

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 1 беті Стр. 1 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

БЕКІТЕМІН



«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Басқарма Төрағасы – Ректоры

Е. Шұланов

« 20 » _____ 2022 ж.

«М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ веб-сайты туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» КеАҚ <https://nku.edu.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 құрылымдық бөлімшелердің құқықтары, жауапкершілігі мен регламентін анықтайды.
- 1.2. Осы Ереже Сайтты әзірлеу, дамыту және ақпараттық толықтыруда қатысатын университеттің барлық қызметкерлерімен орындау үшін міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Ереже:
 - 1) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңын;
 - 2) СҚУ ПТЕ 08 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ жергілікті компьютерлік желісі туралы ереже;
 - 3) «СҚУ ІНҚ 97 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ корпоративтік электрондық поштасы туралы Ережесін есепке ала отырып әзірленген.

3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы Ережеде мынадай белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:
 - 1) **Қоғам** – «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ.
 - 2) **Сайт** – «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ ресми ақпараттық сайты.
 - 3) **ИЖБ** – Институционалдық жобалар бөлімі.
 - 4) **СДД** – Стратегия және даму департаменті.
 - 5) **СЖД** – Студенттермен жұмыс департаменті.
 - 6) **ҰБЖЖҚКЕҚ** – Ұйымдастыру-бақылау жұмысы және құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі.
 - 7) **БАКБ** – Бағдарламалау және ақпараттық контент бөлімі.
 - 8) **ЦД** – Цифрландыру департаменті.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1. Сайт білім беру қызметі нарығын кеңейту, мүдделі тараптарды Қоғам қызметінің әр түрлі аспектілерімен жедел таныстыру, мақсатты аудиториямен өзара әрекеттесуін тиімділігін арттыру, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелердің

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 2 беті Стр. 2 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

арасындағы тиімді коммуникацияны қамтамасыз ету, қызметкерлермен және білім алушылармен қызметтік және арнайы ақпаратты алу мақсатында Интернет желісінде Қоғам туралы ақпараттың ресми ұсынылуын қамтамасыз етеді.

- 4.2. Қоғам Сайтын дамытудың жалпы тұжырымдамасын әзірлеу және жүзеге асыру, осы Ереженің орындалуын бақылауды СДД директоры қамтамасыз етеді.
- 4.3. Сайттың қызмет етуі ҚР қолданыстағы заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, осы Ережемен, ішкі нормативтік құжаттармен және Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрықтарымен реттеледі.
- 4.4. Қоғам сайты үш тілде – қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде ұсынылады.

5. САЙТТЫҢ АҚПАРАТТЫҚ РЕСУРСТАРЫ

- 5.1. Сайт 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.
- 5.2. Сайттың ақпараттық толықтырылуын Университеттің интернет-ресурстарына қойылатын талаптар (Осы Ереженің 3.5 тармағы) және мақсатты аудитория талаптары анықтайды, мақсатты аудиторияға келесілер жатады:
 - білім алушылар (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.
- 5.3. Сайтта орналасқан ақпараттық материалдар құқығы, басқа бөлек заңды түрде ресімделген құжаттармен регламенттелмеген жағдайда, Қоғамға жатады.
- 5.4. «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» ҚР 16.11.2015 ж. № 401-V Заңына сәйкес сайттың міндетті ақпараттық-ресурстық компоненттері болып келесілер табылады:
 - қызмет туралы жалпы ақпарат;
 - бос лауазымдар бойынша ақпарат;
 - ресми жаңалықтар, баспасөз релиздері, алдағы оқиғалардың күнтізбелері;
 - қаржылық есептілік, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттерден бөлінген қаражаттың жұмсалуды туралы ақпарат;
 - қызметті реттейтін нормативтік құжаттар;
 - тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алу туралы ақпарат;
 - халықаралық ынтымақтастық саласындағы ақпарат;
 - статистикалық көрсеткіштер және қызмет нәтижелері;
 - талдау есептері және атқарылған жұмыс туралы баяндамалар;
 - жүргізілген әлеуметтік, аналитикалық және басқа зерттеулердің нәтижелері туралы мәліметтер, сондай-ақ сауалнама жүргізу;
 - келіп түскен сұраныстарды жалпылау және талдау нәтижелері бойынша ақпаратты пайдаланушылар бірнеше рет сұраған ақпарат;
 - олардың қарамағындағы дерекқорлардың (банктердің), тізілімдердің, тіркелімдердің, кадастрлардың тізбесі;
 - «Сұрақ-жауап» қызметі;
 - жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау кестесі;
 - жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау мәселелері бойынша шешімдерге және (немесе) әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдану тәртібін қоса алғанда, өтініштер мен сұрау салуларды қарауға мүмкіндік

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 3 беті Стр. 3 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

беретін уәкілетті тұлғалардың байланыс деректері;

- Қазақстан Республикасының заңдарына және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес қарауға қабылданатын өтініштер мен сұрау салулардың үлгілері;
- 5.5. Сайттың қосымша ақпараттық-ресурстық компоненттерінің құрылымын ИЖБ СДД директорымен келісім бойынша анықтайды.
- 5.6. М. Қозыбаев атындағы СҚУ бөлімшелері, қызметкерлері және білім алушыларының шығармашылық ұжымдарының бастамасы бойынша тақырыптық кіші сайттар (кіші домендер) құрылуы мүмкін. Мамандандырылған веб-сайттарға қол жеткізуді ұйымдастыру туралы шешімді СДД директорымен және тақырыптық кіші сайтты (кіші доменді) ақпараттық толтыруға және өзектендіруге жауапты бөлімше жетекшісінің келісімі бойынша ИЖБ жетекшісі қабылдайды.
- 5.7. Сайтта жарнамалық-коммерциялық сипаты бар ақпаратты орналастыруға тек Басқарма Төрағасы – Ректормен келісім бойынша рұқсат етіледі. Осындай ақпаратты орналастыру талаптары арнайы шарттармен регламенттелінеді.

