау және ақпараттық жағдайларға жедел жауап беру үшін қалыптасады. Тізімді Басқарма Төрағасы – Ректор бекітеді.
- **Дағдарыстық коммуникация** – университеттің беделін қорғау және оқиғаларға дейін, оқиғалар кезінде және одан кейін тәуекелдерді басқару үшін аудиториямен (студенттермен, оқытушылармен, БАҚ, ата-аналармен, қоғаммен) жедел өзара іс-қимыл жүйесі. Оған дағдарыстық хабарламалар, ішкі коммуникациялар және беделге нұқсан келтірудің алдын алу кіреді.
- **Әлеуметтік желі** – коммуникация, контентпен бөлісу, әлеуметтік байланыстарды орнату, ойын-сауық (музыка, бейне) және жұмыс үшін қолданылатын онлайн платформа.
- **Аккаунт** – бұл пайдаланушының әлеуметтік желідегі профилі, мұнда логин (телефон нөмірі/электрондық пошта) және құпия сөз арқылы кіруге болады. Аккаунтта пайдаланушы туралы ақпарат, сондай-ақ олар жариялаған фотосуреттер, жаңалықтар бар.

1.4. Осы Саясат мыналарды ескере отырып әзірленді:

- «Масс-медиа туралы» ҚР Заңы.
- «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» ҚР Заңы.
- «М. Қозыбаев ат. СҚУ» КеАҚ корпоративтік этикалық кодексі.
- «М. Қозыбаев ат. СҚУ» КеАҚ коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі СҚУ ДК 06 нұсқаулығы.

1.5. Осы Саясаттың орындалуын бақылау Басқарма Төрағасы – Ректорға жүктеледі.

2. АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТТЫҢ МАҚСАТЫ

2.1. Негізгі мақсат – ірі білім беру, ғылыми және мәдени аймақтық орталық ретінде университеттің қоғамдағы қызметі туралы оң имидж қалыптастыру, сонымен қатар стратегиялық міндеттерді іске асыру, қызметтің ашықтығын қамтамасыз ету және білім беру қызметтері нарығында бәсекеге қабілеттілікті арттыру үшін қолайлы жағдайлар жасау болып табылады.

2.2. Мүдделі тұлғалардың ақпаратқа құқықтарын іске асыру, сондай-ақ М. Қозыбаев атындағы СҚУ ақпаратының жеделдігі мен қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында ақпараттандырудың келесі тәсілдерін қолданады:

- құжаттық ақпаратты тарату;
- электрондық тасымалдағыштарда ақпарат ұсыну;
- ақпаратты БАҚ және әлеуметтік желілер арқылы ашу;
- ақпаратты М. Қозыбаев ат. СҚУ ресми сайтына жариялау жолдары арқылы ашу;
- баспасөз-конференцияларында, қоғам алдында сөз сөйлеу және мүдделі тараптармен мен жеке кездесулер барысында ақпарат тарату.

3. АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ өз қызметінде ашықтық пен сындарлы диалог қағидаттарын ұстанады, университеттің даму стратегиясы мен жоспарлары туралы, сондай-ақ ағымдағы оқиғалар туралы ақпараттың толықтығы мен жеделдігін

қамтамасыз етеді және қоғамның сенімді ақпаратқа деген қажеттілігін барынша толық қанағаттандыруға ұмтылады.

3.2. Университеттің ақпараттық саясаты келесі қағидаттарға негізделген:

- **Ашықтық** – университеттің маңызды іс-шараларын кеңінен жариялау және оларды бұқаралық ақпарат құралдарын пайдалана отырып, қоғамдық пікірді ескере отырып, талқылау. Көру қабілеті нашар адамдар үшін университеттің ақпараттық сайтына кіру мүмкіндігін технологиялық қамтамасыз ету. Барлық мүдделі тараптардың объективті ақпаратты алу және оларға қол жеткізу құқықтарының теңдігі қағидаттарын қамтамасыз ету мақсатында университетте журналистердің жұмыс істеуіне жағдай жасау.
- **Қолжетімділік** – БАҚ өкілдері мен қоғамның университет қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету. Ақпарат жинау және өңдеуден кейін бірден қолжетімді болуы тиіс. Әлеуметтік маңызды және жаңартылған деректерге басымдық беріледі.
- **Нақтылық** – БАҚ және қоғам үшін шындыққа сәйкес келетін фактілерді немесе оқиғаларды толық түсіну үшін дәл және жеткілікті ақпаратпен қамтамасыз ету.
- **Жауапкершілік** – бұл университет атынан ақпарат таратудың мазмұны, дәлдігі мен салдары үшін нақты тұлғалар мен бөлімшелердің белгіленген міндеті.
- **Жүйелілік** – БАҚ үшін бағытталған ақпараттық хабарламалар ағыны арқылы университеттің қызметі туралы әртүрлі мақсатты аудиторияны үнемі хабардар ету.

3.3. Ақпараттық саясаттың негізі міндеттері:

- университеттің оң имиджін қалыптастыру және корпоративтік беделін нығайту;
- мақсаттардың ортақтығын қалыптастыру, корпоративтік жаңалықтарды талқылау, университет қызметкерлері мен студенттерінің назарына қызметтің түрлі салаларында жүзеге асырылатын бағдарламалар туралы, дайындалып жатқан және қабылданған шешімдер туралы қажетті ақпаратты жеткізу;
- БАҚ жүйесінің қалыптасқан жұмысы арқылы университет қызметінің түрлі бағыттарын (басқару, білім беру, ғылыми, халықаралық, тәрбие және әлеуметтік) жедел, жүйелі және шынайы ақпараттық қамтамасыз ету;
- университеттің беделін қорғау.

