



**Бекітемін / Утверждаю**


Стратегиялық даму жөніндегі проректор /  
Проректор по стратегическому развитию

 А. Ли

«30» сәуір 2021

PL-03-33-08

«ҚазРосмедуниверситеттің» МЕББМ сайты туралы ереже /  
Положение о сайте НУО «КазРосмедуниверситета»

<b>Әзірледі / Разработал</b>		
<b>МжҚББ бөлімі бастығы / Начальник ОМиСО</b>	 (қолы / подпись)	<b>А. Егизбаева</b>

Басылым 01 / Издание 01

Алматы, 2021





## Мазмұны / Содержание

	бет / стр.
1. Жалпы ережелер	4
2. Сайттың құрылымы және ұйымдастырылуы	5
3. Сайтты ақпараттық толтырылуы	7
4. Ақпаратты ұсыну регламенті мен орналастырылуы тәртібі	8
5. Сайтты техникалық	9
6. Бақылау	9
7. Құқық	10
8. Жауапкершілік	10
Келісу парағы	20
1. Общие положения	12
2. Организация и структура сайта	13
3. Информационное наполнение сайта	15
4. Регламент и порядок представления, размещение информации	16
5. Техническое сопровождение сайта	17
6. Контроль	18
7. Права	18
8. Ответственность	18
Лист согласования	20



## 1. Жалпы ережелер

1.1. "Қазақстан – Ресей медициналық университеті" мемлекеттік емес білім беру мекемесінің сайты туралы ереже (бұдан әрі – ереже) сайтты ұйымдастыру қағидаттары мен құрылымын, ақпараттық толықтыруды, ақпаратты беру және орналастыру тәртібін, «Қазақстан – Ресей медициналық университеті» мемлекеттік емес білім беру мекемесінің (бұдан әрі – университет, «ҚазРесмемедуниверситет»МЕББМ) ресми сайтының техникалық сүйемелдеуді бақылауды айқындайды.

1.2. Сайт бірыңғай ақпараттық қоймада сақталатын, басқарудың бірыңғай көп пайдаланушылық жүйесі арқылы басқарылатын және порталдың барлық сайттарын бірыңғай ақпараттық ресурсқа біріктіруге мүмкіндік беретін жалпы функционалдық мүмкіндіктері бар университет порталының басты құрамдасы болып табылады.

1.3. Нормативтік сілтемелер\*:

1.3.1) Қазақстан Республикасының Конституциясы.

1.3.2) Қазақстан Республикасының Кодекстері.

1.3.3) Халықаралық стандарттар\*\*:

ISO 9001 "Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар".

1.3.4) Қазақстан Республикасының Заңдары:

"Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы".

"Білім туралы".

1.3.5) "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы.

1.3.6) Университет қызметінің саласын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, қолданыстағы заңнамаларды;

1.3.7) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ Жарғысын;

\* Егер сілтемеде құжаттың даталанған басылымы көрсетілсе, онда тек осы нұсқа қолданылады. Күні қойылмаған сілтемелер үшін сілтеме құжатының соңғы қолданыстағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса алғанда) қолданылады.

## 1.4. Қолдану саласы

Осы Ереже университет сайтының ұйымдастыру және жүргізу процесін қамтиды. Осы Ереженің талаптары университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолдану үшін міндетті болып табыл

## 1.5. Мүдделі тараптар 1 кестеде келтірілген:

1-кесте-Мүдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен күтулері

Мүдделі тарап	Қажеттілік және күту
1	2
Қатысушылар	Университет сайтының нәтижелі қызмет етуін қамтамасыз ету
Сыртқы аудиторлар	Сыртқы аудитті жүргізудің тиімділігін арттыру
Ішкі аудиторлар	Ішкі аудит жүргізудің тиімділігін арттыру



Әкімші	Университет сайтының нәтижелі қызмет етуін қамтамасыз ету
Құрылымдық бөлімшелер	Берілген орындалатын жұмыстарды осы Ереженің талаптарына сәйкес қамтамасыз ету. Университет сайтына ұсынылатын құжаттардың осы Ереженің талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету
Маркетинг және қоғаммен байланыс бөлімі	Университет сайтының жұмысын үйлестіру және бақылау

### 1.6. – кесте-Терминдер, қықартулар мен анықтамалар

1.6.1) Мәтін бойынша 2-кестеде көрсетілген терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады.