6. САЙТ ЖАСАУ ЖӘНЕ ОНЫМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ

- 6.1. Сайтты әзірлеу, онымен жұмыс істеу және оны ілгері жылжыту бойынша қызметті үйлестіруді институционалдық жобалар бөлімі жүзеге асырады.
- 6.2. Техникалық қолдау бөлімі Интернет желісінде Сайтқа қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар кешенін жүргізеді.
- 6.3. Бағдарламалау және ақпараттық контент бөлімі сервердің аппараттық қамтамасыз етілуін техникалық сүйемелдеуді жүзеге асырады.
- 6.4. ИЖБ келесілерді қамтамасыз етеді:
- сайтты әзірлеу және дамытудың негізгі қағидаларын анықтау;
 - сайттың құрылымы мен дизайнын әзірлеу.
- 6.5. ЦД қамтамасыз етеді:
- сайттың қауіпсіздік сертификатын орнату және уақтылы жаңарту;
 - рұқсатсыз кіруді болдырмау;
 - рұқсат етілмеген қол жеткізу фактілерін уақтылы анықтау, егер мұндай рұқсат етілмеген қолжетімділіктің алдын алу мүмкін болмаса;
 - қол жеткізу тәртібін бұзудың қолайсыз салдарын барынша азайту;
 - электрондық ақпараттық ресурстарды өңдеу және беру құралдарына рұқсатсыз әсер етуге жол бермеу;
 - оларға рұқсатсыз қол жеткізу салдарынан түрлендірілген немесе жойылған электрондық ақпараттық ресурстарды жедел қалпына келтіру;
 - сервердің дұрыс жұмыс жағдайын тексеру және диагностикалау;
 - бағдарламалық жасақтаманы таңдау, орнату, теңшеу;
 - операциялық жүйені орнату және конфигурациялау;
 - пайда болған ақауларды анықтау және уақтылы жою;
 - қауіпсіздік жүйелерін жаңарту;
 - тұрақты жұмыс жағдайында сайтты қолдау;
 - сайтты құру және жұмыс істеу кезінде қолданылатын бағдарламалық жасақтаманы пайдалану кезінде авторлық құқықты сақтау;
 - сайтта ақпаратты рұқсатсыз қол жеткізуден қорғау бойынша ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды өткізу;
 - деректер мен сайт параметрлерінің сақтық көшірмесін жасау;
 - контентті басқару жүйесін және web-қосымшаларды әзірлеу;
 - ақпараттық ресурстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қолжетімділікті шектеу саясатын жүзеге асыру.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 4 беті Стр. 4 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

6.6. БАКБ қамтамасыз етеді:

- сайттың мақсатты аудиториясының талаптарын анықтау, талдау және орындау;
- қызметкерлер мен пайдаланушылардың сайт ресурстарына және ақпаратты өзгерту құқықтарына қол жеткізуін шектеу;
- контентті құрылымдық бөлімшелермен және жауапты тұлғалармен бірлесіп қалыптастыру;
- контентті орналастыру кезінде авторлық құқықты сақтау;
- интернет желісінде сайтты ілгері жылжыту.
- сайтты тиімді дамыту мақсатында Университеттің құрылымдық бөлімшелері, лауазымдық тұлғалар арасындағы өзара іс-әрекеті;

6.7. 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.

6.8. Шектелген қолжетімділік тараулары өзінің құрамына М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім алушылары мен қызметкерлерінің жеке ақпараттық беттерін, Қоғамның ақпараттық жүйелерінің біріктірілген элементтерін енгізеді.

6.9. Қолжетімділігі шектеулі бөлімдердің құрылымы Академиялық қызмет департаментімен және Цифрландыру департаментімен келісіледі.

6.10. Сайттың негізгі құрылымы, негізгі тараулардың ақпараттық толықтырылуы мен өзектілігі үшін жауапкершілікті тарату, ақпаратты ұсыну мерзімділігі Қосымшада анықталған.

6.11. Бөлімшелер жетекшілері және Қоғам қызметінің әр түрлі аспектілерін қадағалайтын лауазымдық тұлғалар СДД директорының атына қызметтік хат түрінде ресімделген Сайт құрылымы, қызметі мен ақпараттық толықтыруын дамытуға қатысты ұсыныстарын енгізе алады.

6.12. Сайт құрылымының ағымдық өзгертулерін ИЖБ жүзеге асырады. Тұжырымдамалық сипаты бар өзгертулер СДД директорымен келісіледі.

7. САЙТ КОНТЕНТІНІҢ ҚАЛЫПТАСУЫ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1. Сайт контентінің қалыптасуы жоғары оқу орны басшылығы, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қоғамдық ұйымдарының бірлескен күштерімен жүзеге асырылады.

7.2. Сайтта ақпараттың орналасуы мен өзектілігі ИЖБ талабы немесе БАКБ, құрылымдық бөлімшелер жетекшілері немесе тараулар үшін жауапты тұлғалардың бастамасы бойынша жүзеге асырылады.

7.3. Сайтта орналастыру үшін ақпарат электрондық нұсқада, қазақ және орыс, ағылшын тілдерінде, құрылымдық бөлімше жетекшісінің қолы қойылған қызметтік хатпен ұсынылады.

7.4. 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 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.

7.5. Сайтта орналастыру үшін тапсырылған ақпараттың мазмұны үшін жауапкершілікті құрылымдық бөлімшенің жетекшісі немесе жауапты тұлға тартады.

7.6. Бөлек тараулар немесе веб-ресурстармен, соның ішінде жаңалық блоктарымен, жарияланымдар блоктарымен және блогтармен, басқаруға қолжетімділік

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 5 беті Стр. 5 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- құқықтары Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне тапсырыла алады және нақты жауапты тұлғаларға құқық бере алады.
- 7.7. 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.
 - 7.8. БАКБ рөлдік қолжетімділікті ұйымдастыруды, жауапты тұлғаларды ресурспен басқару және контент қалыптастыру ережелерімен және қағидаларымен таныстыруды қамтамасыз етеді. Қолжетімділік құқығын ұсыну сайтты басқару жүйесінде пайдаланушыларды тіркеу есеп журналында белгіленеді.
 - 7.9. Контенттің ақпараттық мазмұны үшін жауапкершілікті қызметкеріне тараумен және веб-ресурспен басқару құқықтары тапсырылған құрылымдық бөлімшенің жетекшісі тартады.
 - 7.10. Блогтардың контентін қалыптастыруға блог авторлары жауапты. Блогтардың авторлары күн сайын өз блогын жаңа сұрақтардың түсуіне тексеруге және бар болған жағдайда жауапты сұрақ түскеннен соң үш күннің ішінде кешіктірмей жариялауға міндетті.
 - 7.11. Сайтта жаңалықтар легінің қалыптасуына Медиа орталық жауапты.
 - 7.12. «Журналистика» кафедрасы БАКБ-ға «Парасат» телебағдарламасының бейнелерін жаңа жұмыс аптасының бірінші күнінде ұсынады.
 - 7.13. «Аңдатпа» тарауына ҰБЖЖҚКЕК жауапты. Бөлімшелер ағымдағы айдың 20-на дейін ҰБЖЖҚКЕК-ға келесі айда ПОҚ, білім алушылар мен стейкхолдерлердің қатысуымен өтетін іс-шаралар тізбесін ұсынады. ҰБЖЖҚКЕК іс-шаралардың жиынтық жоспарын қалыптастырады және оны ағымдағы айдың 25-не дейін БАКБ-ға ұсынады. Бөлімше іс-шараларын ауыстырған немесе алып тастаған кезде бұл туралы ҰБЖЖҚКЕК және БАКБ-ны дер кезінде хабардар етеді.
 - 7.14. ТӘЖД жауапты. ТӘЖД СМБ-не ректормен бекітілген келесі айға арналған тәрбие жұмысы бойынша жоспарды ағымдағы айдың 25 күніне дейін ұсынады.
 - 7.15. ЦД сайттың ақпараттық жүйелерін басқару және оның дұрыс қызмет істеуіне жауапты.

8. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Осы Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 8.2. Осы ереженің өзгертулері мен толықтырулары бойынша ұсыныстарды енгізуді Ғылыми кеңес, Басқарма, факультеттер, кафедралар және Ережені орындауға жұмсалған құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 8.3. Ережеге өзгертулерді енгізу Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

о веб-сайте НАО «Северо-Казакхстанский университет имени М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус официального информационного сайта НАО «Северо-Казакхстанский университет им. М. Козыбаева» <https://nku.edu.kz/> (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, ответственность и регламент деятельности подразделений, осуществляющих информационную и программную поддержку

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 6 беті Стр. 6 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

данного Сайта.

- 1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками университета, участвующими в разработке, развитии и информационном наполнении Сайта.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано с учетом:
 - 1) Закона РК «О доступе к информации» от 16.11.2015 № 401-V.
 - 2) ПП СҚУ 08 Положение о локальной компьютерной сети НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева».
 - 3) ВНД СҚУ 97 Положение о корпоративной электронной почте НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В Настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:
 - 1) **Общество** – НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева».
 - 2) **Сайт** – официальный информационный сайт НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева».
 - 3) **ОИП** – Отдел институциональных проектов.
 - 4) **ДСР** – Департамент стратегии и развития.
 - 5) **ДРС** – Департамент по работе со студентами.
 - 6) **СОКРиДО** – Служба организационно-контрольной работы и документационного обеспечения.
 - 7) **ОПИК** – Отдел программирования и информационного контента
 - 8) **ДЦ** – Департамент цифровизации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Обществе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления заинтересованных сторон с различными аспектами деятельности Общества, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями, получения служебной и специализированной информации сотрудниками и обучающимися.
- 4.2. Разработка и реализация общей концепции развития Сайта, контроль за выполнением настоящего Положения обеспечивается директором ДСР.
- 4.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РК, Уставом Общества, настоящим Положением, а также внутренними нормативными документами и приказами Председателя Правления- Ректора.
- 4.4. Сайт Общества представляется на трех языках – казахском, русском и английском.

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ САЙТА


- 5.1. Сайт включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной и общественной деятельности университета, его структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и обучающихся.
- 5.2. Информационное наполнение Сайта определяется нормативными документами, указанными в п. 3.1 настоящего Положения и требованиями целевой аудитории к которой относятся:
 - обучающиеся (студенты, магистранты и докторанты);

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 7 беті Стр. 7 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 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.
- 5.3. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Обществу при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.
- 5.4. Обязательными информационно-ресурсными компонентами Сайта, в соответствии с Законом РК «О доступе к информации» от 16.11.2015 № 401-V являются:
- общая информация о деятельности;
 - информация по вакантным должностям;
 - официальные новости, пресс-релизы, календари предстоящих событий;
 - финансовая отчетность, а также информация о расходовании средств, выделенных из республиканского и местных бюджетов;
 - нормативные документы, регламентирующие деятельность;
 - информация о закупках товаров (работ, услуг);
 - информация в сфере международного сотрудничества;
 - статистические показатели и результаты деятельности;
 - аналитические отчеты и доклады о проделанной работе;
 - данные о результатах проведенных социологических, аналитических и иных исследований, а также опросов населения;
 - информация, неоднократно запрашиваемая пользователями информации, по результатам обобщения и анализа поступивших запросов;
 - перечень баз (банков) данных, реестров, регистров, кадастров, находящихся в их ведении;
 - сервис «Вопрос-ответ»;
 - график личного приема физических лиц и представителей юридических лиц;
 - контактные данные уполномоченных лиц, посредством которых предоставляется возможность получить информацию по вопросам личного приема физических лиц и представителей юридических лиц, а также рассмотрения обращений и запросов, включая порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) по результатам рассмотрения обращений и запросов;
 - образцы заявлений и запросов, принимаемых к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 5.5. Структура дополнительных информационно-ресурсных компонентов Сайта определяется ОИП по согласованию с директором ДСР.
- 5.6. По инициативе подразделений, творческих коллективов работников и обучающихся СҚУ им. М. Қозыбаева, могут быть созданы тематические подсайты (поддомены). Решение об организации доступа к специализированным веб-сайтам принимается руководителем ОИП по согласованию с директором ДСР и руководителем подразделения, ответственным за информационное наполнение и актуализацию тематического подсайта (поддомена).
- 5.7. Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с Председателем Правления - Ректором. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

6. СОЗДАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА

- 6.1. Координация деятельности по разработке, сопровождению и продвижению Сайта

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 8 беті Стр. 8 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

осуществляется отделом институциональных проектов.

- 6.2. Отдел технического сопровождения проводит комплекс мероприятий по обеспечению доступности Сайта в сети Интернет.
- 6.3. Отдел программирования и информационного контента осуществляет техническое сопровождение аппаратного обеспечения сервера.
- 6.4. ОИП обеспечивает:
 - определение основных принципов разработки и развития Сайта;
 - разработку структуры и дизайна Сайта.
- 6.5. ДЦ обеспечивает:
 - установку и своевременное обновление сертификата безопасности сайта;
 - предотвращение несанкционированного доступа;
 - своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа, если такой несанкционированный доступ не удалось предотвратить;
 - минимизацию неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа;
 - недопущение несанкционированного воздействия на средства обработки и передачи электронных информационных ресурсов;
 - оперативное восстановление электронных информационных ресурсов, модифицированных либо уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - аудит и диагностику состояния корректной работы сервера;
 - подбор, установку, настройку программного обеспечения;
 - установку и конфигурирование операционной системы;
 - выявление и своевременное устранение возникших неполадок;
 - обновление систем безопасности;
 - постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
 - резервное копирование данных и настроек Сайта;
 - разработку системы управления контентом и web-приложений;
 - реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 6.6. ОПИК обеспечивает:
 - определение, анализ и выполнение требований целевой аудитории Сайта;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
 - формирование контента совместно со структурными подразделениями и ответственными лицами;
 - соблюдение авторских прав при размещении контента;
 - продвижение сайта в сети Интернет;
 - взаимодействие между структурными подразделениями Общества, должностными лицами с целью эффективного развития Сайта.
- 6.7. 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.
- 6.8. Разделы ограниченного доступа включают в себя личные информационные страницы обучающихся и сотрудников СҚУ им. М. Қозыбаева, интегрированные элементы информационных систем Общества.
- 6.9. Структура разделов ограниченного доступа согласовывается с Департаментом

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 9 беті Стр. 9 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- академической деятельности и Департаментом цифровизации.
- 6.10. Основная структура Сайта, распределение ответственности за информационное наполнение и актуализацию основных разделов, периодичность предоставления информации определены в Приложении.
 - 6.11. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Общества могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта, оформленные в виде служебной записки на имя директора ДСР.
 - 6.12. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ОИП. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ДСР.

