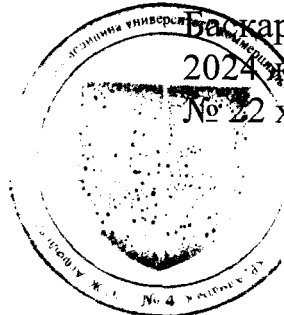
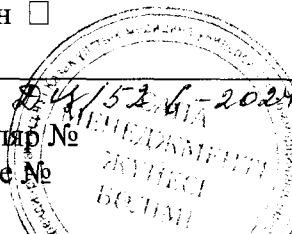


Бекітілген
 Басқарма шешімінің
 2024 жылғы 19 шілдедегі
 № 22 хаттамасымен



«С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық Медицина Университеті» КЕАҚ
ресми сайты туралы ереже

Қолдану мерзімі <i>«19» шілде 2024 ж. бастап</i> <i>«19» шілде 2029 ж. дейін</i>	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж. дейін	Мәртебе: Әрекеттегі <input checked="" type="checkbox"/> Ескірген <input type="checkbox"/>
Алдыңғы ескірген құжат: № <i>жсқ</i>	Құжатты басқаратын тұлғаның ҚОЛЫ	Код № <i>24/52.6-2024</i> Экземпляр № _____ Көшірме № _____



Лист согласования и подписания

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Альчимбаев Арман Булатович	Разработано	20.06.2024, 15:45:01	Без замечаний	
Алибекова В.Н. (и.о Жангирбаев М.Т.)	Согласовано	20.06.2024, 16:16:20	Без замечаний	
Сапакова М.М. (и.о Нагасбекова Б.С.)	Согласовано	20.06.2024, 15:50:08	Без замечаний	
Сатаев А.О. (и.о Нұрахметұлы И.)	Согласовано	21.06.2024, 08:53:32	Без замечаний	
Ахмет Абай Нұржанұлы	Согласовано	24.06.2024, 14:14:47	Без замечаний	
Лахов Сергей Владимирович	Согласовано	21.06.2024, 16:10:57	Без замечаний	
Нұрахметұлы И. (и.о Искаков С.С.)	Согласовано	20.06.2024, 18:35:01	Без замечаний	
Фахрадиев И.Р. (и.о Давлетов К.К.)	Согласовано	20.06.2024, 17:02:09	Без замечаний	
Султангазиева Светлана Елеусизовна	Согласовано	21.06.2024, 08:30:08	Без замечаний	
Датхаев У.М. (и.о Калматаева Ж.А.)	Согласовано	26.07.2024, 09:30:45	Без замечаний	
Датхаев Убайдилла Махамбетович	Подписано	26.07.2024, 10:21:53	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ДАТХАЕВ УБАЙДИЛЛА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407

Датхаев Убайдилла Махамбетович	Зарегистрировано	26.07.2024, 10:22:00	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, ДАТХАЕВ УБАЙДИЛЛА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407
-----------------------------------	------------------	----------------------	---------------	--



	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Цифрландыру департаменті	Ереже
		Редакция: I Страница 3 из 12

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Сайттың мақсаттары мен міндеттері	5
3	Жауапкершілік және бақылау	6
4	Ақпарат беру регламенті және сайтты ақпараттық толықтыру	7
5	Ресми сайттың құрылымы	8
6	Өзгерістер мен жаңартулар	9
7	Танысу парағы	11
8	Өзгерістерді тіркеу парағы	12



1. Жалпы ережелер

«С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі мәтін бойынша - Университет) ресми сайты туралы ережесі Университет сайтына қойылатын талаптарды белгілейтін негізгі құжат болып табылады (бұдан әрі мәтін бойынша - Ереже).

Ереже Университеттің қызметі туралы ақпараттық материалдарды, оның ішінде білім беру ұйымдарының ресми сайттарында орналастыруға міндетті материалдарды қою мақсаттарын, міндеттерін, талаптарын, сайттың құрылымын, тәртібін айқындайды. Сондай-ақ, сайтты бағдарламалық-техникалық қолдауды және ақпараттық толықтыруды жүзеге асыратын тұлғалардың, сонымен қатар ақпарат беруге жауапты адамдардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін және өзара іс-қимыл регламентін айқындайды.