#### 2-кесте-Терминдер мен анықтамалар

Терминдер	Анықтамалар
1	2
Сайт	нақты анықталған толық мағыналық жүктемесі бар ақпараттық web-ресурс
Web ресурс	бұл мәтіндік және графикалық ақпаратты, сондай-ақ мультимедиа компоненттерін (бейне, музыка және т.б.) қамтуы мүмкін Интернет желісінде орналастырылған бет немесе беттер жиынтығы.
Әкімші	Университет сайтының нәтижелі қызмет етуін қамтамасыз ету

1.6.2) Мәтін бойынша 3-кестеде көрсетілген қықартулар мен терминдер қолданылады.

#### 3 – кесте Қықартулар

Қықартулар	Терминдер
1	2
«ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ	«Қазақстан – Ресей медицина университеті» мемлекеттік емес білім беру мекемесі
МжҚББ	Маркетинг және қоғаммен байланыс бөлімі

1.7. Осы Ереженің иесі – маркетинг және қоғаммен байланыс бөлімі (бұдан әрі-МжҚББ) болып табылады, стратегиялық даму жөніндегі проректор жетекшілік етеді.

## 2. Сайттың құрылымы және ұйымдастырылуы

Университет өзінің ресми сайтында келесі ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз етеді:

### 2.2. Ақпараттық:

2.2.1) білім беру ұйымының құрылған күні туралы, қатысушылар туралы, білім беру ұйымының орналасқан жері, жұмыс режимі, кестесі, Байланыс телефондары және электрондық пошта мекенжайы туралы;

2.2.2) білім беру ұйымының құрылымы және басқару органдары туралы;

2.2.3) білім беру деңгейлері туралы;

2.2.4) білім беру бағдарламаларының сипаттамасы туралы;

2.2.5) көшірмесін қоса бере отырып, күнтізбелік оқу кестесі туралы;



- 2.2.6) білім беру процесін қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымы әзірлеген әдістемелік және өзге де құжаттар туралы;
- 2.2.7) тиісті білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерін, курстарды, пәндерді (модульдерді), практиканы көрсете отырып, іске асырылатын білім беру бағдарламалары туралы;
- 2.2.8) білім беру жүзеге асырылатын тілдер туралы;
- 2.2.9) білім деңгейі, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі көрсетілген педагог қызметкерлердің дербес құрамы туралы;
- 2.2.10) білім беру қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы (оның ішінде жабдықталған оқу кабинеттерінің, практикалық сабақтар өткізуге арналған объектілердің, кітапханалардың, спорт объектілерінің, оқыту және тәрбиелеу құралдарының болуы туралы, білім алушылардың тамақтану және денсаулығын сақтау шарттары туралы, ақпараттық жүйелер мен ақпараттық-телекоммуникациялық желілерге қол жеткізу туралы, білім алушылардың қол жеткізуі қамтамасыз етілетін электрондық білім беру ресурстары туралы);
- 2.2.11) ғылыми (ғылыми-зерттеу) қызметтің және оны жүзеге асыру үшін ғылыми-зерттеу базасының бағыттары мен нәтижелері туралы (жоғары білім беру ұйымдары, қосымша кәсіптік білім беру ұйымдары үшін);
- 2.2.12) білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсетудің барлығы және шарттары туралы;
- 2.2.13) бітірушілерді жұмысқа орналастыру туралы;
- 2.2.14) жариялануы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті болып табылатын университеттің шешімі бойынша орналастырылатын, жарияланатын өзге де ақпарат.
- 2.3. Құжаттама көшірмелері:
- 2.3.1) кесте, Академиялық күнтізбе;
- 2.3.2) білім беру қызметін жүзеге асыруға арналған лицензиялар (қосымшаларымен бірге);
- 2.3.3) мемлекеттік аккредиттеу туралы куәліктер (қосымшаларымен бірге);
- 2.3.4) әрбір білім беру бағдарламасы бойынша оқыту құнын бекіту туралы құжат;

#### 2.4. Сайттың негізгі бөлімдері:

- 2.4.1) «Біз туралы» бөлімі. Бұл бөлім университет тарихына, университет өміріндегі негізгі оқиғаларға, университет ұйымдастырған маңызды іс-шараларға арналған. Бөлімнің негізгі мақсаты-университет және оның қызметінің бағыттары, білім беру кеністігіндегі университеттің орны туралы толық ақпаратты, университеттің басқару құрылымы, қызметкерлері мен оқытушылары туралы ақпаратты, байланыс деректерін, сондай-ақ университет бөлімшелерінің ілеспе ақпаратын, сондай-ақ университеттің жетістіктері туралы графикалық ақпаратты ұсыну;
- 2.4.2) «Қабылдау комиссиясы» бөлімі. Бұл бөлімде қабылдау туралы заңнама талаптарына, сондай-ақ жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын дамыту



