

«КЕЛІСЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің Вице президенті,
профессор Женгиз Томар
«28» 08 2020 ж.

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің президенті,
профессор Б.Абдрасилов
«28» 08 2020 ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-050-2020

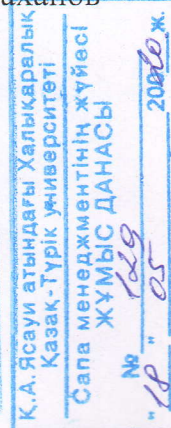
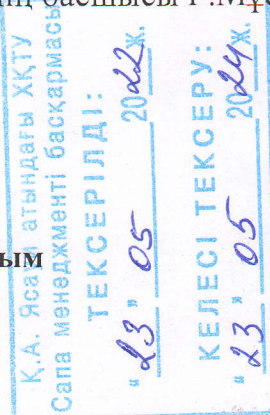
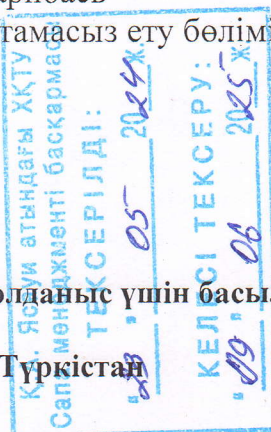
АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РЕСМИ САЙТЫ БОЙЫНША ЕРЕЖЕ

АЛҒЫ СӨЗ

1. IT Департаментімен ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер – Департамент директоры Т.Карипов
– Директор орынбасары А.Кожихов
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент Ө.Умбетов
– Ғылыми-зерттеу істері жөніндегі вице-президент К.Беркимбаев
– Академиялық инновация және жоғары білімнен кейінгі білім беру ісі жөніндегі вице-президент Ш.Есимова
– Даму және қаржыландыру жөніндегі вице-президент Пусат Пилтен
– Әлеуметтік қолдау және тәрбие істері жөніндегі вице президент Ө.Абуов
– Әкімшілік-шаруашылық істер жөніндегі вице-президент Н.Батырбаев
– Аппарат жетекшісі А.Нурманов
– Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығының басшысы Ж.Дарибаев
– Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы Ғ.Мұсаханов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2020ж.
5. Тексеру мерзімі – 2022 ж.

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 2—ші беті

МАЗМҰНЫ

Мазмұны	2
1. Қолданылу саласы	3
2. Нормативті сілтемелер	3
3. Атаулар, шартты белгілер және қысқартулар	3
4. Жауапкершілік және өкілеттілік	3
5. Жалпы ережелер	4
6. Университеттің ресми сайтының міндеттері	4
7. Университеттің ресми сайтының функциялары	5
8. Сайттың ақпараттық ресурсы	5
9. Университеттің ресми сайтының құрылымы	6
10. Университеттің ресми сайтының жұмысын ұйымдастыру	6
11. Ақпаратты орналастыру мерзімі	8
12. Университет бөлімшелерінің жергілікті сайттарына және қызметтің жекелеген салалары бойынша тақырыптық серверлерге қойылатын талаптар	9
13. Лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі	10
14. Бақылау	10
15. Өзгерістерді енгізу тәртібі	11
16. Келісу, сақтау және тарату	11
17. Қосымшалар	12
17.1 Танысу парағы	12
17.2 Өзгерістерді тіркеу парағы	13

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 3-ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Ахмет Ясауи университетінің ақпараттық-білім беру қызметтерінің нарығын кеңейту, пайдаланушыларды оның қызметінің түрлі аспектілерімен жедел таныстыру, университет бөлімшелерінің мақсатты аудиториямен өзара іс-қимылының тиімділігін арттыру мақсатында Интернет желісінде Халықаралық қазақ-түрік университеті туралы ақпаратты ресми түрде ұсынуды қамтамасыз етеді.