Ресми сайт ғаламдық интернет желісін пайдалана отырып, Қазақстан Республикасында және шетелде Университеттің өкілдігін көрсетуге арналған.

Ереженің талаптары ресми сайттың қажетті құрылымын жоспарлаумен, жасаумен және пайдаланумен тікелей байланысты және Ереже Университеттің барлық бөлімшелерінде қолдану үшін міндетті.

Сайтты цифрландыру Департаментінің қызметкерлері жаңғыртады және жұмысын реттейді.

Университет сайтының мекен-жайы: www.kaznmu.edu.kz.

Сайтта Университет қызметінің негізгі салалары туралы ресми ақпарат орналастырылады: білім беру, ғылыми, клиникалық, тәрбиелік, қоғамдық.

Университеттің ресми сайтында сілтемелері көрсетілген Университеттің факультеттері/мектептері мен кафедраларының өз сайттары болуы мүмкін.

Сайттың ақпараттық толықтырылуы Университеттің мақсатты аудиториясының талаптарымен анықталады.

Сайт коммерциялық және саяси мақсаттарда пайдаланылмайды.

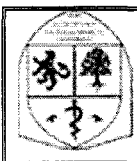
Сайттың негізгі бөлімдері мен кіші бөлімдерінің тізбесі осы Ережеде айқындалған.

Сайтта орналастырылған ақпарат ашық және жалпыға қолжетімді болып табылады. Сайттан материалдарды көшіру кезінде көшірілген көзді көрсету міндетті болып табылады.

Сайтта ұсынылған ақпараттың мазмұны үшін ақпаратты ұсынған тұлға жауапты болады.

Сайтты дамыту жөніндегі жұмыстарды жалпы үйлестіру және сайтты ақпараттық толтыру, өзектендіру және бағдарламалық-техникалық сүйемелдеу процестеріне қатысатын тұлғалардың міндеттерін орындауын бақылау әлеуметтік даму және цифрландыру блогына жетекшілік ететін проректорға жүктеледі.

Ресми сайтқа енгізілетін толықтырулар мен өзгерістер Университеттің Цифрландыру кеңесінде қаралып, Университеттің Басқармасының шешімімен бекітіледі.



Осы Ереже менеджмент жүйелеріне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларына, сондай-ақ әріптес тұтынушыларға (олардың талап етуі бойынша) Басқарма Төрағасы - Университет Ректорының рұқсатымен көрсетіліп, ал басқа тарапқа көрсетілмейтін Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

2. Сайттың мақсаттары мен міндеттері

Сайттың мақсаты:

- Университеттің қызметі, оның оқыту бағдарламалары, ғылыми зерттеулер, іс-шаралар және басқа да қызмет салалары туралы өзекті және шынайы ақпарат беру;

- ғаламдық Интернет желісін пайдалана отырып, Қазақстан Республикасының ақпараттық кеңістігінде және әлемдік ақпараттық кеңістікте Университетті таныстыру.

Сайттың міндеттері:

- Университеттің мақсаттары, міндеттері, миссиясы, университет құрылымы, басқарушы органдар (директорлар кеңесі, басқарма және т. б.) және Университет басшылығы туралы ақпаратты жариялау;

- даму стратегиясы және / немесе даму жоспары, қызметтің басым бағыттары туралы ақпаратты жариялау;

- ресми жаңалықтарды, пресс-релиздерді, алдағы оқиғалардың күнтізбелерін жариялау;

- білім беру түрлері мен деңгейлерінің тізбесі, білім беру бағдарламаларының бағыттарының, топтарының спектрі, оқыту мерзімдері мен шарттары туралы ақпаратты жариялау;

- қабылдау емтихандары және Университетке қабылдау шарттары туралы ақпаратты жариялау;

- Университеттің мектептері, факультеттері және құрылымдық бөлімшелері туралы ақпаратты жариялау;

- Университеттің ғылыми бөлімшелері мен ғылыми қызметі туралы ақпаратты жариялау;

- Университеттің оқу және оқу-әдістемелік қызметі туралы ақпаратты жариялау;

- Университеттің халықаралық және клиникалық қызметі туралы ақпаратты жариялау;

- Университет әкімшілігінің және басқа бөлімшелердің ресми құжаттарын жариялау;