міндеттеріне сәйкес университетке қабылдау туралы ақпарат орналастырылады (каталог);

2.4.3) «Студентке» бөлімі. Бұл бөлім білім алушыларға арналады, оқу процесі туралы ақпарат, сервистік қолдау, оқуға арналған бағдарламалар орналастырылады;

2.4.4) «Шетелдік студентке» бөлімі. Бұл бөлім шетелдік азаматтардың университетке түсуі үшін ақпарат береді;

2.4.5) «Ғылым» бөлімі. Бұл бөлімде университетте өткізілетін ғылыми, зерттеу және әдістемелік жұмыстар, конференциялар, ғылыми-практикалық зерттеулер, университеттің басылымдары мен халықаралық байланыстары туралы ақпарат орналастырылған;

2.4.6) «ҚОТ» бөлімі. Бөлімде қашықтықтан білім алу үшін ақпараттар береді;

2.4.7) «Халықаралық ынтымақтастық» бөлімі. Бұл бөлімде университеттің ішкі және сыртқы серіктестері туралы ақпарат бар;

2.4.8) «Мансап орталығы» бөлімі. Бұл бөлімде университет және басқа ұйымдар ұсынатын Бос орындар туралы мәліметтер базасы, сондай-ақ түйіндеменің мәліметтер банкі орналасқан;

2.4.9) «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру» бөлімі. Бұл бөлім Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы барлық ақпаратты қамтиды;

2.4.10) «Кітапхана» бөлімі. Бұл бөлім білім алушыларға арналған кітапхананың барлық бөлімдері бойынша ақпаратты қамтиды;

2.4.11) «News» бөлімі. Бұл бөлімде университет, оның бөлімшелері, қызметкерлері, білім алушылары мен серіктестері туралы, оқиғалар, өзгерістер және басқа да ағымдағы ақпарат туралы жаңалықтар орналастырылады.

2.5. Жаңа бөлімдерді, кіші бөлімдер мен беттерді құру мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

2.5.1) сайттың жаңа бөлімдерін, кіші бөлімдерін немесе парақтарын жасауға мүдделі тұлғалар жаңа бөлімнің, кіші бөлімнің немесе беттің логикалық құрылымын және сайтқа орналастыру үшін алдын ала ақпаратты қамтитын уәжді ұсыныс дайындайды, ол міндетті түрде жетекшілік ететін проректормен және МЖҚББ-мен келісіледі;

2.5.3) МЖҰББ-ге маңызды құжаттарды ұсынады және одан әрі Сайттағы ақпаратты өзектендіру үшін өзекті нұсқаларды уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

### 3. Сайтты ақпараттық толтыру

3.1. Университет сайтына университеттің, оның құрылымдық бөлімшелерінің, оқытушыларының, қызметкерлерінің, білім алушылар мен талапкерлердің білім беру, ғылыми, инновациялық, әкімшілік, тәрбиелік, әлеуметтік және қоғамдық қызметінің түрлі аспектілерін көрсететін ақпараттық ресурстар кіреді.

3.2. Сайт орналастыруға арналған:

3.2.1) сыртқы, сондай-ақ Ішкі (университеттік) пайдаланушыға бағытталған университет қызметінің негізгі салаларына қатысты ресми және жедел ақпарат;



3.2.2) университетте өтетін іс-шаралар туралы анонстар, жаңалықтар және ақпараттар;

3.2.3) Университеттің басқа ақпараттық ресурстарына және бөлім сайттарына сілтеме жасау;

3.2.4) жалпыға қолжетімді анықтамалық және нормативтік ақпарат;

3.2.5) университеттің оқушылары мен қызметкерлеріне арналған оқу-әдістемелік процес және ғылыми жұмыспен байланысты ақпарат.

