«Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ

BU
BAITURSYNULY UNIVERSITY

Бекітемін
Басқарма Төрағасы –
Ректор
_____ С. Куанышбаев
16.06. 2026 ж.

ҚАҒИДАЛАР

АҚПАРАТТЫ ӨҢДЕУ ҚҰРАЛДАРЫМЕН БАЙЛАНЫСТЫ АКТИВТЕРДІҢ ФИЗИКАЛЫҚ ҚОРҒАЛУЫН, ЖҰМЫС ІСТЕУІ МЕН ҮЗДІКСІЗ ЖҰМЫСЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІҢ ҚАУІПСІЗ ОРТАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Қ 016-2026

Қостанай

Алғы сөз

1 Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және сүйемелдеу бөлімімен **ӘЗІРЛЕНДІ**

2 Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және сүйемелдеу бөлімімен **ЕНГІЗІЛДІ**

3 Басқарма Төрағасы – Ректордың 16.06.2026 жылғы № 213 НҚ бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

4 ӘЗІРЛЕУШІ:
В. Гриднева – бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және сүйемелдеу бөлімінің бастығы;

5 САРАПШЫЛАР:
А. Шмит – техникалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы;
В. Петрович – қаржы-экономикалық қызметінің бастығы.

6 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ 3 жыл

7 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

Мазмұны

1	Қолдану саласы …….....	4
2	Нормативтік сілтемелер …….....	4
3	Анықтамалар ……..…….	4
4	Белгілер мен қысқартулар …….....….....	5
5	Серверлік жабдықты орналастыру және физикалық қол жеткізу тәртібі ……...	6
6	Қашықтан қол жеткізу ……...	8
7	Серверлік жабдыққа техникалық қызмет көрсету ……..…	10
8	Ақпараттық қауіпсіздік активтерінің жұмыс істеу процестерінің тоқтау себептерін айқындау және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету тәртібі …….....	11
9	Жауапкершілік ……...…….	12
10	Өзгерістер енгізу тәртібі …….....	12
11	Келісу, сақтау және тарату …….....	12

1 тарау. Қолдану саласы

1. Осы Ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтердің физикалық қорғалуын, жұмыс істеуі мен үздіксіз жұмысын қамтамасыз етудің қауіпсіз ортасын ұйымдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі – Университет) ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтердің физикалық қорғалуын, олардың қауіпсіз жұмыс істеу ортасын, үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету және ақпараттық қауіпсіздік оқыс оқиғалары мен іркілістерінен кейін қалпына келтіру тәртібін регламенттейді.

2. Қағидалар Университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, Университеттің барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті болып табылады, сондай-ақ Университеттің ақпаратты өңдеу құралдарын пайдалану мен қызмет көрсетуге қатысатын өзге үшінші тұлғалардың назарына жеткізіледі.

2 тарау. Нормативтік сілтемелер

3. Осы Қағидаларда мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V ҚРЗ Заңы;

2) «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2020 жылғы 05 маусымдағы № 350 бұйрығымен бекітілген, 03.10.2023 жылғы өзгерістерімен «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Жарғысы;

4) ҰС 002-2025 Ұйым стандарты. Іс қағаздарын жүргізу;

5) ҚП 001-2025 Құжатталған процедура. Құжаттаманы басқару;

6) Е 054-2024 «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ ақпараттық қауіпсіздік саясаты;

7) Қ 128-2025 «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ ақпараттық қауіпсіздік тәуекелдерін бағалау әдістемесі.

3 тарау. Анықтамалар

4. Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар қолданылады:

1) ақпараттық қауіпсіздік бөлігінде ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтер (бұдан әрі – АҚ активтері) – Университет мақсаттарына қол жеткізу және қызметінің үздіксіздігін қамтамасыз ету мүддесінде құндылығы бар,

ақпарат болып табылатын немесе ақпаратты қамтитын, не ақпаратты өңдеу, сақтау және беру үшін қызмет ететін материалдық немесе материалдық емес объект;

2) деректерді өңдеу орталығы – Университеттің ақпараттық жүйелерінің серверлік жабдығын орналастыруға, сондай-ақ оның қауіпсіз және іркіліссіз жұмыс істеуі үшін жағдайларды қамтамасыз етуге арналған технологиялық үй-жай;

3) серверлік жабдық – Университеттің ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін серверлердің, деректерді сақтау жүйелерінің, желілік және телекоммуникациялық жабдықтың жиынтығы.