7. ФОРМИРОВАНИЕ КОНТЕНТА САЙТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Формирование контента Сайта осуществляется совместными усилиями руководства вуза, структурных подразделений и общественных организаций Общества.
- 7.2. Размещение и актуализация информации на Сайте осуществляется по требованию ОИП или ОПИК, по инициативе руководителей структурных подразделений или лиц, ответственных за разделы.
- 7.3. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном варианте, на казахском и русском языках, на английском языке, с сопровождающей служебной запиской за подписью руководителя структурного подразделения.
- 7.4. 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;
 - сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
 - другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Республики Казахстан.
- 7.5. Ответственность за содержание информации, переданной для размещения на сайте, несет руководитель структурного подразделения или ответственное лицо.
- 7.6. Права доступа к управлению отдельными разделами или веб-ресурсами, в том числе новостными блоками, блоками объявлений и блогами могут быть переданы структурным подразделениям Общества и делегированы конкретным ответственным лицам.
- 7.7. 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.
- 7.8. ОПИК обеспечивает организацию ролевого доступа, ознакомление ответственных лиц с правилами и процедурой управления ресурсами и формирования контента. Предоставление прав доступа фиксируется в журнале учета регистрации пользователей в системе управления Сайтом.
- 7.9. Ответственное лицо, которому был предоставлен доступ, подписывает соглашение о правилах формирования контента Сайта (в двух экземплярах). Ответственность за контент несет руководитель структурного подразделения, сотруднику которого переданы права на управление разделом или веб-ресурсом.
- 7.10. Ответственность за формирование контента блогов лежит на авторах блогов. Авторы блогов обязаны ежедневно проверять свой блог на наличие новых вопросов и, в случае обнаружения, публиковать ответ не позднее трех дней после получения вопроса.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПТЕ 09 ПП СҚУ 09	Басылым: бесінші Издание: пятое	24 беттің 10 беті Стр. 10 из 24
---	--	-------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- 7.11. Ответственность за формирование новостной ленты на сайте несет Медиациентр.
- 7.12. Кафедра «Журналистика» предоставляет в ОПИК выпуски телепрограммы «Парасат» в первый рабочий день новой рабочей недели.
- 7.13. Ответственность за раздел «Анонсы» несет СОКРиДО. Подразделения до 20 числа текущего месяца предоставляют в СОКРиДО перечень мероприятий с участием ППС, обучающихся и стейкхолдеров на следующий месяц. СОКРиДО формирует сводный План мероприятий и предоставляет его в ОПИК до 25 числа текущего месяца. При переносе или отмене мероприятий подразделения своевременно информирует об этом СОКРиДО и ОПИК.
- 7.14. Ответственность за управление и корректное функционирование информационных систем сайта несет ДЦ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют Ученый совет, Правление, факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения.
- 8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора.

ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП



Е. Брындина

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по АВ



Р. Апергенова

ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по ВИИ



Д. Мектепбаева

ТЖӘМЖЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по ВСВиВР



А. Тургалеева

Бас комплаенс офицер/
Главный комплаенс офицер



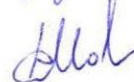
И. Джамалединова

СДД директоры/
Директор ДСР



М. Погребицкая

ЦД директоры
Директор ДЦ



Д. Мораш

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

ҚОСЫМША

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ www.ku.edu.kz ресми сайтында ақпараттың жаңартылу ЖОСПАР-КЕСТЕСІ

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Талапкерлерге	Қабылдау департаменті	маусым, шілде, тамыз	қабылдау ережелері өзгерген кезде
Білім алушыларға	АҚД директоры	қазан, мамыр	жаңа мүмкіндіктер пайда болған кезде
Оқытушыларға	ИЖБ жетекшісі, БАКБ жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа мүмкіндіктер пайда болған кезде
Кафедра меңгерушілеріне	ИЖБ жетекшісі, БАКБ жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа мүмкіндіктер пайда болған кезде
Декандарға	ИЖБ жетекшісі, БАКБ жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа мүмкіндіктер пайда болған кезде
Ғылыми кітапхана	Кітапхана директоры	ай сайын	СҚУ ПРО 404-22 сәйкес
Аңдатпа	ҰБЖЖҚКЕК жетекшісі, СЖД директоры, ҒД директоры	ай сайын 25-не дейін	қажеттілігіне қарай нақтылау
«Парасат» телебағдарламасы	«Журналистика» кафедрасы	апта сайын жұмыс аптасының басында	апта сайын жұмыс аптасының басында
Университет жаңалықтары	Медиаорталықтың бас редакторы	апта сайын	ақпараттық себеп болған кезде
Факультет жаңалықтары	Факультет декандары	апта сайын	апта сайын
Кафедра жаңалықтары	Кафедра меңгерушілері	апта сайын	апта сайын
Әкімшілік хабарландырулар	ИЖБ жетекшісі, сайт бойынша инженер, АҰИО жетекшісі		түсуіне қарай
Кітапхана хабарландырулары	Кітапхана директоры		түсуіне қарай
Конференциялар мен семинарлар туралы хабарландырулар	ҒЗҰБ жетекшісі		түсуіне қарай
Конкурстар мен стипендиялар туралы хабарландырулар – Қазақстандық – Халықаралық	ҒЗҰБ жетекшісі АҰИО жетекшісі		түсуіне қарай
Блогтар (келіп түскен сұрақтарға жауап беру)	Блог авторлары	күн сайын	сұрақ блогқа түскеннен кейін 3 күн ішінде
Академиялық адалдық лигасы	АМ жөніндегі Басқарма мүшесі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Сайт туралы	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Байланыстар	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Серіктестік сілтемелер	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	баннерлерді орналастыру бойынша сұраныстар түскен кезде