3.3. Сайтта орналастырылатын ақпаратта мыналар болмауы тиіс:

3.3.1) зорлық-зомбылыққа және конституциялық құрылыстың негіздерін күштеп өзгертуге шақыратын, әлеуметтік, нәсілдік, ұлтаралық және діни алауыздықты қоздыратын, нашақорлықты, экстремистік діни және саяси идеяларды насихаттайтын ақпараттық материалдар;

3.3.2) педагогикалық қызметтегі кәсіби этикаға қайшы келетін ақпараттар;

3.3.3) авторлық құқықты бұзу;

3.3.4) нормативтік емес лексиканы қамту;

3.3.5) жеке және заңды тұлғалардың ар-намысын, қадір-қасиетін және іскерлік беделін түсіру;

3.3.6) мемлекеттік, коммерциялық немесе өзге де арнайы қорғалатын құпияны қамтымауы тиіс.

3.4. Бөлімшелер және өзге де ақпараттық ресурстарда ұсынылған ақпарат университеттің ресми сайтында ұсынылған ақпаратқа қайшы келмеуі және бұрмаламауы тиіс.

3.5. Университет сайтының ақпараттық ресурсы ашық және көпшілікке қолжетімді болып табылады және кең аудиторияға түсінікті, Жалпы қолданыстағы сөздермен баяндалады.

#### **4. Ақпаратты ұсыну регламенті мен орналастыру тәртібі**

4.1. Университеттің ресми сайтына орналастыруға арналған ақпараттық материалдарда келесі талаптар болуы тиіс:

4.1.1) ақпарат міндетті түрде орыс және қазақ тілдерінде, қалауы бойынша ағылшын тілінде ұсынылады;

4.1.2) ақпараттық материалдың атауы (тақырыбы);

4.1.3) ақпараттық материалдың негізгі мәтіні Microsoft Office форматында болуы тиіс;

4.1.4) 1 Мб-дан асатын мәтіндік және кестелік файлдар RAR және (немесе) zip электрондық мұрағаттар форматында оралған түрде орналастырылады;

4.1.5) графикалық, мәтіндік немесе мультимедиялық форматтағы қосымша материалдар (қажет болған жағдайда);

4.1.6) файл атауында 15-тен аспайтын символдар саны латын әріптері мен араб цифрларын пайдалану керек (кириллица әріптері мен өзге де белгілерге жол берілмейді);





- 4.1.7) ақпаратты алу немесе ресми жариялау көзі (бөгде ұйымдардың ақпараттық материалдары үшін);
- 4.1.8) материал жіберетін ақпараттық ресурстың атауы;
- 4.1.9) ұсынылатын ақпарат жаңартылуы немесе қосылуы тиіс беттегі нақты орын, ұсынысқа дейін көрсетілуі тиіс;
- 4.1.10) материал қолда бар ақпаратты түзету, қосу немесе ауыстыру болып табыла ма;
- 4.1.11) графикалық бейнелер порталда JPG, gif және png форматында орналастырылуы мүмкін. Мәтіндік материалдарды (жаңалықтар, мақалалар, жазбалар) ресімдеу үшін қолданылатын стандартты бейненің көлемі 100 Kb аспауы тиіс;
- 4.1.12) порталда ашық деректер нысанында орналастырылатын жалпыға қолжетімді ақпараттың қайта пайдалану мақсатында (яғни pdf форматында) оны автоматтандырылған өңдеуге жол бермейтін форматы болуы тиіс.;
- 4.1.13) сәйкестендірілетін (яғни құжаттың күнін, ЖОО-ға тиесілігін, авторлығын, оны бекіту туралы белгілерін, өзектілігін қамтуы).
- 4.2. Жаңалықтар бөлімі үшін келесі элементтер ескерілуі керек:
- 4.2.1) тақырып (жаңалықтар атауы) - 5-10 сөз;
- 4.2.2) жаңалықтар авторы. Әрбір Ақпараттық блокта жауапты тұлғалар (бөлімшелер) және олардың байланыстары (телефоны, e-mail) міндетті түрде көрсетілуі тиіс;
- 4.2.3) жаңалыққа тіркеуге арналған файлдар, 3 файлдан артық емес.