1.2 Бұл ереже университет құрылымының жұмыстарын әлемдік деңгейде таныту мақсатында жұмыс істейтін құрылымдарында міндетті түрде енгізілуі тиіс.

1.3 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университеттің мемлекеттік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын құрылымдарда міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4 УЕ ХҚТУ-050-2020 Университет ережесі Ахмет Ясауи университеті сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІ СІЛТЕМЕЛЕР (СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР)

2.1 Университеттің осы ережесінде төменде көрсетілген нормативті құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- ҚР Білім туралы заңы;
- ҚР Ғылым туралы заңы;
- ҚР «Еңбек Кодексі»;
- Университет Жарғысы;
- 2019-2023 ж.ж. Стратегиялық жоспар,
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылды:

Ахмет Ясауи университеті, ХҚТУ – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

УЕ – университет ережесі;

ОПҚ – оқытушы-профессорлар құрамы;

ҒЗИ - ғылыми-зерттеу институттары;

МБЭЖМ - Мемлекеттік басқару және экономика жоғары мектебі;

СМЖ – сапа менеджментінің жүйесі;

ЖББҰ – Жоғары білім беру ұйымдары;

ІТ – ІТ Департамент;

Ереже – Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ережесі.

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университетінің президенті - Сенат төрағасы тарапынан бекітіледі.

4.2 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне ІТ Департамент, Ақпарат орталығы, департамент директорлары, кафедра меңгерушілері, жоғарғы мектеп директорлары, факультет декандары және ҒЗИ директорлары жауапты болып табылады.

4.3 Университеттің осы ережесі талаптарының сапалы орындалуына департамент директорлары және ҒЗИ директорлары, орталық басшылары, құрылымдық бөлім басшылары, жоғарғы мектеп директоры, факультет декандары, бағдарлама жетекшілері мен кафедра меңгерушілері жауапты болып табылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 4-ші беті

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің сайты әлемдік ақпараттық кеңістікте Университет атынан өкілдік ететін ресми сайт болып табылады. Сайтты бағдарламалық-техникалық және ақпараттық әкімшілігін IT департаменті мен университеттің Ақпарат орталығы жүзеге асырады.

5.2 Сайтта жаңалықтар, анықтамалық, коммуникациялық (форумдар, блогтар және т.б.), оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми материалдар, пайдалы ресурстарға сілтемелер және т. б. бөлімдер бар.

5.3 Сайттың жұмыс істеуі келесі құжаттарды регламенттейді:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319–III білім туралы Заңы;
- Қазақстан Республикасының Дербес деректер және оларды қорғау туралы Заңы;
- Халықаралық қазақ-түрік университетінің Жарғысы;
- Халықаралық қазақ-түрік университетінің ұйымдастырушылық, өкімдік және нормативтік құжаттары;
- Стратегиялық жоспар;

5.4 Сайтта орналастырылатын материалдар бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған ресми ақпаратқа қойылатын талаптарға сәйкес болуы тиіс: көрінеу жалған ақпарат орналастыруға, нормаланбаған лексиканы пайдалануға, діни немесе ұлтаралық алауыздықты қоздыратын, зорлық-зомбылыққа және т.б. шақыратын ақпараты бар ресурстарды орналастыруға тыйым салынады.

5.5 Сайт жұмысын техникалық қамтамасыз ету (бағдарламалау, беттерді беттеу, жұмысқа қабілеттілікті қамтамасыз ету) орындалатын жұмысқа сәйкес, IT Департаментінің директоры тағайындайтын дағдылары бар тұлғаларды қамтамасыз етеді.

6 УНИВЕРСИТЕТТІҢ РЕСМИ САЙТЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

6.1 Университет сайты Университеттің ақпараттық-білім беру қызметтерінің нарығын кеңейту, пайдаланушыларды оның қызметінің түрлі аспектілерімен жедел таныстыру, университет бөлімшелерінің мақсатты аудиториямен өзара іс-қимылының тиімділігін арттыру мақсатында Интернет желісінде Халықаралық қазақ-түрік университеті туралы ақпаратты ресми түрде ұсынуды қамтамасыз етеді.