4. СЫРТҚЫ ҚҰРЫЛЫМДАРМЕН ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫМЕН ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

4.1. Сыртқы құрылымдармен және БАҚ-пен қарым-қатынастың жалпы нормалары Университеттің Корпоративтік этикалық кодексінің 11-бөлімімен реттеледі. М. Қозыбаев атындағы СҚУ БАҚ-та, оның ішінде әлеуметтік желіде СҚО ғылыми, білім беру және мәдени орталығы ретінде қалыптасқан.

4.2. Ақпараттық саясат қағидаттарына сәйкес Баспасөз қызметі БАҚ өкілдерімен белсенді араласады:

- университетте өтетін барлық маңызды оқиғалар туралы баспасөз-релизін таратады;
- университет басшылығымен баспасөз конференциялары мен кездесулер өткізеді;
- эксклюзивті сұхбаттар ұйымдастырады;
- БАҚ өкілдерінің барлық жазбаша және ауызша сұрауларына жедел және сауатты жауап береді;
- университеттің ресми сайтындағы «Жаңалықтар» бөлімінде және әлеуметтік желілерде өз қызметін көрсету мақсатында қоғамдық іс-шараларға қатысады.

- Республикалық және аймақтық БАҚ-та(ақпараттық порталдар,газет-журналдар) жариялау үшін имидждік материалдарды дайындайды;
 - БАҚ және әлеуметтік желілер үшін жарнамалық контент жасайды
- 4.3. Баспасөз хатшысы және баспасөз қызметінің бас редакторы университет пен БАҚ арасындағы өзара байланысты ұйымдастыруға жауапты тұлғалар болып табылады.
- 4.4. Университет атынан БАҚ-та ұсынылатын ақпарат спикерлердің ресми пулынан алынуы тиіс.
- 4.5. БАҚ арқылы жария етуге рұқсат етілген ақпараттың көлемі мен мазмұнын Баспасөз қызметі ЖОО басшылығымен кеңесе отырып белгілейді және М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың ағымдағы қызметіне сәйкес өзгертілуі мүмкін.
- 4.6. Университетте түсірілім жұмыстарын ұйымдастыру және БАҚ шақырумен тікелей баспасөз хатшысы немесе баспасөз қызметі айналысады.Егер БАҚ өкілдері ақпарат беру және іс-шараларға түсініктеме беру үшін қызметкерлермен, оқытушылар құрамымен немесе ғалымдармен өздері байланысқан жағдайда, баспасөз қызметіне хабарлауы тиіс, әйтпесе олар Корпоративтік этика кодексінің 77 және 78 баптарына сәйкес өз сөздері, айтылған пікірлері үшін толық жауапты болады.
- 4.7. БАҚ өкілдері мен блогерлердің университетке кіру рұқсаттамасы Баспасөз қызметінің Бас редакторының жазбаша рұқсаты арқылы және Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі Басқарма мүшесімен келісім бойынша беріледі. Рұқсат алу үшін ұйымдастырушылар іс-шарадан бір күн бұрын Баспасөз қызметіне хабарлау қажет.
- 4.8. Университетке БАҚ өкілдері келген кезде оларды Баспасөз қызметінің қызметкерлері қарсы алып, шығарып салады.
- 4.9. М. Қозыбаев атындағы СҚУ өткізілетін іс-шараларды БАҚ-та жариялау үшін, кафедралар мен факультеттердегі, бөлімдердегі жауапты қызметкерлер іс-шарадан 2-3 күн бұрын Баспасөз қызметіне қысқаша мәліметтерін, ережесін шараның бағдарламасын ұсынуы тиіс.
- 4.10. Іс-шарадан бір күн бұрын Баспасөз хатшысы және/немесе Баспасөз қызметінің қызметкерлері, бағдарламаға енгізілген кез келген өзгерістерді немесе спикерлердің ауысуы туралы баспасөз-релизін дайындайды.
- 4.11. Шарадан бір күн бұрын Баспасөз хатшысы және/ немесе Баспасөз қызметінің бас редакторы БАҚ өкілдеріне баспасөз-релизін және қосымша ақпаратты жібереді.
- 4.12. Өткізілген іс-шаралар туралы жаңалықтар университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желідегі аккаунттарында жарияланады. Баспасөз қызметінің қызметкерлері іс-шараны БАҚ-та жариялағаннан кейін баспасөзден үзінді дайындайды.

5. ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІЛЕРДЕ УНИВЕРСИТЕТТІҢ ӨКІЛДІГІ

- 5.1. Университет қызметкерлерінің әлеуметтік желілерде ақпаратты жариялаудың жалпы нормалары Университеттің Корпоративтік этика кодексінің 16.5 бабымен реттеледі.
- 5.2. М. Қозыбаев атындағы СҚУ әлеуметтік желілерде белсенді жұмыс істейді, ол университет туралы ақпаратты таратып, қоғамның назарын университет қызметіне аударады. М.Қозыбаев атындағы СҚУ келесі әлеуметтік желілерде ресми түрде ұсынылған:
- **Instagram.com/kozybayevuniversity**
 - **Facebook.com/kozybayevuniversity**
 - **Telegram.com/kozybayevuniversity**