- Университет қызметкерлері немесе олардың қатысуымен өткізілетін ғылыми мақалаларды, зерттеулерді, конференцияларды және басқа да ғылыми іс-шараларды жариялау;



- медициналық салада білім тарату және жұртшылыққа білім беру мақсатында клиника жүргізетін немесе шығарған ғылыми жарияланымдарға, зерттеулерге және мақалаларға қол жеткізуді қамтамасыз ету;
- сатып алу ережелері, хабарландырулар мен нәтижелерді қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы ақпаратты жариялау;
- сайттағы мазмұнды үнемі жаңартып отыру, соның ішінде: клиника жаңалықтары, өзекті медициналық мақалалар, іс-шаралар кестесі және көрсетілетін қызметтердегі өзгерістер.

3. Жауапкершілік және бақылау

Сайтта орналастырылатын ақпараттың мазмұны мен дұрыстығына Басқарма Төрағасы - Университет ректоры жауапты болады.

Сайтты дамыту жөніндегі жұмыстарды жалпы үйлестіруді және сайтты ақпараттық толтыруға, өзектендіруге және бағдарламалық-техникалық сүйемелдеуге қатысатын адамдардың міндеттерін орындауын бақылауды бөлімшелер бойынша жетекшілік ететін жауапкершілік блоктарына сәйкес проректорлар жүзеге асырады.

Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Университеттің ресми сайтының бөлімдеріндегі ақпараттың мазмұнына жауап береді.

Бөлімше басшысы жауапты:

- ағымдағы өзгерістерге сәйкес сайттың сеніп тапсырылған бөлімдерінің өзектілігін сақтау үшін ақпаратты уақтылы ұсынуға;
- сеніп тапсырылған бөлімде орналастырылатын ақпараттың ҚР қолданыстағы заңнамасына, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің, ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің нормативтік актілеріне, Университет Жарғысына, сондай-ақ осы Ережеге сәйкестігіне;

- орналастырылған ақпараттың өзектілігіне;

- орналастырылған ақпараттың мазмұнына.

Цифрландыру департаментінің басшысы ресми сайттың үздіксіз жұмыс істеуіне жауапты.

Сайтты басқару және қызмет көрсету Университеттің цифрландыру департаментіне жүктеледі.

Цифрландыру департаменті міндетті:

- сайттың тәулік бойы үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;
- сайттың және онымен байланысты дерекқордың күнделікті сақтық көшірмесін жасауға;
- сайтты рұқсатсыз кіруден қорғауды қамтамасыз етуге;
- жабдық жұмысының сенімділігі мен ақаулыққа төзімділігін, уақтылы профилактикалық қызмет көрсетуді және бағдарламалық қамтамасыз етуді жаңартуды қамтамасыз етуге;
- сайтта әкімшілендіруді жүргізуге;
- сайтқа кіру құқығын басқаруға;



- жауапты редакторлар мен контент-менеджерлерге кеңес беруге;
- сайтты алға жылжыту бойынша жұмыс жүргізуге;
- сайттың жылдамдығын бақылауға.

Цифрландыру департаментінің құқығы бар:

- тиісті бөлімдер бойынша сайтты ақпараттық толықтыру бойынша Университет басшылығына ұсыныстар енгізуге;
- Университет басшылығынан және құрылымдық бөлімшелерден сайтқа орналастыру үшін қажетті ақпаратты сұрауға.

4. Ақпарат беру регламенті және сайтты ақпараттық толықтыру

Сайтта ақпаратты жариялау осы Ережеге сәйкес жүргізіледі. Сайтта мазмұнды орналастырмас бұрын, ол тиісті жауапты тұлғалардың тексеру және мақұлдау процесінен өтеді.

Университеттің негізгі сайтында өз бөлімі бар құрылымдық бөлімшелер оны жаңартып отыруға міндетті.

Өзгертілгеннен (немесе алынғаннан) кейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей уақытылы ұсыну және жаңарту, сайтта жариялауға жіберілген ақпаратты баяндаудың сенімділігі мен өзектілігі, әдеби стилі мен сауаттылығы үшін ақпаратты ұсынған құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері жауапты болады.