## 5. Сайтты техникалық

- 5.1. Интернет желісіндегі ресми сайтты пайдалануды қамтамасыз етудің технологиялық және бағдарламалық құралдары жалпыға қолжетімді бағдарламалық қамтылым негізінде сайтта орналастырылған ақпаратпен танысу үшін пайдаланушылардың кіруін қамтамасыз етуі тиіс.
- 5.2. Сайтты қарау үшін компьютерде осы мақсатта арнайы жасалған пайдаланушыларды технологиялық және бағдарламалық құралдарды орнату көзделмеуі тиіс.
- 5.3. Пайдаланушыға сайттың құрылымы туралы көрнекі ақпарат берілуі керек.
- 5.4. Сайт ақысыз хостингте де, ақылы хостингте де орналастырылуы мүмкін.
- 5.5. Форумдар, қонақ кітаптары сайттың мүмкіндігі болуы мүмкін немесе міндетті модерация жағдайында басқа хостингтерде құрылуы мүмкін.
- 5.6. Университет сайты мына мекен-жайда орналасқан: <https://krmu.edu.kz> / мекен-жайы туралы ақпаратты жоғары тұрған білім беруді басқару органын міндетті түрде ұсынумен.
- 5.7. Сайтты құру және жұмыс істеу кезінде қолданылатын бағдарламалық жасақтаманы пайдалану кезінде авторлық құқықты сақтау.

## 6. Бақылау

- 6.1. Сайт әкімшісі қамтамасыз етуі керек:



- 6.1.1) ақпараттың жоғалуын, бұрмалануын, қолдан жасалуын болдырмау;
- 6.1.2) жеке адамның, қоғамның, мемлекеттің қауіпсіздігіне төнетін қатерлерді болғызбау;
- 6.1.3) сайттың үздіксіз жұмыс істеуіне бақылау жүргізу;
- 6.1.4) ақпараттық материалдардың уақытылы жаңартылуын, олардың қолжетімділігі мен заңдылығын бақылайды.
- 6.2. Сайтта ақпаратты орналастыру және өзгерістер енгізу түскен сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.
- 6.3. Бөлімшелер беттеріндегі ақпараттың мазмұнын, толықтырылуын және жаңартылуын бақылауды құрылымдық бөлімшелердің бастықтары жүзеге асырады.
- 6.4. Сайттың жұмыс істеуін бақылауды МЖҚББ бастығы жүзеге асырады.
- 6.5. Университет сайтын құру және дамыт процесін жалпы үйлестіру мен бақылауды МЖҚББ жүзеге асырады.

## 7. Құқық

- 7.1. Университет қызметкерлері ресми сайттың тақырыптық айдарларын (кіші айдарларын) өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы.
- 7.2. Әкімші құқылы:
  - 7.2.1) университеттің ресми сайтының тақырыптық айдарларында (айдарларында) орналастырылған ақпаратты орналастыру, жою немесе өзгерту мәселелері бойынша университеттің тиісті лауазымды тұлғаларына хабарласуға болады;
  - 7.2.2) осы ережені бұзатын ақпаратты университеттің ресми сайтына орналастырудан бас тарту;
  - 7.2.3) Сайтта ақпараттық ресурстарды жариялау құрылымын анықтау;
  - 7.2.4) қажет болған жағдайда сайттың ақпараттық ресурстарының мазмұнына өзгерістер енгізу.
- 7.3. Сайтта орналастырылған барлық ақпараттық материалдарға құқық жұмыстардың авторларымен келісімдерде ескерілген жағдайларды қоспағанда университетке тиесілі.

## 8. Жауапкершілік

- 8.1. Сайтта орналастырылған ақпараттың мазмұны мен дұрыстығына университеттің құрылымдық бөлімшелерінің бастықтары жауапты болады.
- 8.2. Дұрыс емес, уақтылы емес немесе сапасыз ақпарат (оның ішінде орфографиялық, пунктуациялық, грамматикалық қателермен, әдеби тіл нормаларын бұзумен) ұсынғаны үшін жауапкершілікті университет сайтына орналастыру үшін ақпарат ұсынатын құрылымдық бөлімшенің бастығы жауапты.
- 8.3. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына бөлімдерде (беттерде) өзекті ақпаратты орналастыру, сондай-ақ Сайтта және кіші бөлімдерде (беттерде) басқа да Интернет-ресурстарда орналастыру үшін оны уақтылы ұсыну,



оның ішінде ол болмаған жағдайда сайтта бөлімшенің бөлімін (бетін) құруға бастамашылық жасау үшін жауапкершілік жүктеледі.

8.4. Қызметкер және МжҚББ ұсынған ақпаратқа қойылатын талаптардың бұзылғаны анықтаған жағдайда, университет порталында орналастыру үшін ақпарат ұсынған немесе ақпаратты орналастырған тұлғадан кемшіліктерді жедел жоюды талап етуге құқығы бар.