- **Youtube.com**/kutv
 - **Tiktok.com**/kozybayevuniversity
- 5.3. М. Қозыбаев атындағы СҚУ ресми парақшалары әлеуметтік желілерде пайдаланушыларға арналған ақпаратқа тегін және шектеусіз қолжетімділікті қамтамасыз етеді және құпия ақпаратты қамтымайды. Ашылуға жататын ақпарат 7.3 тармағында көрсетілген.
- 5.4. Әлеуметтік желілерде жарияланған ақпараттық материалдар ресми басылым мәртебесіне ие. Оларды пайдалану, дәйексөз келтіру және қайта басып шығару кезінде бастапқы дереккөзге сілтеме жасау міндетті.
- 5.5. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың ресми парақшаларында әлеуметтік желілерде бөгде ұйымдардың кез келген коммерциялық жарнамасын орналастыруға тыйым салынады.
- 5.6. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың ресми парақшалары мен сайтына ақпараттық қолдауды Баспасөз қызметінің қызметкерлері қамтамасыз етеді.
- Баспасөз қызметі әлеуметтік желілердегі университеттің ресми парақшаларының жұмыс істеуіне жауапты:
- мәтіндерді, фотосуреттер мен бейне-жазбаларды дайындау;
 - ақпаратты орналастыру;
 - ақпараттың өзектілігін талдау;
 - контентті толтыру үшін ақпараттық материалдардың уақтылы ұсынылуын бақылау;
 - жарияланым үшін өзекті ақпаратты таңдау;
- 5.7. Ресми сайттағы «Жаңалықтар» бөлімінде, сондай-ақ әлеуметтік желілердегі парақшаларда жариялау үшін жіберілетін материалдардың дәлдігі мен уақытылылығына департамент директорлары, бөлім басшылары, кафедра меңгерушілері және декандар жауапты.
- 5.8. Құрылымдық бөлімшелерден, факультеттерден және кафедралардан жариялау үшін ақпараттық мәтіндік материалдар Баспасөз қызметіне электрондық пошта(Outlook), Telegram және WhatsApp желісі арқылы электронды түрде жіберіледі.
- 5.9. Әлеуметтік желідегі ақпарат аптасына 3-4 рет жаңартылуы керек.
- 5.10. Әлеуметтік желілердегі пайдаланушылармен өзара әрекеттесу М.Қозыбаев атындағы СҚУ ресми парақшасы арқылы жүзеге асырылады. Жеке парақшадан кез келген қызмет көрсетуге немесе ақпаратты ұсынуға тыйым салынады.
- 5.11. М. Қозыбаев атындағы СҚУ әлеуметтік желілерде департаменттердің, кафедралардың, факультеттердің ресми аккаунттары бар. Есеп тізілімін Баспасөз қызметі жүргізеді.
- 5.12. Баспасөз қызметінің қызметкерлері әлеуметтік желілердегі университеттің, кафедралардың, факультеттердің, құрылымдық бөлімшелердің жаңадан ашылған бейресми парақшаларына тұрақты негізде мониторинг жүргізеді.
- 5.13. Әлеуметтік желілердегі кафедралардың, факультеттердің, құрылымдық бөлімшелердің барлық белсенді емес және бейресми парақшалары өшіріледі.
- 5.14. Егер кафедралардың, факультеттердің, құрылымдық бөлімшелердің ресми парақшасының әкімшісі жұмыс орнын босатқан жағдайда (қызметкер ретінде) немесе университет түлектері (студент, магистрант, докторант)оқу бітірген жағдайда ол әкімшілік құқықтарды (логин, пароль) келесі әкімшіге беруге міндетті. Ғылыми жетекшілер, директорлар, декандар және кафедра меңгерушілері жүйенің сақталуын қамтамасыз етуге жауапты.

- 5.15. Департамент директорларына, профессор-оқытушылық құрамға, құрылымдық бөлім жетекшілеріне және қызметкерлерге университет атынан әлеуметтік немесе саяси ұстанымдарын білдіруге, тексерілмеген қызметтік ақпаратты таратуға және университеттің ресми ұстанымы ретінде қабылдануы мүмкін мәлімдемелер немесе түсініктемелер жасауға тыйым салынады.

6. ДАҒДАРЫСТЫҚ КОММУНИКАЦИЯ

- 6.1. Университеттің беделіне нұқсан келтіретін оның қалыпты жұмысын бұзатын немесе қоғамдық жағымсыз жағдай тудыратын кез келген оқиға дағдарыстық жағдай деп танылады.
- 6.2. Дағдарыстық коммуникация мақсатты аудиторияны жедел, сенімді және үйлесімді түрде ақпараттандыруға, сондай-ақ, құқықтық тәуекелдерді азайтуға бағытталған:
- Университеттегі дағдарыстық байланыс келесі қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:
- жедел және уақтылы әрекет ету ;
 - ақпараттың нақтылығы;
 - бірыңғай ресми ұстаным;
 - жария мәлімдемелер үшін жауапкершілік;
 - заңнама мен Ақпараттық саясатты сақтау;
- 6.3. Дағдарыс жағдайында ресми пікірлер мен жария мәлімдемелер үшін тек таңдалған спикерлер тобы ғана құқылы.
- 6.4. Университеттің Баспасөз қызметі ақпараттық ағындарды үйлестіруді, ЖОО басшылығымен кеңесіп ресми хабарламалар дайындауды және БАҚ өзара әрекеттесуді жүзеге асырады.
- 6.5. Дағдарыс жағдайында оқиғаны анықтаған құрылымдық бөлімше университет басшылығы мен Баспасөз қызметіне дереу хабарлауға міндетті.
- 6.6. Баспасөз қызметі басшылықпен бірлесіп:
- нақты ақпаратты жинайды және тексереді;
 - университеттің ресми ұстанымын қалыптастырады;
 - ақпаратты заң бөлімімен үйлестіреді (қажет болған жағдайда);
 - байланыс арналары мен форматын анықтайды.
- 6.7. Дағдарыс жағдайында БАҚ-тың барлық сұраулары университеттің Баспасөз қызметімен міндетті түрде мақұлданыуы тиіс
- 6.8. Түсініктемелер ресми өтініштер, баспасөз-релизі немесе сұхбаттар түрінде ұсынылады.
- 6.9. Дағдарыстық коммуникацияның белгіленген ережелерін бұзу университеттің ақпараттық саясатын бұзу болып саналады.
- 6.10. Жауапты деп танылған тұлғалар қолданыстағы заңнамаға және университеттің жергілікті ережелеріне сәйкес тәртіптік, әкімшілік немесе басқа да жауапкершілікке тартылады