6.2 Университет сайты келесі міндеттерді шешеді:

- білім беру саласындағы көп жылдық дәстүрге ие, білім беру қызметтерінің халықаралық нарығында бәсекеге қабілетті университет ретінде, сондай-ақ бай ғылыми мектебі және үлкен ғылыми әлеуеті бар университет ретінде елде және әлемде университеттің тұтас позитивті бейнесін құру;
- университетте болып жатқан маңызды оқиғалар туралы Қазақстан мен әлемдік қоғамдастықты жедел және объективті ақпараттандыру;
- университеттің бәсекеге қабілеттілігі мен инвестициялық тартымдылығын арттыру;
- қазақстандық және шетелдік талапкерлерді тарту;
- ғылыми және академиялық алмасуларды дамыту;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 5-ші беті

- университет бөлімшелері арасында ақпарат алмасуды жүзеге асыру, университет оқытушыларының, білім алушыларының, қызметкерлерінің университет басшылығының шешімдері туралы, болып жатқан оқиғалар туралы жедел ақпараттандыру;
- университет қызметінің негізгі бағыттарын ақпараттық қолдауды және сүйемелдеуді қамтамасыз ету.

7 УНИВЕРСИТЕТТІҢ РЕСМИ САЙТЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

7.1 Бұқаралық жария коммуникация құралдарымен сындарлы өзара іс-қимылды жолға қою, ақпараттық себеп-салдарларды іздеу және құру және оларды жария кеңістіктерде іске асыру, бірыңғай, дәйекті, жүйелі және тұтас ақпараттық саясатты қалыптастыру:

- ресми сайттың жаңалықтар таспасын толтыру–баспасөз релиздерін, анонстарды, жазбаларды, сұхбаттарды, репортаждарды уақытылы жариялау, фотоматериалдарды, мақалаларды, есептерді, мультимедия, аудио-жазбалар, видео-сюжеттер орналастыру;
- университет бөлімшелерінің қызметі туралы ресми хабарламаларды, өтініштерді тарату;

7.2 Университет қоғамдастығының барлық қатысушылары: оқытушылар, ғылыми қызметкерлер, практикалық медицина өкілдері, өзге де қызметтер мен білім алушылар арасында корпоративішілік оң байланыстарды орнату:

- коммуникацияның ресми арналары бойынша тікелей және кері байланысты жүзеге асыру;
- жарнамалық және PR–наукандарды ақпараттық сүйемелдеу.

7.3 Университеттің ақпараттық саясатын жүзеге асыру мақсатында ақпараттық ағындарды басқару арқылы ұйымдастыру коммуникациясының ағымында бірыңғай тәртіпті қамтамасыз ету.

7.4 Оқу, ғылыми және тәрбие үрдісін мультимедиялық сүйемелдеу.

7.5 Университеттің білім сапасы саласындағы миссиясын, саясатын, мақсаттарын жүзеге асыруға белсенді қатысу.

8 САЙТТЫҢ АҚПАРАТТЫҚ РЕСУРСЫ

8.1 Сайттың ақпараттық ресурсы университеттің құрылымдық бөлімшелері, оқытушылар, қызметкерлер, білім алушылар және т.б. қызметінің түрлі аспектілерін көрсету ретінде қалыптасады.

8.2 Сайтта орналастырылған ақпараттық материалдарға құқық жекелеген нормативтік актілермен, шарттармен өзгеше регламенттелмеген жағдайда университетке тиесілі.

8.3 Жарнамалық–коммерциялық сипаттағы ақпаратты орналастыруға Университет Жарғысының талаптарына сәйкес университет пен жарнама берушілер арасындағы шарттар негізінде ғана рұқсат етіледі.

