

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 1 из 12



**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 сапа менеджменті қызметінің 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
СМҚ	Сапа менеджменті қызметі

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 бірінші проректор қамтамасыз етеді.
- 3.3. Сайттың қызмет етуі ҚР қолданыстағы заңнамасымен, Университеттің Жарғысымен, осы Ережемен, сондай-ақ ішкі нормативтік актілермен, Ректордың бұйрықтарымен, бірінші проректордың өкімдерімен регламенттелінеді.
- 3.4. Университеттің сайты үш тілде – қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде ұсынылады.
- 3.5. Осы Ереже ҚР Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушысының 2013 жылғы 19 қыркүйектегі № 426 бұйрығымен бекітілген университеттік интернет-ресурстарына қойылатын Талаптарды есепке ала отырып әзірленген.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 2 из 12

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 ресімделген құжаттармен регламенттелмеген жағдайда, Университетке жатады.
- 4.4 Университеттік интернет-ресурстарына қойылатын талаптарға сәйкес (осы Ереженің 3.5т.) *сайттың міндетті ақпараттық-ресурстық компоненттері* болып келесілер табылады:
 - 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 кестелері;
 - білім беру сапасы менеджментінің жүйесі туралы ақпарат.
- 4.5 Сайттың *қосымша ақпараттық-ресурстық компоненттерінің* құрылымын сапа менеджменті қызметі бірінші проректормен 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 сапа менеджменті қызметінің бастығы бірінші проректормен және арнайы веб-сайттың ақпараттық толықтырылуы мен өзектігі үшін жауапты бөлімше жетекшісімен келісім бойынша қабылдайды.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 3 из 12

- 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 қызметі жүзеге асырады.

Ақпараттық-техникалық қызмет Интернет желісінде Сайтқа қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар кешенін жүргізеді.

Оқу-инновациялық қызметі сервердің аппараттық қамтамасыз етілуінің техникалық тұрғыда жұмыс істеуін жүзеге асырады.

- 5.2 Сапа менеджменті қызметі 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.
- 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.
- 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 сапа менеджменті қызметі бастығының атына қызметтік хат түрінде ресімделген Сайт құрылымы, қызметі мен ақпараттық толықтыруын дамытуға қатысты ұсыныстарын енгізе алады.
- 5.8 Сайт құрылымының ағымдық өзгертулерін сапа менеджменті қызметі жүзеге асырады. Тұжырымдамалық сипаты бар өзгертулер Ректормен немесе бірінші проректормен келісіледі.
- 5.9 Сапа менеджменті қызметінің бастығы университет Сайтының қызметін қамтамасыз ету немесе жақсарту үшін қажетті қолдау, техникалық немесе басқа

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 4 из 12

көмек көрсету мәселелері бойынша жоғары оқу орнының кез келген бөлімшесіне жүгінуге құқылы.

6. САЙТ КОНТЕНТІНІҢ ҚАЛЫПТАСУЫ

- 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 сапа менеджменті қызметінің талабы, құрылымдық бөлімшелер жетекшілері немесе тараулар үшін жауапты тұлғалардың бастамасы бойынша жүзеге асырылады.
- 6.3 Сайтта орналастыру үшін ақпарат сапа менеджменті қызметіне электрондық және қағаз нұсқасында құрылымдық бөлімше жетекшісі немесе жауапты тұлғаның қол қойылуымен 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 сапа менеджменті қызметіне 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 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 Сапа менеджменті қызметі рөлдік қолжетімділікті ұйымдастыруды, жауапты тұлғаларды ресурспен басқару және контент қалыптастыру ережелерімен және қағидаларымен таныстыруды қамтамасыз етеді.
- 6.9 Контенттің ақпараттық мазмұны үшін жауапкершілікті қызметкеріне тараумен және веб-ресурспен басқару құқықтары тапсырылған құрылымдық бөлімшенің жетекшісі тартады.

7. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1 Осы Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКМУ 401-10 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 5 из 12

- 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 6 из 12

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 службы менеджмента качества, осуществляющей 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
СМК	служба менеджмента качества

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 первым проректором.
- 3.3 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РК, Уставом Университета, настоящим Положением, а также внутренними нормативными актами, приказами Ректора, распоряжениями первого проректора.
- 3.4 Сайт Университета представляется на трех языках – казахском, русском и английском.
- 3.5 Настоящее Положение разработано с учетом Требований к университетским интернет-ресурсам, утвержденных приказом и.о. Министра образования и науки РК от 19.09.2012г. № 426.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 7 из 12

4. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

- 4.8 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.
- 4.9 Информационное наполнение сайта определяется Требованиями к университетским интернет-ресурсам (п. 3.5 настоящего Положения) и требованиями целевой аудитории к которой относятся:
- 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.
- 4.10 Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.
- 4.11 *Обязательными информационно-ресурсными компонентами* Сайта в соответствии с Требованиями к университетским интернет-ресурсам (п. 3.5 настоящего Положения) являются:
- 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;
 - графики научных конференций, семинаров, официальных визитов и встреч;
 - информация о системе менеджмента качества образования.
- 4.12 Структура *дополнительных информационно-ресурсных компонентов* Сайта определяется службой менеджмента качества по согласованию с первым проректором.
- 4.13 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 начальником службы менеджмента качества по согласованию с первым проректором и руководителем подразделения, ответственным за информационное наполнение и актуализацию специализированного веб-сайта.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 8 из 12

- 4.14 Размещение на Сайте информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с Ректором. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

5. СОЗДАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА

- 5.10 Координация деятельности по разработке, сопровождению и продвижению Сайта осуществляется службой менеджмента качества Университета.

Информационно-техническая служба проводит комплекс мероприятий по обеспечению доступности Сайта в сети Интернет.

Учебно-инновационная служба осуществляет техническое сопровождение аппаратного обеспечения сервера.

- 5.11 Служба менеджмента качества 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.
- 5.12 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.
- 5.13 Разделы ограниченного доступа включают в себя личные информационные страницы студентов и сотрудников университета, интегрированные элементы информационных систем университета.
- 5.14 Структура разделов ограниченного доступа согласовывается с учебно-методической и учебно-инновационной службами.
- 5.15 Основная структура Сайта, распределение ответственности за информационное наполнение и актуализацию основных разделов, периодичность представления информации определены в *Приложение*.
- 5.16 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 начальника службы менеджмента качества.
- 5.17 Текущие изменения структуры Сайта осуществляются службой менеджмента качества. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с Ректором или первым проректором.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 9 из 12

- 5.18 Начальник службы менеджмента качества 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

- 6.10 Формирование контента Сайта осуществляется совместными усилиями руководства вуза, структурных подразделений и общественных организаций Университета.
- 6.11 Размещение и актуализация информации на Сайте осуществляется по требованию службы менеджмента качества, по инициативе руководителей структурных подразделений или ответственных лиц за разделы.
- 6.12 Информация для размещения на сайте предоставляется в службу менеджмента качества в электронном и бумажном варианте за подписью руководителя структурного подразделения или ответственного лица.
- 6.13 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.
- 6.14 Ответственность за содержание информации, переданной в службу менеджмента качества для размещения на сайте, несет руководитель структурного подразделения или ответственное лицо.
- 6.15 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.
- 6.16 Оформление и предоставление прав доступа к управлению отдельными разделами или веб-ресурсами осуществляется по служебной записке от руководителя структурного подразделения с указанием должностного лица, ответственного за управление ресурсом.
- 6.17 Служба менеджмента качества обеспечивает организацию ролевого доступа, ознакомление ответственных лиц с правилами и процедурой управления ресурсами и формирования контента.
- 6.18 Ответственность за информационное содержание контента несет руководитель структурного подразделения, сотруднику которого переданы права на управление разделом или веб-ресурсом.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 10 из 12

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 7.4 Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-10 Внутренняя нормативная документация.
- 7.5 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют Ученый совет, ректорат, факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения.
- 7.6 Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

ӘЗІРЛЕНГЕН:

РАЗРАБОТАНО:

СМК бастығы

Начальник СМК



М. Погребицкая

КЕЛІСІЛГЕН:

СОГЛАСОВАНО:

ҒЖ және СБ жөніндегі проректор

Проректор по НР и ВС

ОІ жөніндегі проректордың м.а.