Белгіленген тәртіппен және/немесе Басқарма Төрағасы - Университет ректорының бұйрығымен тағайындалған тиісті бөлімшелердің қызметкерлері бөлімшелер бетінің ақпараттық толтырылуын үйлестіруге жауапты болып табылады.

Сайтта орналастыру үшін сайттың негізгі бөлімдерінің материалдары (қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде) цифрландыру департаментіне "Сириус" ААЖ Salem Office электрондық құжат айналымы жүйесінің өтінімдер модулі арқылы материалдарды берудің алдын ала келісілген нысанына және рұқсат беру визаларына сәйкес электрондық нұсқада ұсынылады.

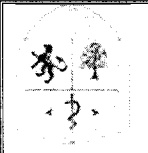
Цифрландыру департаменті ақпаратты уақтылы орналастыруға жауапты.

Сайтта орналастыру үшін материалдарды дайындау кезінде дербес деректерді қорғау саласындағы заңнама және дербес деректерді қорғауды регламенттейтін басқа да нормативтік актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз ету қажет.

Университет сайтында орналастырылған мазмұнға қатысты зияткерлік меншік құқығы авторлық құқықты қорғау туралы заңнамаға және басқа да қолданылатын нормативтік актілерге сәйкес қорғалады.

Авторлардың сайтта жариялау үшін ақпарат ресурстарын ұсыну форматына қойылатын талаптар:

- барлық мәтіндік ақпарат электронды түрде, .doc, .docx форматында беріледі;
- көлемді кестелік ақпарат электрондық түрде, .xlsx форматта ұсынылады;
- графикалық ақпарат .jpg, .jpeg, .png форматында беріледі;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Цифрландыру департаменті	Ереже

Университет сайтындағы бар бетке түзетулер енгізу үшін автор хатта мыналарды көрсетуі керек:

- жіберілетін материалдың қойылатын мазмұн атауы және бет мекен-жайын;
- берілген ақпаратты түзету немесе ауыстыру қажет беттегі нақты орынын көрсету. Өндеуге жіберілетін ақпаратта мәліметтерді түстермен бөлектеу қажет: қызыл түс мәтінді алып тастау мәнін білдірсе, жасыл – қосуды.

- оқытушының немесе қызметкердің бетіне орналастыруға арналған графикалық материалдар бейнеленген адамның тегіне сәйкесінше өзгертілуі тиіс.

Сайттағы барлық ақпарат бірыңғай стандарт пен дизайн бойынша жарияланады.

5. Ресми сайттың құрылымы

Университет сайтының құрылымы басты бетті және ақпараттық беттерді қамтиды. Сайтта негізгі навигациялық мәзір құрылды, оның ішінде: "Біздің университет", "Білім", "Клиника", "Ғылым", "Ректор блогы". Бөлімдегі ақпарат иерархиялық тізім және сайттың басқа бөлімдеріне сілтемелер түрінде ұсынылған. Ақпарат бөлімнің барлық беттерінде ортақ навигациялық механизмге ие. Навигация механизмі бөлімнің әр бетінде көрсетілген.

Бас бетте де, ақпараттық беттерде де орналасқан ақпарат Қазақстан Республикасы Заңының талаптарымен регламенттелген (толығырақ):

- Университет қызметі туралы жалпы ақпарат: тарихы; ұйымдық құрылымы; басшылық туралы мәліметтер; қызмет түрлері; даму стратегиясы, даму жоспары, консультативтік-кеңесші органдардың қызметі туралы ақпарат (бар болса); анықтамалық қызметтердің, құрылымдық бөлімшелердің, аумақтық өкілдіктердің және еншілес ұйымдардың байланыс деректері (пошталық мекен-жайы, электрондық пошта мекен-жайы, телефон нөмірлері), Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олармен үлестес болып табылатын тәуелді және өзге де заңды тұлғалар;

- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олармен үлестес болып табылатын еншілес, тәуелді және өзге де заңды тұлғалардың қызметі туралы ақпарат;

- қызметті реттейтін нормативтік құжаттар;
- статистикалық көрсеткіштер және қызмет нәтижелері;
- атқарылған жұмыстар туралы талдамалық есептер мен баяндамалар;
- жүргізілген әлеуметтанулық, талдамалық және өзге де зерттеулердің, сондай-ақ халыққа жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері туралы деректер;