8.5. Сайт әкімшісі университет сайтының ақпараттық мазмұнын жасап, жоя және өңдей алады.

8.6. Әкімші келесі жағдайларда сайтты сапасыз жасағаны үшін жауап береді:

8.6.1) ақпараттық ресурстың тұтастығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету, порталға санкцияланбаған қол жеткізуді болғызбау жөніндегі қажетті ұйымдастырушылық және бағдарламалық-техникалық шараларды орындамау;

8.6.2) бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуді бұзу салдарынан порталдан ақпаратты жою;

8.6.3) ақпараттық ресурсқа қасақана зиян келтіруге әкеп соққан іс-әрекеттер жасау жатады.



## 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте Негосударственного учреждения образования «Казахстанско – Российский медицинский университет» (далее – Положение) определяет принципы организации и структуру сайта, информационное наполнение, порядок предоставления и размещения информации, контроль за техническим сопровождением официального сайта Негосударственного учреждения образования «Казахстанско – Российский медицинский университет» (далее – университет, НУО «КазРосмедуниверситет»).

1.2. Сайт является главной составляющей портала Университета, который хранится в едином информационном хранилище, управляется через единую многопользовательскую систему управления и обладает общими функциональными возможностями, позволяющими интегрировать все сайты портала в единый информационный ресурс.

1.3. Нормативные ссылки\*:

1.3.1) Конституция Республики Казахстан.

1.3.2) Кодексы Республики Казахстан.

1.3.3) Международные стандарты\*\*:

ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования».

1.3.4) Законы Республики Казахстан:

«Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

«Об образовании».

1.3.5) Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

1.3.6) Приказы министров образования и науки и здравоохранения Республики Казахстан, регламентирующие деятельность университета.

1.3.7) Устав НУО «КазРосмедуниверситет».

\* Если в ссылке указана датированное издание документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).

1.4. Область применения

Настоящее Положение включает процесс организации и ведения сайта университета. Требования настоящего Положения являются обязательными для применения во всех структурных подразделениях университета.

1.5. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

Заинтересованная сторона		Потребности и ожидания
1		2
Участники		Обеспечение результативного функционирования сайта университета
Внешние аудиторы		Повышение эффективности проведения внешнего аудита



Внутренние аудиторы	Повышение эффективности проведения внутреннего аудита
Администратор	Обеспечение результативного функционирования сайта университета
Структурные подразделения	Обеспечение предоставленных выполняемых работ требованиям настоящего Положения. Обеспечение соответствия предоставляемых документов на сайт университета требованиям настоящего Положения
Отдел маркетинга и связей с общественностью	Координация и контроль работ сайта университета

## 1.6. Термины, определения и сокращения

1.6.1) По тексту применяются термины и их определения, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Термины и определения

Термины	Определения
1	2
Сайт	информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку
Web ресурс	это страница или набор страниц, размещенных в сети интернет, которые могут включать как текстовую и графическую информацию, так и мультимедиа-компоненты (видео, музыку и т.д.).
Администратор	поддерживает корректную работу сайта.

1.6.2) По тексту применяются сокращения и термины, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Сокращения

Сокращения	Термины
1	2
НУО «КазРосмедуниверситет»	Негосударственного учреждения образования «Казахстанско – Российский медицинский университет»
ОМиСО	Отдел маркетинга и связей с общественностью

1.7. Владельцем настоящего Положения является – отдел маркетинга и связей с общественностью (далее – ОМиСО), курирует проректор по стратегическому развитию.

## 2. Организация и структура сайта

Университет обеспечивает на своем официальном Сайте открытость и доступность следующей информации:

### 2.2. Информационная:

2.2.1) о дате создания образовательной организации, об участниках, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

2.2.2) о структуре и об органах управления образовательной организации;

2.2.3) об уровнях образования;

2.2.4) об описании образовательных программ;

2.2.5) о календарном учебном графике с приложением его копии;



- 2.2.6) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 2.2.7) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 2.2.8) о языках, на которых осуществляется образование;
- 2.2.9) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 2.2.10) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- 2.2.11) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базы для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- 2.2.12) о наличии и об условиях предоставления обучающимся социальной поддержки;
- 2.2.13) о трудоустройстве выпускников;
- 2.2.14) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению университета, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 2.3. *Копии документации:*
- 2.3.1) расписание, академический календарь;
- 2.3.2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 2.3.3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 2.3.4) документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.4. *Основными разделами сайта являются:*