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Университет туралы			
ЖОО туралы ақпарат			
Қысқаша анықтама	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Корпоративтік басқару	Корпоративтік хатшы	қазан, мамыр	Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес
Аккредиттеу	САБ жетекшісі	қазан, мамыр	аккредиттеуден өту кезінде
Рейтингтер	САБ жетекшісі	қазан, мамыр	рейтингтердің қорытындыларын шығару кезінде
Сертификаттар мен марапаттар	ИЖБ, ПБҚ, СЖД жетекшілері	қазан, мамыр	сертификаттар / грамоталар және т. б. алу кезінде
Галерея	Медиаорталықтың бас редакторы	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Корпоративтік рәміздер	СЖД директоры	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
«Парасат» газеті туралы	«Журналистика» кафедрасы	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Басшылық	ИЖБ жетекшісі	мамыр	жаңа алқалы органдар пайда болған кезде
Директорлар кеңесі	Корпоративтік хатшы	қазан, мамыр	құрамы өзгерген кезде
Басқарма Төрағасы –Ректордың кеңесшісі	Басқарма Төрағасы –Ректордың кеңесшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Басқарма (Ректорат)	ПБҚ жетекшісі	қазан, мамыр	құрамы өзгерген кезде
Ғылыми кеңес	Ғылыми хатшы	қазан, мамыр	құрамы өзгерген кезде
Басқарма Төрағасы - Ректор	ПБҚ жетекшісі	қазан, мамыр	өмірбаянда жаңа мәліметтер пайда болған кезде
Құрылымы	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	құрылымды бекіту/жаңарту кезінде
Барлық бөлімшелер	Құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері	қазан, мамыр	құрылым немесе штат өзгерген кезде
Институттар мен факультеттер	Факультет декандары, кафедра меңгерушілері	қазан, қаңтар	құрылым немесе штат өзгерген кезде
Адамдар			
ПОҚ қызметкерлері / Оқытушылар	Кафедра меңгерушілері, ПОҚ	қазан, қаңтар	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Студенттер	Тіркеу кеңесінің жетекшісі	электрондық ректорат модульдерінде студенттер туралы ақпаратты толтыру талаптарына сәйкес	
Үздік түлектер	СЖД директоры, МЖҚО	мамыр	дәйексіз ақпарат анықталған жағдайда
Түлектер қауымдастығы	СЖД директоры, МЖҚО	қазан, қаңтар	отырыстар өткізілген жағдайда
Университеттің тұлғалары	Кафедралар, құрылымдық бөлімшелер	мамыр	дәйексіз ақпарат анықталған жағдайда
Есептілік			
Сыртқы тексерістер қорытындысы	АҚД директоры, СДД директоры, ЭҚЖД директоры - бас бухгалтер, МСАҰЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	тексеру туралы есептерді алған кезде

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Қаржылық есептілік	ЭҚЖД директоры -бас бухгалтер	желтоқсан	бюджеттік комиссия отырысы болған жағдайда
Тарих			
Университет тарихы	Мұражай меңгерушісі, ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ тарихи мұражайы	Мұражай меңгерушісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Мұражайға виртуалды саяхат	Мұражай жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа ақпарат пайда болған кезде
Манаш Қозыбаевтың өмірбаяны	Мұражай меңгерушісі	қазан, мамыр	жаңа ақпарат пайда болған кезде
Солтүстік Қазақстан өңірінің ректорлар кеңесі	ҰБЖжҚҚЕК жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа ақпарат пайда болған кезде
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	СЖД директоры, «Саналы ұрпақ» жобалық кеңсесі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл	ТЖӘМжЖБӨМ жөніндегі Басқарма мүшесі	қазан, мамыр	жаңа ақпарат пайда болған кезде
Бос жұмыс орындары	ПБҚ жетекшісі	ай сайын	бос орындар пайда болған кезде
Латын графикасына көшеміз	ПҚТ кафедрасының меңг.	қазан, мамыр	жаңа ақпарат пайда болған кезде
Менеджмент			
Стратегиялық менеджмент			
Миссия мен көрініс	САБ жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа нұсқаны бекіту кезінде
Стратегиялық даму жоспары	САБ жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа нұсқаны бекіту кезінде
Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары	ИЖБ жетекшісі	жаңа нұсқаны бекіту кезінде	
Кадрлық саясат	ПБҚ жетекшісі	жаңа нұсқаны бекіту кезінде	
Академиялық саясат	АМ жөніндегі Басқарма мүшесі	жаңа нұсқаны бекіту кезінде	
Мемлекеттік бағдарламалар			
Мәңгілік Ел	СЖД директоры	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Болашаққа бағдар: қоғамдық сананы жаңғырту	Директор ИСГИ «Рухани Жаңғыру»	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Нормативтік құжаттама тізілімі	ИЖБ жетекшісі, ЗБ жетекшісі	ай сайын	жаңа ішкі нормативтік құжаттарды бекіту кезінде
Сапа менеджменті жүйесі	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
СМЖ даму кезеңдері	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
СМЖ ұстанымдары	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Сапа саласындағы оқыту	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Ішкі аудит	ИЖБ жетекшісі	сәуір	елеулі өзгерістер болған жағдайда
СМЖ талдауы	ИЖБ жетекшісі	маусым	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Тұтынушылар мониторингі жүйесі	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Университеттегі Сапа апталығы	ИЖБ жетекшісі	қараша	елеулі өзгерістер болған жағдайда
СМЖ бойынша біліктілікті арттыру курстары	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
СМЖ бойынша семинарлар мен мастер-класстар	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
ИСО сертификаты	ИЖБ жетекшісі	жаңа сертификатты алған кезде	
Басқару жүйесі			
ЖООішілік жоспарлау жүйесі	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Университеттің ақпараттық менеджменті	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Қызметкерлер құрамы менеджменті	ИЖБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Сауалнама қорытындылары	ИЖБ жетекшісі	наурыз, шілде, қазан, қаңтар	жаңа есептерді дайындау жағдайында
Білім беру			
Серпін-2050	АҚД директоры, Қабылдау департаменті	маусым	қабылдау ережелері өзгерген, мамандықтар тізбесі жаңартылған кезде
Жазғы семестр	ОҰББ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Тәжірибе базалары	МЖҚО жетекшісі	қазан, мамыр	практика базаларының тізбесін жаңарту кезінде
Кафедралардың бөлімшелері	МЖҚО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Түлектерді жұмысқа орналастыру	МЖҚО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Әскери кафедра	Әскери кафедраның бастығы	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Қосымша білім беру	ҚДБАИ директоры	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Бакалавриат/Магистратура/Докторантура			
Білім беру бағдарламалары (бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның)	АҚД директоры, кафедра меңгерушілері	қазан, мамыр	жаңа білім беру бағдарламаларын ашу кезінде
Оқуға түсу шарттары (бакалавриат, магистратура, докторантура)	Қабылдау департаменті	қазан, мамыр	қабылдау ережелері өзгерген кезде
Студенттерге арналған шәкіртақылар мен жеңілдіктер	Bursar's Office	қазан, мамыр	стипендиялар / жеңілдіктер беру шарттары өзгерген кезде
М. Қозыбаев атындағы СҚУ бос гранттары	Bursar's Office	қазан, мамыр	бос гранттар берілген кезде
Білім беру туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мысалдары	АМ жөніндегі Басқарма мүшесі, АҚД директоры	қазан, мамыр	өзгерістер енгізілген жағдайда
Екі дипломдық білім	АҚД директоры, АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа шарттар жасасу кезінде
Академиялық ұтқырлық	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Біздің оқытушыларымыз шетелде	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	дәйексіз ақпарат анықталған жағдайда
Алмасу бағдарламасының студенттері	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	дәйексіз ақпарат анықталған жағдайда
Академиялық ұтқырлықты іске асыру ресімі	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	нормативтік құжаттама өзгерген кезде