8.4 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің бастамасы бойынша қалыптастырылатын, сондай-ақ олардың өз жұмысында қолданылып жүрген және пайдаланатын ақпараттық ресурстар, олардың басшыларының өтінімі бойынша Ақпарат орталығының шешімімен сайттың қызметіне жетекшілік ететін Вице-президенттің (проректордың) келісімі бойынша сайттың жеке мамандандырылған бөлімдерінде орналастырылуы мүмкін.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 6-ші беті

9 УНИВЕРСИТЕТТІҢ РЕСМИ САЙТЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

9.1 Университеттің ресми сайтының құрылымы факультет, кафедралар, зертханалар және университеттің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің беттерімен ұсынылған ақпараттық ресурстардың, сонымен қатар бір-бірімен қиылысатын сілтемелермен байланысты жекелеген қызмет салалары бойынша тақырыптық беттердің иерархиялық реттелген жиынтығын білдіреді.

9.2 Университеттің ресми сайтының жұмыс істеуінде үш негізгі бағыт байқалады:

- сыртқы пайдаланушы үшін ақпаратты орналастыру;
- университеттік пайдаланушы үшін ақпаратты орналастыру – білім алушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердің;
- шетелдік пайдаланушыға бағытталған ақпаратты орналастыру.

9.3 Университеттің ресми сайтының қазақ, түрік, орыс және ағылшын тілдеріндегі нұсқаларын әзірлеу университет қызметінің жекелеген бағыттары бойынша бөлімшелер беттерін және тақырыптық бөлімдерді әзірлеумен және дамытумен қатар жүзеге асырылады және бір-бірін логикалық байланыстырулар мен айқас сілтемелердің көмегімен толықтырады.

10 УНИВЕРСИТЕТТІҢ РЕСМИ САЙТЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1 Сайтты ақпараттық толтыру ректораттың, деканаттардың, кафедралардың және университеттің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің біріккен күшімен жүзеге асырылады.

10.2 Сайттың ақпараттық ресурстары ашық және жалпыға қолжетімді болып табылады.

10.3 Университеттің ресми сайтын құру және қызмет ету бойынша жұмыстарды жалпы үйлестіру сайттың қызметіне жетекшілік ететін вице-президентке (проректорға) жүктеледі. Сайттың жұмысқа қабілеттілігін жүзеге асыру және техникалық қолдау үшін бағдарламалық сипаттағы жұмыстар IT департаментіне жүктеледі. Ағымдағы жұмыс, ақпараттық толықтыруды жедел басқару және университеттің Ақпарат орталығына жүктеледі. Әр түрлі бөлімшелердің жеке сайттары болған жағдайда оларды ұстау жауапкершілігі құрылымдық бөлімшенің басшысына ауыстырылады – Ақпарат орталығы осы құрылымдық бөлімшеге консультациялық-техникалық көмекті ғана жүзеге асырады.

10.4 Жұмыс беттеу, бағдарламалық қамтамасыз ету, әзірлеу, жаңа сервистердің жұмыс істеу үшін Сайтқа жүктеуді IT департаменті қамтамасыз етеді:

- сайт беттерін беттеу;
- сайттың жұмыс істеуі үшін жаңа бағдарламалық элементтерді әзірлеу;
- сайттың жұмыс қабілетін төмендететін бағдарламалық қателерді түзету;
- сайттың жұмысқа қабілеттілігін қамтамасыз ету;
- сайтты әзірлеу, сондай-ақ оның дизайны мен құрылымын ақпараттандырудың даму шамасына қарай осындай өнімдерге қойылатын өсіп келе жатқан талаптарға сәйкес өзгерту;
- функционалға техникалық тапсырманы әзірлеу;
- сайтта орналастырылған ақпаратқа қолжетімділікті шектеу саясатын жүзеге асыру.