7. БАСПАСӨЗ ҚЫЗМЕТІНІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 7.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ Баспасөз қызметі Ақпараттық саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді. Оның функцияларына ақпараттық саясаттың басым бағыттарын анықтау, барлық қолжетімді ақпараттық көздерді пайдалана отырып, оны жүзеге

асыру жөніндегі жоспарларды қалыптастыру, ақпараттың толықтығы мен жеделділігін қамтамасыз ету, қолданыстағы ақпарат құралдарын дамыту және іздеу, сондай-ақ, БАҚ-ты бақылау кіреді.

7.2. Баспасөз қызметінің міндеттеріне келесі кіреді:

- Ақпараттық саясатты іске асыру;
- Ақпараттық саясат регламентінің орындалуын бақылау;
- әлеуметтік желілерде ЖОО сайты мен ресми парақшаларында ақпаратты орналастыру үшін мәтіндерді, фотосуреттер мен бейнероликтерді дайындау;
- университет құзыреті шеңберінде және ЖОО мүддесі үшін БАҚ-пен, мақсатты аудиториямен және университет серіктестерімен өзара байланыс орнату;
- ҚР ҒЖБМ Баспасөз қызметімен өзара әрекеттесу;
- республикалық, өңірлік БАҚ және әлеуметтік желілердегі университет туралы жарияланымдарды бақылау және баспасөз-клиппингі;
- университет іс-шараларын жариялау;
- жоспарланған іс-шаралар, ғылыми, мәдени жаңалықтар, сондай-ақ департаменттерден, факультеттерден, құрылымдық бөлімшелерден түлектердің жетістіктері, ПОҚ, қызметкерлер мен студенттердің жетістіктері туралы ақпарат жинау;
- республикалық БАҚ және ҚР ҒЖБМ жариялау үшін университет басшылығымен материалдарды үйлестіру;
- университеттің ресми сайтында «Жаңалықтар» бөлімінің жұмысын бақылау.

8. РЕТТЕУШІЛЕРДІҢ МІНДЕТТІ ТАЛАПТАРЫНА СӘЙКЕС УНИВЕРСИТЕТТІҢ РЕСМИ САЙТЫНДА АҚПАРАТТЫ ЖАРИЯЛАУ

- 8.1. «М. Қозыбаев ат. СҚУ» КЕАҚ корпоративтік этика кодексіне сәйкес университет өз қызметіне қатысты барлық маңызды фактілер туралы сенімді ақпараттың уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді.
- 8.2. Университет сайтында және мемлекеттік органдардың ресурстарында жариялау үшін міндетті ақпарат анықталады:
- 1) «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» ҚР Заңымен,
 - 2) «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» ҚР Заңымен,
 - 3) ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 189 қаулысымен «Эмитенттің жария етуіне жататын ақпараттың мазмұнына қойылатын талаптарды және эмитенттердің қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында ақпаратты жария ету қағидаларын бекіту туралы»,
 - 4) ПП СҚУ 09 «М.Қозыбаев ат. СҚУ» КЕАҚ веб-сайты туралы ереже.
- 8.3. «М.Қозыбаев ат. СҚУ» КЕАҚ-ның коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын құпия мәліметтері ДК СҚУ 06 нұсқаулығымен реттеледі. Бұл мәліметтер жариялауға жатпайды және оны заңсыз тарату жауапкершілікке әкеп соғады
- 8.4. Университет ресми сайты қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жүргізіледі.
- 8.5. Сайтта «университет туралы», «білім», «ғылым», «интернационалдандыру», «Студенттік өмір», «жаңалықтар», «хабарландырулар» және т.б. бөлімдер мен кіші бөлімдер құрылып, жедел жаңартылып отырады.
- 8.6. М.Қозыбаев ат.СҚУ ресми сайтында ақпаратты орналастыруға және оның уақытылы, жедел жаңартылуына Цифрландыру департаменті, Стратегия және даму департаменті, Баспасөз қызметі жауапты.

- 8.7. Департамент директорлары, факультет декандары, бөлімше басшылары ресми веб-сайтта қамтылған ақпаратты жаңарту үшін қажетті ақпаратты уақтылы ұсынуға жауапты.
- 8.8. Цифрландыру департаментінің директоры университет сайтында деректерді орналастыру мен сақтаудың техникалық мүмкіндігін қамтамасыз етуге жауапты.