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Шетелдік серіктес ЖОО тізімі	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Сыртқы ұтқырлыққа арналған құжаттар тізімі	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Қазақстандық серіктес ЖОО тізімі	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Ішкі ұтқырлыққа арналған құжаттар тізімі	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Қашықтықтан оқыту	АКТЖҚОБ жетекшісі	қазан, мамыр	ҚБТ бойынша оқытуды ұйымдастыру қағидаларын өзгерту кезінде, мамандықтар тізбесін жаңарту кезінде
Ғылым мен инновациялар			
М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дағы ғылым			
Ғылыми зерттеулердің негізгі бағыттары	ОҰББ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Ғылыми зерттеулер нәтижелерін коммерцияландыру	ҒЗНҚК жетекшісі	қазан, мамыр	коммерцияландырылатын жобалар тізбесі өзгерген кезде, жобалар туралы ақпаратты жаңарту кезінде
Ғылым саласындағы серіктестік	ОҰББ жетекшісі	қазан, мамыр	шарттардың жасалуына қарай
М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Диссертациялық кеңесі	ОҰББ жетекшісі, кеңес төрағалары	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ хабаршысы	ҒД директоры	қазан, мамыр	жаңа нөмірді шығару кезінде
Impact factor	ҒД директоры	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Конференциялар	ҒД директоры	қазан, мамыр	қажеттілігіне қарай
М.Қозыбаев атындағы СҚУ репозиторийі	СДД директоры, ҒД директоры, Кітапхана директоры, БПБ жетекшісі	жинақтар шыққан сайын	
Оқытушылар мен студенттердің ҒЗЖ			
Патенттер	ҒӨБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Авторлық куәліктер	ҒӨБ жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
ПОҚ-тың басылымдары	ПОҚ	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Жас ғалымдар кеңесі	ЖҒК төрағасы	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы	ҒЗҰБ жетекшісі	қазан, мамыр	СҒЗЖ конкурсының нәтижелері туралы ақпарат алған кезде
Магистрлік диссертациялардың авторефераттары	Бітіруші кафедралардың меңгерушілері	талаптарға сәйкес	
Хабарландырулар			
Ғылыми іс-шаралар жоспары	ҒД директоры	тамыз	жоспарға өзгерістер енгізу кезінде
Ғылыми атақтар алу үшін хабарландырулар	Ғылыми хатшы, ізденушілер	қажеттілігіне қарай	қажеттілігіне қарай
PhD диссертацияларды қорғау туралы хабарландырулар	ҒД директоры	докторант қорғауға шыққан кезде	докторант қорғауға шыққан кезде

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
Интернационалдандыру			
Халықаралық серіктестік	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Шетелдік серіктестер	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	жаңа шартқа тұрған кезде
Ұйымдардағы мүшелік	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	ұйымға кірген кезде
Біздің серіктес бол (серіктес болу)	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	ынтымақтастық туралы стандартты келісім нысанында өзгерістер болған кезде
Ақпарат			
Халықаралық байқаулар мен шәкіртақылар туралы хабарландырулар	АҰИО жетекшісі	ақпараттың түсуіне қарай	ақпараттың түсуіне қарай
Академиялық ұтқырлық	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Шетел студенттеріне	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Шетел студенттеріне арналған ББ	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Екі дипломдық білім	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Халықаралық алмасу			
Шығыс академиялық ұтқырлық	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Кіріс академиялық ұтқырлық	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Оқытушылар құрамының академиялық ұтқырлығы	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Халықаралық проектiлер			
Халықаралық конференциялар	АҰИО жетекшісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
ANTI-DRONES (NATO SPS PROJECT)	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Erasmus+ жобалары			
DOC MEN	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	жоба бойынша іс-шараларды өткізу кезінде
TRUNAK	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	жоба бойынша іс-шараларды өткізу кезінде
NICOPA	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	жоба бойынша іс-шараларды өткізу кезінде
ACeSYRI	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	жоба бойынша іс-шараларды өткізу кезінде
DESTT	Жобаға жауаптылар	қазан, мамыр	жоба бойынша іс-шараларды өткізу кезінде
Студенттік өмір			
Студенттік өзін-өзі басқару			
Студенттік үкімет	Студенттік Президент	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ Жастар ісі жөніндегі комитеті	Студенттік үкімет	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ студенттерінің алғашқы кәсіподағы ұйымы	Студенттік үкімет	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Бос уақытта			
Студенттер клубы ???	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
«Пилигрим» халықтық студенттер театры	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда

Бөлімше	Жауаптылар	Ақпараттың мазмұны мен жаңартылуына мониторинг жүргізу мерзімдері	Ақпаратты міндетті түрде жаңарту шарттары
«Антурнан» заманауи хореография ансамблі	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
«Шертер» фольклорлық-этнографиялық ансамблі	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ студенттер хоры	МПИ каф. меңгерушісі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ Көңілділер мен тапқырлар клубы	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Спорт және денсаулық	Спорттық-бұқаралық жұмыс жөніндегі менеджер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
«Өнер» орталығы	Режиссер	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Байқаулар	Режиссер, МПИ каф. меңгерушісі	ақпан, сәуір	конкурстардың аяқталу фактісі бойынша
Әлеуметтік қолдау			
Жатақханалар	СЖД директоры	қазан, мамыр	орындар беру ережелері / қоныстандыру ережелері / тұру ережелері өзгерген кезде
Дәрігерлік пункт	Дәрігерлік пункттың дәрігер-терапевті	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Студенттердің шағымдарын қарастыру ресімі	СЖД директоры	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
Волонтерлік орталық	ТЖӘМЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дағы волонтерлік қызмет	ТЖӘМЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда
М. Қозыбаев атындағы СҚУ волонтерлер базасы	ТЖӘМЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі	қазан, мамыр	елеулі өзгерістер болған жағдайда

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЛАН-ГРАФИК
обновления информации на официальном сайте НАО «СКУ им. М. Козыбаева»