И.о. проректора по УР

ТЖ жөніндегі проректор

Проректор по ВР

АТҚ бастығы

Начальник ИТС

ОИҚ бастығы

Начальник УИС



А. Тукачев



А. Мухамеджанова



М. Тайжанова



М. Ташетов



А. Шпак

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 11 из 12

ПРИЛОЖЕНИЕ

СТРУКТУРА САЙТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОДЕРЖАНИЕ КОНТЕНТА

№	Раздел Сайта	Ответственный за содержание контента	Сроки предоставления информации
Основное меню			
1.	Об университете	Первый проректор Начальник СМК	По факту изменений
2.	Менеджмент	Первый проректор Начальник СМК	По факту изменений
3.	Образовательные программы (кроме докторантуры PhD)	Проректор по УР	По факту изменений
4.	Наука и внешние связи Образовательные программы (докторантура PhD)	Проректор по НР и ВС	По факту изменений Информация о международных мероприятиях, проводимых вузом, за полгода до даты проведения.
5.	Социальная поддержка	Проректор по ВР	По факту изменений
6.	Студенческая жизнь	Проректор по ВР	По факту изменений
7.	Образовательный портал (Электронный ректорат)	Начальник УИС	По факту изменений
Дополнительное меню			
8.	Информация для групп пользователей (абитуриентам, студентам и др.)	Начальник СМК Начальник УИС	По факту изменений
9.	Структура	Начальник СМК, руководители структурных подразделений	По факту изменений
10.	Ресурсы	Ответственные лица за веб-сайты	По факту изменений
11.	Виртуальная приемная	Авторы блогов	При поступлении вопросов
12.	Телестудия «Парасат»	Руководитель Пресс-центра	Каждый понедельник
13.	Календарь событий (план мероприятий на ближайший месяц)	Проректор по ВР	До 25 числа каждого месяца, уточнение при необходимости
14.	Последние новости	Руководитель Пресс-центра Руководители структурных подразделений с правом доступа	По факту мероприятий и событий
15.	Объявления	Руководители структурных подразделений с правом доступа	При необходимости

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 09	Стр. 12 из 12

ҚОСЫМША

САЙТ ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ КОНТЕНТТІҢ МАЗМҰНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ ТАРАТУ

	Сайттың тарауы	Контенттің мазмұны үшін жауапты	Ақпаратты ұсыну мерзімі
Негізгі меню			
1.	Университет туралы	Бірінші проректор СМҚ бастығы	Өзгертулер фактісі бойынша
2.	Менеджмент	Бірінші проректор СМҚ бастығы	Өзгертулер фактісі бойынша
3.	Білім беру бағдарламалары (PhD докторантурасын қоспағанда)	ОІ жөніндегі проректор	Өзгертулер фактісі бойынша
4.	Ғылым және сыртқы байланыстар Білім беру бағдарламалары (PhD докторантурасы)	ҒЖ және СБ жөніндегі проректор	Өзгертулер фактісі бойынша Жоғары оқу орны өткізетін халықаралық іс-шаралар туралы ақпарат, өткізу күніне дейін жарты жыл бұрын
5.	Әлеуметтік қолдау	ТЖ жөніндегі проректор	Өзгертулер фактісі бойынша
6.	Студенттік өмір	ТЖ жөніндегі проректор	Өзгертулер фактісі бойынша
7.	Білім беру порталы (электрондық ректорат)	ОИҚ бастығы	Өзгертулер фактісі бойынша
Қосымша меню			
8.	Пайдаланушылар топтары үшін ақпарат (талапкерлерге, студенттерге және т.б.)	СМҚ бастығы ОИҚ бастығы	Өзгертулер фактісі бойынша
9.	Құрылым	СМҚ бастығы, құрылымдық бөлімшелер жетекшілері	Өзгертулер фактісі бойынша
10.	Ресурстар	Веб-сайттар үшін жауапты тұлғалар	Өзгертулер фактісі бойынша
11.	Виртуалдық қабылдау тарауы	Блогтардың авторлары	Сұрақтардың келіп түсуі бойынша
12.	«Парасат» телестудиясы	Баспасөз орталығының жетекшісі	Әр дүйсенбі сайын
13.	Оқиғалар күнтізбесі (жақын айға іс-шаралар жоспары)	ТЖ жөніндегі проректор	Әр айдың 25-не дейін, қажеттілік болған жағдайда нақтылау
14.	Соңғы жаңалықтар	Баспасөз орталығының жетекшісі Құрылымдық бөлімшелер жетекшілері қолжетімділік құқығымен	Іс-шаралар және оқиғалар фактісі бойынша
15.	Хабарландырулар	Құрылымдық бөлімшелер жетекшілері қолжетімділік құқығымен	Қажеттілік болған жағдайда