10.5 Сайттың мазмұнын толтыру бойынша ақпараттық және техникалық қолдау Ақпарат орталығына жүктеледі.:

- сайтты мазмұнмен толтыру;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 7-ші беті

– сайтқа жаңа ақпаратты орналастыру; ескірген ақпаратты мұрағаттау;

10.6 Сайттың жұмысына және оның бөлімдерінің ақпараттық толықтырылуына тікелей бақылау жасауды Ақпарат орталығы жүзеге асырады.

10.7 Университеттің ресми сайты бөлімшелерінің бөлімдерін ақпараттық толықтыруды осы Ереженің талаптарына сәйкес, ақпаратты сайтта өз бетімен орналастыру мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімше ақпаратты Ақпарат орталығына орналастыру үшін жібереді.

10.8 Университеттің құрылымдық бөлімшелері сайттың ақпараттық толықтырылуы бойынша өз қызметін жүзеге асырады.:

- осы Ереженің 5.3-тармағында аталған заңдар мен құжаттар;
- университеттің ресми сайты туралы Осы Ереже;
- университет Сенатының, ректораттың шешімдері;
- Президенттің (ректордың), Вице-президенттердің (проректорлардың) бұйрықтары мен өкімдері).

10.9 Университеттің Ақпарат орталығы ағымдағы міндеттерді шешу үшін Web-ресурстардың жеткіліктілігіне, ақпараттылығына және сапасына талдау жасайды.

10.10 Ақпарат орталығына орналастыру үшін ақпаратты дайындауды және ұсынуды, сондай-ақ сайтта құрылымдық бөлімшенің беттерін толтыруды "университет кафедраларында міндеттерді бөлу туралы" ережеге сәйкес тағайындалған университеттің құрылымдық бөлімшелерінің жауапты қызметкерлері кафедраның интернет-бетіне жауапты болып, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелер басшыларының тиісті тапсырмасы бар қызметкерлер қамтамасыз етеді. Жауапты қызметкерлер:

- өзінің құрылымдық бөлімшесінің жұмысы мен іс-шаралары туралы ақпаратты жинау және дайындау және оны Сайтта орналастыру үшін беру;
- кафедраның оқу қызметін (оқу, әдістемелік, ұйымдастыру ақпараттары), құрылымдық бөлімшелердің өзге де қызметін ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз ететін ақпаратты құрылымдық бөлімшелердің беттерінде дербес орналастыру.

10.11 Университет кафедраларына арналған міндетті бөлімдер тізімі:

- кафедра жаңалықтары;
- кафедра тарихы;
- бүгінгі кафедра;
- студенттік ғылыми қоғам;
- кафедраның оқу-әдістемелік материалдары;
- кафедраның емдеу жұмысы (клиникалық кафедраларға арналған).

10.12 Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті бөлімдер тізімі:

- құрылымдық бөлімшенің қызметі туралы ақпарат;
- бүгінгі құрылымдық бөлімше;
- құрылымдық бөлімшенің қызметін регламенттейтін құжаттама (өзге регламенттейтін құжаттар болған жағдайда тізбе белгіленген нормативтік базаға сәйкес болуы тиіс).

10.13 Кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер Ақпарат орталығының келісімі бойынша қызмет ерекшелігіне сәйкес бөлімдерді толықтыруға құқылы.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 8-ші беті

10.14 Ақпарат орталығы Сайттағы ақпаратты орналастыруға мүдделі университет қызметкерлеріне техникалық шешімдерді іске асыру және тиісті бөлімнің (құрылымдық бөлімнің) ақпараттық толықтырылуына байланысты ағымдағы мәселелер бойынша кеңес беруді жүзеге асырады.

10.15 Университеттің ресми сайтында жариялау үшін дайындалған ақпарат Ақпарат орталығына электронды тасығыштарда немесе Ақпарат орталығының мекенжайына электрондық пошта арқылы ұсынылады.