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Поступающим	Департамент по приему	июнь, июль, август	при изменении правил приема
Обучающимся	Директор ДАД	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Преподавателям	Руководитель ОИП, руководитель ОПИК	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Зав. кафедрами	Руководитель ОИП, руководитель ОПИК	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Деканам	Руководитель ОИП, руководитель ОПИК	октябрь, май	при появлении новых возможностей
Научная библиотека	Директор библиотеки	ежемесячно	в соответствии с ПРО СКУ 404-22
Анонсы	Руководитель СОКРиДО, Директор ДРС, Директор ДН	ежемесячно до 25 числа	уточнение по мере необходимости
Телепрограмма «Парасат»	Кафедра «Журналистика»	еженедельно в начале рабочей недели	еженедельно в начале рабочей недели
Новости университета	Главный редактор медиацентра	еженедельно	при наличии информационного повода
Новости факультетов	Деканы факультетов	еженедельно	еженедельно
Новости кафедр	Зав. кафедрами	еженедельно	еженедельно
Объявления административные	Руководитель ОИП, инженер по сайту, руководитель ЦАМИ	по мере поступления	
Объявления библиотеки	Директор библиотеки	по мере поступления	
Объявления о конференциях и семинарах	Руководитель ООНИ	по мере поступления	
Объявления о конкурсах и стипендиях – Казахстанские – Международные	Руководитель ООНИ Руководитель ЦАМИ	по мере поступления	
Блоги (ответы на поступающие вопросы)	Авторы блогов	ежедневно	в течение 3-х дней после поступления вопроса в блог
Лига академической честности	Член Правления по АВ	октябрь, май	в случае существенных изменений
О сайте	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Контакты	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Партнерские ссылки	Руководитель ОИП	октябрь, май	при поступлении запросов по размещению баннеров

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Об университете			
Информация о вузе			
Краткая справка	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Корпоративное управление	Корпоративный секретарь	октябрь, май	в соответствии с планом работы Совета директоров
Аккредитация	Руководитель ОСА	октябрь, май	при прохождении аккредитации
Рейтинги	Руководитель ОСА	октябрь, май	при подведении итогов рейтингов
Сертификаты и награды	Руководители ОИП, СУП, ДРС	октябрь, май	при получении сертификатов / грамот и т.д.
Галерея	Главный редактор медиацентра	октябрь, май	в случае существенных изменений
Корпоративная символика	Директор ДРС	октябрь, май	в случае существенных изменений
О газете «Парасат»	Кафедра «Журналистика»	октябрь, май	в случае существенных изменений
Руководство	Руководитель ОМК	май	при появлении новых коллегиальных органов
Совет Директоров	Корпоративный секретарь	октябрь, май	при изменении состава
Советник Председателя Правления - Ректора	Советник Председателя Правления - Ректора	октябрь, май	в случае существенных изменений
Правление (Ректорат)	Руководитель СУП	октябрь, май	при изменении состава
Ученый совет	Ученый секретарь	октябрь, май	при изменении состава
Председатель Правления - Ректор	Руководитель СУП	октябрь, май	при появлении новых деталей в биографии
Структура	Руководитель ОИП	октябрь, май	при утверждении/обновлении структуры
Все подразделения	Руководители структурных подразделений	октябрь, май	при изменении структуры или штата
Институты и факультеты	Деканы факультетов, зав. кафедрами	октябрь, январь	при изменении структуры или штата
Люди			
Персоналии ППС / Преподаватели	Зав. кафедрами, ППС	октябрь, январь	в случае существенных изменений
Студенты	Руководитель Офис-регистратора	в соответствии с требованиями заполнения информации о студентах в модулях Электронного ректората	
Лучшие выпускники	Директор ДРС, ЦКиТ	май	в случае обнаружения недостоверной информации
Ассоциация выпускников	Директор ДРС, ЦКиТ	октябрь, январь	в случае проведения заседаний
Лица университета	Кафедры, подразделения	май	в случае обнаружения недостоверной информации
Отчетность			
Итоги внешних проверок	Директор ДАД, директор ДСР, Директор ДЭПФ-главный бухгалтер, Директор ОПиОГЗ	октябрь, май	при получении отчетов о проверках
Финансовая отчетность	Директор ДЭПФ-главный бухгалтер	декабрь	в случае заседания бюджетной комиссии