9. М. ҚОЗЫБАЕВ АТ. СҚУ ТУРАЛЫ НЕГІЗСІЗ БОЛЖАМДАРҒА (ҚАУЕСЕТТЕРГЕ) ТҮСІНІКТЕМЕ БЕРУ

- 9.1. Қызметкерлерге және профессор-оқытушылық құрамға БАҚ-та немесе әлеуметтік желілерде М.Қозыбаев атындағы СҚУ қызметіне қатысты тексерілмеген ақпаратты таратуға тыйым салынады.
- 9.2. БАҚ өкілдерінен тексерілмеген ақпаратқа түсініктеме беру туралы сұрау келіп түскен жағдайда ЖОО басшылығы алынған ақпараттың дұрыстығына, қолда бар ресми деректердің сәйкестігіне, университет үшін заңды және беделге нұқсан келтіретін тәуекелдердің болуына, сондай-ақ, түсініктеме берудің орындылығын анықтау үшін талдау жүргізеді. Талдау нәтижелері бойынша ЖОО басшылығы спикерлер пулына тиісті ұсыныстар береді. Спикерлер пулы университет туралы дұрыс емес ақпаратты жоққа шығару үшін барлық қажетті шараларды қабылдауы тиіс.

10. АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТТЫ САҚТАУ

- 10.1. Университеттің әрбір қызметкері ақпараттық саясаттың сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ, Бас редакторға және/немесе Баспасөз қызметінің қызметкерлерінің назарына меншік құқығындағы, құпия, дербес және басқа да шектеулі ақпаратты ашу фактілері немесе тәуекелдері туралы, ақпаратты рұқсатсыз жария етудің барлық белгілі жағдайлары туралы хабарлауға міндетті.
- 10.2. Спикерлер пулы мүдделі тараптарға ақпарат беруден бас тартуға немесе фактілерді бұрмалауға құқығы жоқ.
- 10.3. Баспасөз хатшысы және/немесе Баспасөз қызметі университеттің Ақпараттық саясатының сақталуын бақылайды. Осы саясатты сақтау жөніндегі барлық мәселелер Баспасөз хатшысына және/немесе Баспасөз қызметінің бас редакторына жіберілуі тиіс.

11. АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТТЫ БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 11.1. Университеттің ПОҚ және қызметкерлері өз қызметі мен мінез-құлқы үшін Университет қауымдастығы алдында жауапты
- 11.2. Саясат тармақтарын бұзғаны үшін ПОҚ және университет қызметкерлеріне келесі шаралар қолданылуы мүмкін:
- Университеттің тәртіптік комиссиясында қарастыру;
 - ҚР Азаматтық кодексінің 143-бабына сәйкес ар-намысты, қадір-қасиетті және іскерлік беделді қорғау туралы талап арыз беру



ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА НАО «СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА»

1. ВВЕДЕНИЕ

- 1.1. Информационная политика НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (далее – Информационная политика СКУ им. М. Козыбаева) совокупность принципов, правил и спланированной деятельности по управлению информационными потоками, формированию имиджа и репутации учебного заведения.
- 1.2. Информационная политика университета определяет перечень информации и документов, подлежащих раскрытию перед учредителем, сотрудниками, обучающимися и магистрантами, средствами массовой информации (СМИ) и обществом в целом и регламентирует рамки предоставления информации, документов о деятельности университета.
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящей Политике:
 - **Информационная политика** – это система принципов, правил по которым университет создаёт, распространяет и контролирует информацию о своей деятельности
 - **Средства массовой информации (СМИ)** – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал и иная форма периодического или непрерывного публичного распространения массовой информации, включая интернет-ресурсы.
 - **Целевые аудитории (ЦА)** – группа людей (абитуриенты, родители, иностранные студенты, корпоративные клиенты), заинтересованных в получении образовательных услуг, разделенные по общим потребностям, возрасту и целям. Целевые аудитории могут выступать как потребителями, так и источниками информации.
 - **Пресс-служба** – структурное подразделение университета, отвечающее за внешние и внутренние коммуникации, формирование положительного имиджа, взаимодействие со СМИ и ведение официальных медиаресурсов.
 - **Пресс-клиппинг** – это систематический сбор и анализ всех упоминаний университета, его руководства, преподавателей, сотрудников, студентов и мероприятий в СМИ, социальных сетях.
 - **Репутация** – общественное мнение, основанное на качестве образования, научных достижениях, уровне ППС и востребованности выпускников.
 - **Пул спикеров** – официальный утвержденный список экспертов (преподаватели, ученые, руководители, сотрудники, студенты), которые уполномочены представлять университет в СМИ, выступать на мероприятиях и давать публичные комментарии, транслируя официальную позицию вуза. Он формируется для контроля качества информации, защиты репутации и быстрого реагирования на информационные поводы. Список утверждается Председателем Правления – Ректором.
 - **Кризисная коммуникация** – система оперативного взаимодействия с аудиторией (студентами, преподавателями, СМИ, родителями,

общественностью) для защиты репутации и управления рисками до, во время и после инцидентов. Она включает антикризисные сообщения, внутренние коммуникации и предотвращение репутационного ущерба.

- **Социальная сеть** – онлайн-платформа, которая используется для общения, обмена контентом, построения социальных связей, а также для развлечения (музыка, ролики) и работы.
- **Аккаунт** – учетная запись пользователя в социальной сети, вход в которую осуществляется с помощью логина (номера телефона/ e-mail) и пароля. В учетной записи содержится информация о пользователе, а также фотографии, новости, которые он размещает.