10.16 Ақпарат DOC, RTF, PDF форматында беріледі. Графикалық ақпарат JPEG, TIFF, GIF форматында беріледі. Бір графикалық бейненің көлемі 200 Кб аспауы тиіс. Ақпарат Ақпарат орталығының келісімі бойынша өзге де форматтарда ұсынылуы мүмкін.

10.17 Түрік, ағылшын және орыс тілдеріндегі ақпарат оның қазақ тіліндегі аудармасымен сүйемелденуі тиіс.

10.18 Университеттің Ақпарат орталығы кез келген ақпаратты орналастырудан бас тартуға құқылы, егер ол заңнама талаптарына қайшы келсе немесе тікелей немесе жанама түрде университеттің ресми сайтының және онымен байланысты ресурстардың даму, ақпарат беру немесе жарнамасының принциптерін бұзуы мүмкін.

10.19 Көп мультимедиялық материалдар (бейне, аудио және т.б.) университеттің ресми сайтында орналастырылған жағдайда, медиалық хабарлар өнімділігін арттыру, соңғы пайдаланушыларға дейін өткізу қабілетін арттыру мақсатында немесе университеттің байланыс арналарына жүктемені төмендету мақсатында, сондай-ақ мультимедиялық трансляцияны жүзеге асыру үшін қажетті бағдарламалық қамтамасыз ету болмаған кезде бөгде мультимедиялық серверлер (YouTube, RuTube, файлхостингтер және т. б.) пайдаланылуы мүмкін.

10.20 Университеттің Ақпарат орталығы қажеттілігіне қарай университеттің құрылымдық бөлімшелерінде ақпаратты нақтылайды немесе сұратады. Сайттың ақпараттық толықтырылуына жауапты бөлімшелер қызметкерлері Ақпарат орталығының сұратулары бойынша ақпаратты үш сағат ішінде дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етуге міндетті.

11 АҚПАРАТТЫ ОРНАЛАСТЫРУ МЕРЗІМІ

11.1 Университеттің ресми сайтында ақпаратты орналастыру үшін келесі мерзімдер белгіленеді:

- "білім беру ұйымы туралы мәліметтер" бөлімінде орналастырылатын ақпарат – техникалық жүктемені ескере отырып, оны өзектендіру сәтінен бастап үш күн ішінде;
- жалпы университеттік маңызы бар оқиғалар туралы жедел ақпарат–алынған сәттен бастап жұмыс күні ішінде;
- тұрақты ақпарат–жауапты бөлімше ақпаратты алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде, техникалық жүктемені ескере отырып;
- стандартты емес ақпарат (пысықтауды талап ететін ақпарат) – бастамашы бөлімшенің келісімі бойынша белгіленген мерзімде.

11.2 Алдағы іс-шаралар туралы ақпаратты өз бетінше орналастырады немесе іс-шара басталғанға дейін университет көлемінде өткізілетін іс-шараның мәліметі – 2 күн бұрын, облыстық көлемдегі іс-шаралар – 5 күн бұрын және халықаралық, республикалық деңгейдегі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 9–ші беті

іс-шаралар кемі 10 күн бұрын кешіктірмей университеттің ресми сайтында орналастыру үшін Ақпарат орталығына құрылымдық бөлімшелердің жауапты қызметкерлері ұсынады.

11.3 Жалпыуниверситеттік маңызы бар өткізілген іс-шаралар туралы ақпаратты құрылымдық бөлімшелердің жауапты қызметкерлері осы қызмет бағытына жетекшілік ететін вице-президентпен (проректормен) келіскеннен кейін, университеттің ресми сайтының жаңалықтар таспасына орналастыру үшін Ақпарат орталығына іс-шара аяқталған сәттен бастап кешіктірмей ұсынады.

11.3 Университеттің ресми сайтының жұмысын қамтамасыз ететін жабдықтарда техникалық жұмыстар жүргізілген жағдайда жауапты бөлімше ақпаратты техникалық жұмыстар аяқталғаннан кейін бір жұмыс күнінен аспайтын мерзімге жариялауды кейінге қалдыруға құқылы.