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
История			
История Университета	Зав. музеем, руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Музей истории СКУ им. М. Козыбаева	Зав. музеем	октябрь, май	в случае существенных изменений
Виртуальный тур по музею	Руководитель музея	октябрь, май	при появлении новой информации
Биография Манаша Козыбаева	Зав. музеем	октябрь, май	при появлении новой информации
Совет ректоров Северо-Казахстанского региона	Руководитель СОКРиДО	октябрь, май	при появлении новой информации
Противодействие коррупции	Директор ДРС, проектный офис «Саналы урпак»	октябрь, май	в случае существенных изменений
Уполномоченный по этике и противодействию коррупции	Член Правления по ВСВиВР	октябрь, май	при появлении новой информации
Вакансии	Руководитель СУП	ежемесячно	при появлении вакансий
Переходим на латинскую графику	Зав. кафедрой ПКЯ	октябрь, май	при появлении новой информации
Менеджмент			
Стратегический менеджмент			
Миссия и видение	Руководитель ОСА	октябрь, май	при утверждении новой версии
Стратегический план развития	Руководитель ОСА	октябрь, май	при утверждении новой версии
Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества	Руководитель ОИП	при утверждении новой версии	
Кадровая политика	Руководитель СУП	при утверждении новой версии	
Академическая политика	Член Правления по АВ	при утверждении новой версии	
Государственные программы			
Мәңгілік Ел	Директор ДРС	октябрь, май	в случае существенных изменений
Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания	Директор ИСГИ «Рухани Жаңғыру»	октябрь, май	в случае существенных изменений
Реестр нормативной документации	Руководитель ОИП, руководитель ЮО	ежемесячно	при утверждении новых внутренних нормативных документов
Система менеджмента качества	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Этапы развития СМК	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Принципы СМК	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Обучение в сфере качества	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Внутренний аудит	Руководитель ОИП	апрель	в случае существенных изменений
Анализ СМК	Руководитель ОИП	июнь	в случае существенных изменений
Система потребительского мониторинга	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Неделя качества в университете	Руководитель ОИП	ноябрь	в случае существенных изменений
Курсы повышения квалификации по СМК	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Семинары и мастер-классы по СМК	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Сертификат ИСО	Руководитель ОИП	при получении нового сертификата	
Система управления			
Внутривузовская система планирования	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Информационный менеджмент университета	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Менеджмент персонала	Руководитель ОИП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Результаты анкетирования	Руководитель ОИП	март, июль, октябрь, январь	в случае подготовки новых отчетов
Обучение			
Серпін-2050	Директор ДАД, Департамент по приему	июнь	при изменении правил приема, обновлении перечня специальностей
Летний семестр	Руководитель ОУУП	октябрь, май	в случае существенных изменений
Базы практик	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	при обновлении перечня баз практик
Отделения кафедр	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Трудоустройство выпускников	Руководитель ЦКиТ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Военная кафедра	Начальник военной кафедры	октябрь, май	в случае существенных изменений
Дополнительное образование	Директор ИППК	октябрь, май	в случае существенных изменений
Бакалавриат/Магистратура/Докторантура			
Образовательные программы (бакалавриата, магистратуры, докторантуры)	Директор ДАД, зав. выпускающими кафедрами	октябрь, май	при открытии новых образовательных программ
Условия поступления (бакалавриат, магистратура, докторантура)	Департамент по приему	октябрь, май	при изменении правил приема
Стипендии и льготы обучающимся	Bursar's Office	октябрь, май	при изменении условий предоставления стипендий / льгот
Вакантные гранты СКУ им. М. Козыбаева	Bursar's Office	октябрь, май	при присуждении вакантных грантов
Образцы документов об образовании собственного образца	Член Правления по АВ, Директор ДАД	октябрь, май	в случае внесения изменений
Двудипломное образование	Директор ДАД, Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при заключении новых договоров
Академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Наши преподаватели за рубежом	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае обнаружения недостоверной информации
Студенты по обмену	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае обнаружения недостоверной информации
Процедура по организации академической мобильности	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при изменениях нормативной документации
Перечень зарубежных вузов партнеров	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Перечень документов для внешней мобильности	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Перечень Казахстанских вузов - Партнеров	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Перечень документов для внутренней мобильности	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Дистанционное обучение	Руководитель ОИКТиДО	октябрь, май	при изменении правил организации обучения по ДОТ, при обновлении перечня специальностей
Наука и инновации			
Наука в СКУ им. М. Козыбаева			
Основные направления научных исследований	Руководитель ООНИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Коммерциализация результатов научных исследований	Руководитель ОКРНИ	октябрь, май	при изменении перечня коммерциализируемых проектов, при обновлении информации о проектах
Сотрудничество в сфере науки	Руководитель ООНИ	октябрь, май	по мере заключения договоров
Диссертационный совет СКУ им. М. Козыбаева	Руководитель ООНИ, председатели советов	октябрь, май	в случае существенных изменений
Вестник СКУ им. М. Козыбаева	Директор ДН	октябрь, май	при издании нового номера
Impact factor	Директор ДН	октябрь, май	в случае существенных изменений
Конференции	Директор ДН	октябрь, май	по мере необходимости
Репозиторий СКУ им. М.Козыбаева	Директор ДСР, директор ДН, директор библиотеки, руководитель ИПО	по мере выхода сборников	
НИР ППС и студентов			
Патенты	Руководитель	октябрь, май	в случае существенных изменений
Авторские свидетельства	Руководитель	октябрь, май	в случае существенных изменений
Публикации ППС	ППС	октябрь, май	в случае существенных изменений
Совет молодых ученых	Председатель СМУ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Репозиторий СКУ им. М. Козыбаева	Директор ДСР, директор ДН, директор библиотеки, руководитель ИПО	по мере выхода сборников	
Научно-исследовательская работа студентов	Руководитель ООНИ	октябрь, май	при получении информации о результатах конкурса НИРС
Авторефераты магистерских диссертаций	Зав. выпускающими кафедрами	В соответствии с требованиями	
Объявления			
План научных мероприятий	Директор ДН	август	при внесении изменений в план
Объявления о соискании ученых званий	Ученый секретарь, соискатели	по мере необходимости	по мере необходимости

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Объявления о защитах диссертаций PhD	Директор ДН	при выходе докторанта на защиту	при выходе докторанта на защиту
Интернационализация			
Международное сотрудничество	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Зарубежные партнеры	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при заключении нового договора
Членство в организациях	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при вступлении в организации
Стать нашим партнером	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	при изменениях в форме стандартного соглашения о сотрудничестве
Информация			
Объявления о международных конкурсах и стипендиях	Руководитель ЦАМИ	по мере поступления информации	по мере поступления информации
Академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Иностранным студентам	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Образовательные программы для иностранных студентов	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Двудипломное образование	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Международный обмен			
Исходящая академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Входящая академическая мобильность	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Академическая мобильность преподавательского состава	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
Международные проекты			
Международные конференции	Руководитель ЦАМИ	октябрь, май	в случае существенных изменений
ANTI-DRONES (NATO SPS PROJECT)	Ответственные за проект	октябрь, май	в случае существенных изменений
Проекты Erasmus+			
DOC MEN	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
TRUNAK	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
NICOPA	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
ACeSYRI	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
DESTT	Ответственные за проект	октябрь, май	при проведении мероприятий по проекту
Студенческая жизнь			
Студенческое самоуправление			
Студенческое Правительство	Студенческий Президент	октябрь, май	в случае существенных изменений
Комитет по делам молодежи СКУ им. М. Козыбаева	Студенческое Правительство	октябрь, май	в случае существенных изменений
Первичная профсоюзная организация студентов СКУ им. М. Козыбаева	Студенческое Правительство	октябрь, май	в случае существенных изменений
В свободное время			

Раздел	Ответственные	Сроки мониторинга содержания и обновления информации	Условия обязательного обновления информации
Студенческий клуб	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Народный студенческий театр «Пилигрим»	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Ансамбль современной хореографии «Антурнан»	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Фольклорно-этнографический ансамбль «Шертер»	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Студенческий хор СКУ им. М. Козыбаева	Зав. кафедрой МД	октябрь, май	в случае существенных изменений
Клуб веселых и находчивых в СКУ	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Спорт и здоровье	Менеджер по спортивно-массовой работе	октябрь, май	в случае существенных изменений
Центр "Өнер"	Режиссер	октябрь, май	в случае существенных изменений
Конкурсы	Режиссер, зав. кафедрой МД	февраль, апрель	по факту завершения конкурсов
Социальная поддержка			
Общежития	Директор ДРС	октябрь, май	при изменении правил предоставления мест / правил заселения / правил проживания
Здравпункт	Врач-терапевт здравпункта	октябрь, май	в случае существенных изменений
Процедура рассмотрения жалоб студентов	Директор ДРС	октябрь, май	в случае существенных изменений
Год волонтера	Член Правления по ВСВиВР	октябрь, май	в случае существенных изменений
Волонтерская деятельность в СКУ им. М. Козыбаева	Член Правления по ВСВиВР	октябрь, май	в случае существенных изменений
База волонтеров СКУ им. М. Козыбаева	Член Правления по ВСВиВР	октябрь, май	в случае существенных изменений