2.4.1) Раздел «О нас». Данный раздел посвящен истории университета, основным событиям из жизни Университета, важным мероприятиям, организованным университетом. Основная цель раздела – представить полную информацию об университете и направлениях его деятельности, месте университета в образовательном пространстве, информацию об управленческой структуре, работниках и преподавателях университета, контактных данных, а также сопутствующую информацию подразделений университета, а также графическую информацию о достижениях университета;



2.4.2) Раздел «Приемная комиссия». В данном разделе размещается информация о приеме в университет в соответствии с требованиями законодательства о приеме, а также задачами продвижения образовательных программ высшего образования (каталог);

2.4.3) Раздел «Студенту». Данный раздел посвящен обучающимся, размещается информация об учебном процессе, сервисная поддержка, программы для обучения;

2.4.4) Раздел «Иностранному студенту». Данный раздел предоставляет информацию для поступления иностранных граждан в университет;

2.4.5) Раздел «Наука». В данном разделе помещается информация о научной, исследовательской и методической работе, проводимой в университете, конференциях, научно-практических исследованиях, изданиях и международных контактах университета;

2.4.6) Раздел «ДОТ». Раздел несет в себе информацию для получения дистанционного образования;

2.4.7) Раздел «Международное сотрудничество». В данном разделе присутствует информация о партнерах университета, как внутренних, так и внешних;

2.4.8) Раздел «Центр карьеры». В разделе помещается база данных о вакансиях, предоставляемых университетом и сторонними организациями, а также банк данных резюме;

2.4.9) Раздел «Послевузовское образование». Данный раздел содержит всю информацию про послевузовское образование;

2.4.10) Раздел «Библиотека». Данный раздел содержит информацию для обучающихся по всем разделам библиотеки;

2.4.11) Раздел «News». В данном разделе помещаются новости о событиях, происшествиях, изменениях и другой текущей информации о деятельности университета, его подразделениях, работниках, обучающихся и партнерах.

2.5. Создание новых разделов, подразделов и страниц, осуществляется в следующем порядке:

2.5.1) Лица, заинтересованные в создании новых разделов, подразделов или страниц сайта, готовят мотивированное предложение, содержащее логическую структуру нового раздела, подраздела или страницы и предварительную информацию для размещения на сайт, которое в обязательном порядке согласовывается с курирующим проректором и ОМиСО;

2.5.3) Предоставляют в ОМиСО документы в актуальном состоянии и в дальнейшем обеспечивают своевременное предоставление актуальных версии для актуализаций информации на сайте.

### 3. Информационное наполнение сайта

3.1. Сайт Университета включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной, социальной и общественной деятельности Университета, его





структурных подразделений, преподавателей, работников, обучающихся и абитуриентов.

3.2. Сайт предназначен для размещения:

3.2.1) официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (университетского) пользователя;

3.2.2) анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Университете;

3.2.3) ссылок на другие информационные ресурсы Университета и сайты подразделений;

3.2.4) справочной и нормативной информации общего доступа;

3.2.5) информации, связанной с учебно-методическим процессом и научной работой, предназначенной для учащихся и работников Университета.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна содержать:

3.3.1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.2) противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;

3.3.3) нарушать авторское право;

3.3.4) содержать ненормативную лексику;

3.3.5) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.3.6) содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

3.4. Информация, представленная на вкладках подразделений и иных информационных ресурсах, не должна противоречить и искажать информацию, представленную на официальном Сайте Университета.

3.5. Информационный ресурс сайта университета является открытым и общедоступным и излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

#### **4. Регламент и порядок представления, размещение информации**

4.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте университета, должны содержать следующие требования:

4.1.1) информация предоставляется обязательно на русском и казахском языках, при желании на английском языке;

4.1.2) название (заголовок) информационного материала;

4.1.3) основной текст информационного материала, должен быть в формате Microsoft Office;

4.1.4) текстовые и табличные файлы больше 1 Мб размещаются в упакованном виде в формате электронных архивов rar и (или) zip;