1.4. Настоящая Политика разработана с учетом:

- Закона РК «О масс-медиа»;
- Закона РК «О доступе к информации»;
- Кодекса корпоративной этики НАО «СКУ им. М. Козыбаева»;
- СД СКУ 06 Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

1.5. Контроль за исполнением настоящей Политики возлагается на Председателя Правления – Ректора.

2. ЦЕЛЬ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Основной целью является создание положительного имиджа о деятельности университета в обществе, как крупного учебного, научного и культурного регионального центра, а также благоприятных условий для реализации стратегических задач, обеспечении открытости деятельности и повышении конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. В целях реализации прав заинтересованных лиц на информацию, а также обеспечения оперативности и доступности информации СКУ им. М. Козыбаева использует следующие способы информирования:

- передача документальной информации;
- предоставление информации на электронных носителях;
- раскрытие информации через СМИ и социальные сети;
- раскрытие информации путем опубликования на официальном сайте СКУ им. М. Козыбаева;
- информирование в ходе пресс-конференций, интервью, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. СКУ им. М. Козыбаева в своей деятельности следует принципам открытости и конструктивного диалога, обеспечивает полноту и оперативность информации как о стратегии и планах развития университета, так и о текущих событиях, стремится к наиболее полному удовлетворению общественной потребности в достоверной информации.

3.2. Информационная политика университета основана на следующих принципах:

- **Открытость** – широкое освещение значимых мероприятий университета и их общественное обсуждение с использованием СМИ. Технологическое обеспечение возможности доступа к информационному сайту университета для слабовидящих людей. Создание условий для работ журналистов в университете

в целях обеспечения принципов равенства прав всех заинтересованных лиц в получении и доступности к объективной информации.

- **Доступность** – обеспечение представителям СМИ и общественности доступа к информации о деятельности университета. Информация должна быть доступна после сбора и обработки. В приоритете общественно значимые и актуальные данные.
- **Достоверность** – предоставление для СМИ и населения информации, соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объеме, требуемой для раскрытия факта или события.
- **Ответственность** — это чётко закреплённая обязанность конкретных лиц и подразделений отвечать за содержание, достоверность, своевременность и последствия распространения информации от имени университета.
- **Системность** – регулярное информирование различных целевых групп аудитории о деятельности университета путем направленного потока информационных сообщений для СМИ.

3.3. Основными задачами Информационной политики являются:

- создание положительного имиджа и укрепление корпоративной репутации университета;
- формирование общности целей, обсуждение корпоративных новостей, доведение до сведения сотрудников и студентов университета необходимой информации о реализуемых программах в различных сферах деятельности, о готовящихся и принятых решениях;
- оперативное, систематическое и достоверное информационное обеспечение различных направлений деятельности университета (управленческой, образовательной, научной, международной, воспитательной и социальной) посредством налаженной работы через СМИ;
- защита репутации университета.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С ВНЕШНИМИ СТРУКТУРАМИ И СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Общие нормы взаимоотношений с внешними структурами и средствами массовой информации регулируются разделом 11 Кодекса корпоративной этики Университета. Представление об СКУ им. М. Козыбаева в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет формируется как о научно-образовательном и культурном центре СКО.

4.2. В соответствии с принципами Информационной политики Пресс-служба активно взаимодействует с представителями СМИ:

- распространяет пресс-релизы обо всех значимых событиях, происходящих в университете;
- проводит пресс-конференции и встречи с руководством университета;
- организовывает эксклюзивные интервью;
- дает оперативные и компетентные ответы на все письменные и устные запросы представителей СМИ;
- участвует в публичных мероприятиях с целью освещения их деятельности на официальном сайте в разделе «Новости» и социальных сетях вуза;
- готовит имиджевые материалы для публикации в республиканских и региональных СМИ (информационные порталы, газеты, журналы);
- создает рекламный контент для СМИ и социальных сетей.

4.3. Пресс-секретарь и главный редактор Пресс-службы являются ответственными лицами за организацию взаимодействия университета и СМИ.

- 4.4. Информация, предоставляемая от имени университета в СМИ должна поступать от официального пула спикеров.
- 4.5. Объем и содержание информации, разрешенной к раскрытию через СМИ, устанавливается Пресс-службой по согласованию с руководством университета и могут быть изменены в соответствии с текущей деятельностью СКУ им. М. Козыбаева.
- 4.6. Организацией съемок в университете и приглашением СМИ занимается непосредственно пресс-секретарь и/или Пресс-служба. В случае, если представители СМИ сами связываются с сотрудниками, ППС или учеными для предоставления информации и комментирования, событий последние должны оповестить Пресс-службу, иначе они несут полную ответственность за свое выступление в соответствии со ст. 77 и 78 Кодекса корпоративной этики.
- 4.7. Пропускной режим в университет представителям средств массовой информации, блогерам осуществляется через письменное разрешение главного редактора Пресс-службы по согласованию с членом Правления по развитию инфраструктуры. Для формирования пропуска, организаторам необходимо за один день до мероприятий сообщать об этом в Пресс-службу.
- 4.8. При посещении представителей СМИ университета их встречают, сопровождают и провожают сотрудники Пресс-службы.
- 4.9. Для освещения мероприятий в СМИ, проводимых в СКУ им. М. Козыбаева, ответственные на кафедрах, факультетах, в Департаментах и отделах за 2-3 дня до события предоставляют в Пресс-службу краткие сведения, положение, программу мероприятия.
- 4.10. За день до мероприятия пресс-секретарь и/или сотрудники Пресс-службы готовят пресс-релиз, уточняют сведения об изменениях в программе или замене спикеров, если таковые имеются.
- 4.11. За один день до события пресс-секретарь и/или главный редактор Пресс-службы направляет пресс-релиз и дополнительную информацию представителям СМИ.
- 4.12. Новость о проведенных мероприятиях публикуется на официальном сайте университета и аккаунтах в социальных сетях. Сотрудники Пресс-службы после освещения мероприятия в СМИ формируют пресс-клиппинг.