12 УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРІ МЕН АЛҚАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОҒАМДЫҚ БІРЛЕСТІКТЕРІНІҢ САЙТТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

12.1 Сайтта жеке беттері бар университет бөлімшелері өз сайттарын нормативтік құжаттарға сәйкес және өзінің құрылымдық бөлімшесі басшысының рұқсатымен дербес әзірлейді және қолдайды.

Қызмет бағыттары бойынша кафедралардың, бөлімшелердің сайттарын немесе тақырыптық сайттарды әзірлеу кезінде мәліметтерді басшылыққа алу қажет Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

12.2 Бөлімшелердің сайттарында ұсынылған ақпарат университеттің ресми сайтында ұсынылған ақпаратқа қайшы келмеуі немесе бұрмаланбауы тиіс. Бөлімшелердің сайттарына кіру тематикаға байланысты сілтеме бойынша университеттің бас сайтынан жүзеге асырылуы мүмкін. Қажет болған жағдайда ақпараттың тұтастығын қамтамасыз ету үшін Ақпарат орталық бөлімшелердің сайттарына тоғыспалы сілтемелерді қосуға құқылы.

12.3 "Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті", университеттің логотипі және университеттің ресми сайтына белсенді сілтеме жасау керек. Сілтеме жасау үшін Халықаралық қазақ-түрік университетінің бекітілген логотиптерін немесе университеттің тиісті баннерін қолдануға болады.

12.4 Университеттің ақпараттық Web кеңістігінің тұтастығын сақтау мақсатында, бөлімшелердің сайттарын әзірлеу Университеттің Ақпарат орталығымен келісілуі қажет.

12.5 Бөлімшелердің басшылары бекітілген жауаптылардың болуына қарамастан, өз сайтында, университеттің ресми сайтында және өзінің ақпараттық блоктарында ақпараттың уақтылығы, өзектілігі, нақтылығы және шынайылығы үшін жауапты болады.

12.6 Хакерлік шабуылдардың алдын алу және еңсерілмейтін күш жағдайлары туындаған кезде жағымсыз салдарлардың алдын алу мақсатында университеттің ресми сайтының және онымен байланысты барлық деректер базасының резервтік көшірмесін IT департаментінің маманы жүзеге асырады.

12.7 Нақты жоба бойынша мамандандырылған сайт, егер жобаның жалпы университеттік маңызы болса, жоба басшысының ұсынысы бойынша университеттің ресми сайтының бірыңғай жүйесіне енгізілуі мүмкін.

12.8 Бөлімшелердің жеке сайтын(ларын) университеттің ресми сайтының бірыңғай жүйесіне қосқан кезде міндетті түрде жергілікті сайтқа жауапты тұлға тағайындалуы тиіс.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 10-ші беті

12.9 Сайттар тәулік бойы жұмыс істеуі тиіс, олардың бөлімшенің компьютерлік желісіндегі орналасқан жері университеттің компьютерлік желісінен және ғаламдық Интернет желісінен жоғары жылдамдықты қатынауды қамтамасыз етуді ескере отырып таңдалуы тиіс.

13 ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

13.1 Қызметтің бағыттары бойынша ақпараттың шынайылығы және оны Сайтта уақытылы орналастыру үшін, ақпаратты дұрыс емес немесе сапасыз (оның ішінде грамматикалық немесе синтаксистік қателіктермен) ұсыну үшін құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

13.2 Авторлық құқықтардың сақталуына және дербес деректерді жариялау ережелерінің сақталуына интернет-бетке жауапты бөлімшелер қызметкерлері мен оларды тағайындаған тұлғалар жауапты болады.