- 4.1.5) дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);
- 4.1.6) в названии файлов следует использовать латинские буквы и арабские цифры с количеством символов не более 15 (кириллические буквы и прочие знаки не допускаются);
- 4.1.7) источник получения или официального опубликования информации (для информационных материалов сторонних организаций);
- 4.1.8) название информационного ресурса, к которому относится отправляемый материал;
- 4.1.9) точное место на странице, где должна быть обновлена или добавлена предоставляемая информация, вплоть до предложения;
- 4.1.10) является ли материал исправлением, добавлением или заменой имеющейся информации;
- 4.1.11) графические изображения могут размещаться на портале в формате jpg, gif и png. Размер стандартного изображения, применяемого для оформления текстовых материалов (новостей, статей, заметок), не должен превышать 100 Kb;
- 4.1.12) общедоступная информация, размещаемая на портале в форме открытых данных, должна иметь формат, не допускающий ее автоматизированную обработку в целях повторного использования (т.е. в формате pdf);
- 4.1.13) идентифицируемыми (т.е. содержать дату документа, принадлежность вузу, авторство, отметки о его утверждении, актуальность).
- 4.2. Для раздела новости должны быть учтены следующие элементы:
- 4.2.1) заголовок (название новости) – 5-10 слов;
- 4.2.2) автор новости. В каждом информационном блоке обязательно должны быть указаны ответственные лица (подразделения) и их контакты (телефон, e-mail);
- 4.2.3) файлы для прикрепления к новости, не более 3 файлов.

## 5. Техническое сопровождение сайта

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.



5.6. Сайт университета размещается по адресу: <https://krmu.edu.kz/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.7. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

## 6. Контроль

6.1. Администратор сайта должен обеспечить:

6.1.1) предотвращение утраты, искажения, подделки информации;

6.1.2) предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства;

6.1.3) вести контроль бесперебойной работы сайта;

6.1.4) контролировать своевременное обновление информационных материалов, их доступность и законность.

6.2. Размещение на Сайте информации и внесение изменений, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента поступления.

6.3. Контроль за содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах подразделений осуществляют начальники структурных подразделений.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет начальник ОМиСО.

6.5. Общая координация и контроль процесса создания и развития сайта университета осуществляется ОМиСО.

## 7. Права

7.1. Работники университета имеют право вносить предложения по изменению тематических рубрик (подрубрик) официального сайта.

7.2. Администратор вправе:

7.2.1) обращаться к соответствующим должностным лицам университета по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в тематических рубриках (подрубриках) официального сайта университета;

7.2.2) отказать в размещении на официальном сайте университета информацию, предоставленную с нарушением настоящего Положения;

7.2.3) определять структуру публикации информационных ресурсов на Сайте;

7.2.4) в случае необходимости вносить изменения в содержание информационных ресурсов сайта.

7.3. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат университету, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несут начальники структурных подразделений университета.

8.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с орфографическими, пунктуационными.



грамматическими ошибками, с нарушением норм литературной речи) несет начальник структурного подразделения, предоставляющего информацию для размещения на сайте университета.

8.3. На руководителей структурных подразделений университета возлагается ответственность за размещение актуальной информации в разделах (страницах), также своевременное её представление для размещения на Сайте и подразделах (под страницами) своих вкладках и других Интернет-ресурсах, в том числе инициирование создания раздела (страницы) подразделения на сайте в случае ее отсутствия.

8.4. В случае выявления нарушения требований к предоставляемой информации работник ОМиСО имеет право потребовать оперативного устранения недостатков от лица, предоставляющего информацию для размещения или уже разместившего информацию на портале Университета.

8.5. Администратор сайта может создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта университета.

8.6. Администратор несет ответственность за некачественное сопровождение сайта в следующих случаях:

8.6.1) невыполнение необходимых организационных и программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к порталу;

8.6.2) удаление информации с портала вследствие нарушения программно-технического обеспечения;

8.6.3) совершение действий, повлекших умышленное причинение вреда информационному ресурсу.



Келісу парағы /  
Лист согласования

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор / Проректор по академической деятельности		29.04.21	А. Кусаинова
Ғылыми және клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор/ Проректор по научной и клинической работе		29.04.21	Ж. Иманбаева
Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор / Проректор по воспитательной работе		29.04.21	Т. Совостьянова
Әкімшілік – құқық бөлімінің бастығы / Начальник административно - правового отдела		29.04.21	С. Касимова
СМЖ бөлімінің тәуекелдерді басқару бойынша бас маманы / Главный специалист по управлению рисками отдела СМК		29.04.21	А. Бисмельдинова

Аударды / Перевел

Бас маман /  
Главный специалист

(қолы / подпись)

Б. Қалмаханбетова