5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ

- 5.1. Общие нормы публикации информации сотрудниками Университета в социальных сетях регулируются разделом 16.5 Кодекса корпоративной этики Университета.
- 5.2. СКУ им. М. Козыбаева активно работает в социальных сетях, где распространяет информацию об университете и привлекает внимание общественности к его деятельности. СКУ им. М. Козыбаева на официальном уровне представлен в нижеперечисленных социальных сетях:
 - **Instagram.com/kozybayevuniversity**
 - **Facebook.com/kozybayevuniversity**
 - **Telegram.com/kozybayevuniversity**
 - **Youtube.com/KUtv**
 - **Tiktok.com/kozybayevuniversity**
- 5.3. Официальные страницы СКУ им. М. Козыбаева в социальных сетях содержат бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для

пользователей, и не содержит конфиденциальной информации. Информация подлежащая к раскрытию обозначена в п.7.3.

- 5.4. Информационные материалы, размещенные в социальных сетях, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на первоисточник.
- 5.5. На официальных страницах СКУ им. М. Козыбаева в социальных сетях запрещено размещение любой коммерческой рекламы сторонних организаций.
- 5.6. Информационную поддержку официальных страниц СКУ им. М. Козыбаева в социальных сетях и сайте обеспечивает коллектив Пресс-службы. Пресс-служба отвечает за функционирование официальных страниц университета в социальных сетях:
 - подготовка текстов, фотографий и видеороликов;
 - размещение информации;
 - анализ актуальности состояния информации;
 - контроль своевременного предоставления информационных материалов для наполнения контента;
 - осуществление отбора актуальной информации для публикации.
- 5.7. Ответственность за достоверность и своевременность материалов передаваемых структурными подразделениями, факультетами, кафедрами для размещения на официальном сайте в разделе «Новости», а также на страницах университета в социальных сетях, возлагается на директоров Департаментов, руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами и деканов.
- 5.8. Информационные текстовые материалы от структурных подразделений, факультетов, кафедр для размещения предоставляются в Пресс-службу в электронном виде посредством электронной почты (Outlook), а также через мессенджеры Telegram и WhatsApp.
- 5.9. Информация в социальных сетях должна обновляться 3-4 раза в неделю.
- 5.10. Взаимодействие с пользователями в социальных сетях производится через официальные страницы СКУ им. М. Козыбаева. Запрещается любое оказание услуг и информирование от имени личного аккаунта.
- 5.11. У СКУ им. М. Козыбаева в социальных сетях имеются официальные аккаунты подразделений, Департаментов, факультетов, кафедр. Их реестр ведет Пресс-служба.
- 5.12. На постоянной основе сотрудниками Пресс-службы проводится мониторинг существующих и новых неофициальных страниц университета, кафедр, факультетов, Департаментов, структурных подразделений в социальных сетях.
- 5.13. Все неактивные и неофициальные страницы кафедр, факультетов, Департаментов, структурных подразделений в социальных сетях должны деактивироваться.
- 5.14. В случае, если администратор официальной страницы кафедр, факультетов, Департаментов, структурных подразделений увольняется (сотрудник), либо заканчивает университет (студент, магистрант, докторант), он обязан передать права администрирования (логин, пароль) следующему администратору. Контроль за соблюдением данного процесса возлагается на руководителей, директоров, деканов и заведующих кафедрами.
- 5.15. Директорам Департаментов, профессорско-преподавательскому составу, руководителям структурных подразделений и сотрудникам запрещается выражать социальную или политическую позицию от имени вуза, распространять

непроверенную либо служебную информацию, а также делать заявления или комментарии, которые могут быть восприняты как официальная позиция вуза.

6. КРИЗИСНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

- 6.1. Кризисной ситуацией признаётся любое событие, способное нанести ущерб репутации университета, нарушить его функционирование либо вызвать повышенный общественный негативный резонанс.
- 6.2. Кризисная коммуникация направлена на оперативное, достоверное и скоординированное информирование целевых аудиторий, а также на минимизацию репутационных и правовых рисков.
Кризисная коммуникация в университете осуществляется на основе следующих принципов:
 - оперативность и своевременность реагирования;
 - достоверность информации;
 - единая официальная позиция;
 - ответственность за публичные заявления;
 - соблюдение законодательства и Информационной политики.
- 6.3. Право на официальные комментарии и публичные заявления в кризисных ситуациях имеют только пул спикеров.
- 6.4. Пресс-служба университета осуществляет координацию информационных потоков, подготовку официальных сообщений по согласованию с руководством вуза и взаимодействие со средствами массовой информации.
- 6.5. При возникновении кризисной ситуации структурное подразделение, выявившее инцидент, обязано незамедлительно проинформировать руководство университета и пресс-службу.
- 6.6. Пресс-служба совместно с руководством:
 - собирает и проверяет фактическую информацию;
 - формирует официальную позицию университета;
 - координирует информацию с юридическим отделом (при необходимости);
 - определяет каналы и формат коммуникации.
- 6.7. Все запросы СМИ в условиях кризиса подлежат обязательному согласованию с пресс-службой университета.
- 6.8. Комментарии предоставляются в форме официальных заявлений, пресс-релизов либо уполномоченных интервью.
- 6.9. Нарушение установленных правил кризисной коммуникации рассматривается как нарушение информационной политики университета.
- 6.10. Виновные лица несут дисциплинарную, административную либо иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами вуза.

7. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

- 7.1. Реализацию информационной политики обеспечивает Пресс-служба СКУ им. М. Козыбаева в функции которой входит определение приоритетных направлений Информационной политики, формирование планов по ее осуществлению с использованием всех доступных информационных источников, обеспечение

полноты и оперативности информации, развитие имеющихся и поиск новых средств информации, а также мониторинг СМИ.

7.2. В обязанности Пресс-службы входит:

- реализация Информационной политики;
- контроль за выполнением регламента Информационной политики;
- подготовка текстов, фотографий и видеороликов для размещения информации на сайте и официальных страницах вуза в социальных сетях;
- взаимодействие со СМИ, целевой аудиторией и партнерами университета в рамках своей компетенции и в интересах вуза;
- взаимодействие с Пресс-службой МНВО РК;
- мониторинг и пресс-клиппинг публикаций об университете в республиканских, региональных СМИ и социальных сетях;
- освещение мероприятий, событий университета;
- сбор информации о планирующихся событиях, новостях научной, культурной жизни, а также успехах выпускников от департаментов, факультетов, структурных подразделений, достижениях ППС, сотрудников и студентов;
- согласование с руководством университета материалов для публикации в республиканских СМИ и МНВО РК;
- контроль за работой раздела «Новости» на официальном сайте университета.

8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УНИВЕРСИТЕТА В СООТВЕТСТВИИ С ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ РЕГУЛЯТОРОВ

- 8.1. В соответствии с Кодексом корпоративной этики НАО «СКУ им. М. Козыбаева» университет обеспечивает своевременное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах, касающихся его деятельности.
- 8.2. Информация, обязательная для раскрытия на сайте университета и ресурсах государственных органов, определяется:
- 1) Законом Республики Казахстан «О доступе к информации».
 - 2) Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».
 - 3) Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 189 «Об утверждении Правил раскрытия эмитентом информации, требований к содержанию информации, подлежащей раскрытию эмитентом, а также сроков раскрытия эмитентом информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности».
 - 4) ПП СКУ 09 Положением о веб-сайте СКУ им. М. Козыбаева.
- 8.3. Сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества определены в СД СКУ 06 Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «СКУ им. М. Козыбаева» и не подлежат раскрытию.
- 8.4. Университет ведет официальный сайт на казахском, русском и английском языках.
- 8.5. На сайте созданы и оперативно обновляются разделы и подразделы: «Об университете», «Обучение», «Наука», «Интернационализация», «Студенческая жизнь», «Новости», «Объявления», «Анонсы» и другие.
- 8.6. Ответственными за размещение информации на официальном сайте СКУ им. М. Козыбаева, за своевременное и оперативное обновление являются Департамент цифровизации, Департамент стратегии и развития, Пресс-служба.

- 8.7. Ответственность за своевременное предоставление информации, необходимой для обновления сведений, содержащихся на официальном сайте, возлагается на директоров департаментов, деканов факультетов, руководителей подразделений.
- 8.8. Директор Департамента цифровизации несет ответственность за обеспечение технической возможности размещения и хранения данных на сайте университета.

9. КОММЕНТИРОВАНИЕ НЕОБОСНОВАННЫХ ПРЕДПОЛОЖЕНИЙ (СЛУХОВ) ОБ СКУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА

- 9.1. Сотрудникам и ППС запрещается распространять в СМИ и интернет-пространстве непроверенную информацию, касающуюся деятельности СКУ им. М. Козыбаева.
- 9.2. В случае поступления запросов от представителей СМИ о комментировании непроверенной информации руководство вуза проводит анализ поступившей информации на предмет ее достоверности, соответствия имеющимся официальным данным, наличия правовых и репутационных рисков для вуза, а также целесообразности предоставления комментариев. По результатам анализа руководство вуза дает соответствующие рекомендации пулу спикеров. Пул спикеров должен предпринимать все необходимые меры для опровержения недостоверной информации об университете.

10. СОБЛЮДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 10.1. Каждый сотрудник университета несет персональную ответственность за соблюдение Информационной политики, а также обязан незамедлительно доводить до сведения Пресс-секретаря, главного редактора и/или сотрудников Пресс-службы информацию о фактах либо рисках раскрытия служебной, конфиденциальной, персональной и иной информации ограниченного распространения, а также сообщать обо всех известных ему случаях несанкционированного разглашения такой информации.
- 10.2. Пул спикеров не вправе отказывать в предоставлении информации заинтересованным лицам или искажать факты.
- 10.3. Пресс-служба осуществляет контроль за соблюдением Информационной политики университета. Все вопросы по соблюдению настоящей Политики должны быть адресованы пресс-секретарю и/или главному редактору Пресс-службы.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 11.1. ППС и сотрудники университета несут ответственность перед университетским сообществом за свою деятельность и поведение.
- 11.2. За нарушение пунктов Политики к ППС и сотрудникам университета могут быть применены следующие меры:
- рассмотрение на дисциплинарной комиссии университета;
 - предъявление искового заявления о защите чести, достоинства и деловой репутации в соответствии со ст. 143 Гражданского кодекса Республики Казахстан.