- "сұрақ-жауап" сервисі;
- университеттің логотипі (эмблемасы) ;
- сайт бойынша іздеу;
- бос лауазымдар бойынша ақпарат: жарияланған бос лауазымдар; бос лауазымдарға орналасуға үміткерлерге қойылатын біліктілік талаптары; бос лауазымдар туралы ақпарат алу үшін телефон нөмірлері;



- ресми жаңалықтар, пресс-релиздер, алдағы оқиғалардың күнтізбелерін-жаңарту;
- қаржылық есептілік, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттерден бөлінген қаражаттың жұмсалуды туралы ақпарат;
- тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді)сатып алу туралы ақпарат;
- халықаралық ынтымақтастық саласындағы ақпарат;
- келіп түскен сұраныстарды жинақтау және талдау нәтижелері бойынша ақпаратты пайдаланушылар бірнеше рет сұрататын ақпарат;

Мектептің/кафедраның немесе өзге кіші бөлімнің жеке сайтының болуы негізгі сайтта ақпараттық ресурс немесе дербес сайтқа сілтеме болу қажеттілігінен босатпайды.

Мектеп/кафедра сайтында "С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" КЕАҚ сөздері және Университеттің ресми сайтына белсенді сілтеме болуы керек. Сілтемелер үшін Университеттің бекітілген логотипін пайдалануға рұқсат етіледі.

6. Өзгерістер мен жаңартулар

Сайт өзгерістер енгізу арқылы үнемі жетілдіріліп отыруы керек.

Жауапты бөлімшенің басшысы сайттың бөлімдерін жетілдіруге және оларда жүргізілетін барлық өзгерістерге жауапты болады.

Сайтты құрудың, оның дизайны мен архитектурасының негізгі принциптерін өзгерту бойынша ұсыныстарды Университет қызметкерлері енгізе алады. Ұсыныстар бөлімшелер бойынша жетекшілік ететін жауапкершілік блоктарына сәйкес цифрландыру департаментінің басшысымен және проректормен алдын ала келісілген Университет Басқарма Төрағасы - ректорының атына қызметтік жазба түрінде рәсімделеді .

Сайтты құрудың, оның дизайны мен архитектурасының негізгі принциптерін өзгертуді Университет Басқармасы цифрландыру Кеңесінде талқыланғаннан кейін бекітуі керек.

Жаңа бөлімдер құруды бөлімшелер бойынша жетекшілік ететін жауапкершілік блоктарына сәйкес проректорлар бекітуі тиіс.

Сайттың қолданыстағы бөлімдерін өзгерту бойынша ұсыныстарды жауапты бөлімшенің басшысы енгізеді. Жауапты бөлімшенің басшысы материалдарды берудің алдын ала келісілген нысанына және рұқсат беру визаларына сәйкес "Сириус" ААЖ SalemOffice электрондық құжат айналымы жүйесінің өтінімдер модулі арқылы қажетті өзгерістерді сипаттай отырып, өтінімді цифрландыру департаментіне жіберуге тиіс.

Сайттың жаңа бөлімдерін құру бойынша ұсыныстарды Университет қызметкерлері енгізе алады. Ұсыныстар цифрландыру департаментінің басшысымен алдын ала келісілген бөлімшелер бойынша жетекшілік ететін жауапкершілік блоктарына сәйкес проректордың атына қызметтік жазба түрінде

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Цифрандыру департаменті	Ереже	Редакция: 1 Страница 10 из 12

рәсімделеді және енгізілетін өзгеріс жаңа бөлімдерге қойылатын талаптарды қамтуы тиіс.

Сайтты өзгертуді цифрандыру департаменті жүзеге асырады. Қажет болған жағдайда жұмыстарды орындау үшін үшінші тараптан әзірлеушілер тартылуы мүмкін.

Сайтка өзгерістер енгізу мақсатында алдын ала сайттың көшірмесі жасалады. Жарияламас бұрын барлық өзгерістер сынақтан өтуі керек.

Сайт Университеттің қолданыстағы заңнамасы мен саясатына сәйкес пайдаланушылардың жеке деректерінің құпиялылығын қорғауды қамтамасыз етеді. Қауіпсіздік шаралары рұқсатсыз кіруден, деректердің бұзылуынан және басқа қауіптерден қорғауды қамтиды.