13.3 Университеттің ресми сайтының жұмысқа қабілеттілігіне, концептуалды бағдарламалық-техникалық шешімдерді іске асыруға, сайт жұмысы мәселелері бойынша Ақпарат орталығымен өзара іс-қимылға IT департаментінің директоры жауап береді.

13.4 Сайтты сапасыз ағымды сүйемелдеу үшін Ақпарат орталығы жауапты болады. Сапасыз ағымдағы сүйемелдеу:

- ҚР заңнамасы;
- ұсынылатын ақпаратты уақытылы орналастырмау;
- Сайтта нормативтік емес лексиканың, нормаларға қайшы келетін басқа да ақпараттың пайда болуын болдырмау жөнінде жедел шаралар қабылдау;
- ақпараттық ресурсқа зиян келтіруге, жұмысқа қабілеттіліктің бұзылуына немесе сайтқа рұқсатсыз кіру мүмкіндігіне әкеп соққан іс-әрекеттер жасау.

13.5 Университет ресми сайтының жұмысы бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылда нақты тәртіптің болмауы, сапасыз тұжырымдамалық шешімдердің іске асырылуы салдарынан сайттың жұмыс істеу қабілеттілігінің бұзылуы мен өзектілігі үшін Ақпарат орталығы директоры жауапты болады.

14 БАҚЫЛАУ

14.1 Университеттің ресми сайтына орналастыру үшін ақпарат беруге жауапты қызметкерлердің міндеттерді орындауын бақылау университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

14.2 Ақпарат орталығының міндеттерінің орындалуын бақылау Ақпарат орталығының басшысына жүктеледі.

14.3 Сайтты дамыту жөніндегі жұмыстарға жалпы бақылау жасау және сайттың ақпараттық толықтырылуына, өзектендірілуіне және бағдарламалық-техникалық сүйемелдеуге қатысатын тұлғалардың міндеттерін орындауын бақылау сайттың қызметіне жетекшілік ететін вице-президентке жүктеледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-050-2020
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінің ресми сайты бойынша ереже		13 беттің 11-ші беті

15 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

15.1 Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

15.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс. (Қосымша Б).

16 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

16.1 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі ІТ Департаменті директорына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адресстер бойынша жіберіледі: Вице-президенттер, Шымкент және Кентау институт директорлары, факультет декандары, МБЭЖМ және ғылыми-зерттеу институтының директорлары, Мемлекеттік басқару және экономика жоғары мектебі бағдарламалары, кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімдер.

16.2 Осы университет ережесінің бақылау данасын Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығында сақтау жауапкершілігі орталық басшысына жүктеледі.

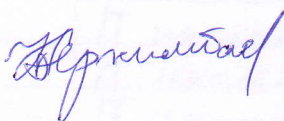
КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік істері
жөніндегі вице-президент



Умбетов Өмірбек Үмбетұлы

Ғылыми-зерттеу істері
жөніндегі вице-президент



Беркимбаев Камалбек Мейірбекұлы

Академиялық инновация және
жоғары білімнен кейінгі білім беру ісі
жөніндегі вице-президент



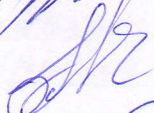
Есимова Шолпан Алтынбекқызы

Даму және қаржыландыру
жөнінен вице-президент



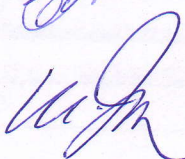
Пусат Пилтен

Әлеуметтік қолдау және тәрбие
істері жөніндегі вице-президент



Абуов Әмірекүл Ергешұлы

Әкімшілік-шаруашылық істер
жөніндегі вице-президент



Батырбаев Нұрлан Мұхтарұлы

Аппарат жетекшісі

Нурманов Алмас Маратбекович

Стратегиялық жоспарлау, рейтинг
және сапа орталығының басшысы



Дәрібаев Жанәлі Еркінбекұлы

Құқықтық қамтамасыз ету
бөлімінің басшысы



Мұсаханов Ғани Асилханович