4) ақпараттық жүйе – осы Қағидаларда ақпараттық жүйелер деп ақпаратты өңдеу, сақтау және беру үшін пайдаланылатын Университеттің барлық ақпараттық жүйелері, корпоративтік сервистері мен веб-ресурстары түсініледі;

5) ақпараттық жүйелер әкімшісі – Университеттің серверлік инфрақұрылымының аппараттық-бағдарламалық кешенін әкімшілендіруге, сүйемелдеуге және іркіліссіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге жауапты маман;

6) деректер қоры – Университеттің нақты ақпараттық жүйесі шеңберінде ақпаратты сақтауға, іздеуге, өңдеуге және пайдалануға арналған құрылымдалған деректер жиынтығы;

7) деректер қорын басқару жүйесі – Университеттің деректер қорларын құруды, сақтауды, оларға қол жеткізуді, басқаруды, өңдеуді, қорғауды, резервтеуді және қалпына келтіруді қамтамасыз ететін бағдарламалық қамтылым.

4 тарау. Белгілер мен қысқартулар

5. Осы Қағидаларда мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҚП – құжатталған процедура;
2) КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;
3) ҚҚБ – құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі;
4) ҰС – ұйым стандарты;
5) АҚ – ақпараттық қауіпсіздік;
6) АЖ – ақпараттық жүйе;
7) ДҚБЖ – деректер қорын басқару жүйесі;
8) ДӨО – деректерді өңдеу орталығы;
9) ОЖ – операциялық жүйе;
10) Е – ереже;
11) Қ – қағидалар;
12) VLAN (Virtual Local Area Network) – виртуалды жергілікті есептеу желісі;
13) CPU (Central Processing Unit) – орталық процессор;
14) RAM (Random Access Memory) – жедел жады;
15) SIEM (Security Information and Event Management) – қауіпсіздік оқиғалары мен ақпаратын басқару жүйесі;

16) RAID (Redundant Array of Independent Disks) – резервтеуі бар тәуелсіз дискілер массиві.

5 тарау. Серверлік жабдықты орналастыру және физикалық қол жеткізу тәртібі

6. Университеттің серверлік жабдығы жабдықты орналастыру (colocation) қызметтерін көрсететін оператордың ДӨО-да жасалатын қызмет көрсету шарты негізінде орналастырылады.

7. ДӨО инфрақұрылымы «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысымен бекітілген Бірыңғай талаптардың «Техникалық құралдар мен ақпараттық қауіпсіздіктің үздіксіз жұмыс істеу жүйелеріне, сондай-ақ серверлік үй-жайларға (ДӨО) қойылатын талаптар» 8-параграфының талаптарына сәйкес болуы тиіс.

8. Университет оператордың ДӨО-да орналастырылған өзіне тиесілі серверлік жабдықтың орналастырылуына, пайдаланылуына және қауіпсіздігіне бақылау жүргізеді, оның ішінде орнатылған жабдықты есепке алуды, оның жай-күйін мониторингілеуді, техникалық қызмет көрсету және жаңғырту жұмыстарын ұйымдастыру мен бақылауды, сондай-ақ ДӨО операторымен физикалық қол жеткізуді келісуді жүзеге асырады.

9. Серверлік жабдықты орналастыру кезінде Университет мынадай технологиялық талаптардың сақталуын ескере отырып ДӨО-ны таңдайды:

1) сыртқы ортаның жабдыққа әсерін төмендету (үй-жайларда терезелердің болмауы, жабдықтың герметикалық аймақтарда оқшауланuы, қабырғалардың экрандалуы);

2) су басу тәуекелін барынша азайту (жабдығы бар шкафтар мен тіректер көтерме еденге орналастырылады, үй-жайда сумен жабдықтау және жылыту құбырлары болмайды, су басу датчиктері мен авариялық су бұру жүйелері орнатылады);

3) кепілді қорғалған электрмен қоректендіруді қамтамасыз ету (әртүрлі қосалқы станциялардан электрмен жабдықтаудың екі енгізілімі, резервті автоматты енгізуі бар электр генераторлары, үздіксіз электр қоректендіру көздері, көрсетілген жүйелерді резервтеу, найзағайдан қорғау және қорғаныштық жерге тұйықтау);

4) ауаның температурасы мен ылғалдылығына қойылатын талаптарды сақтау (негізгі және резервтік жүйелердің автоматты ротациясы бар резервтелген кондиционерлеу жүйелері);

5) өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау (жанбайтын және жануды қолдамайтын материалдарды пайдалану, өрт-күзет сигнализациясы, газбен автоматты өрт сөндіру жүйесі, түтін шығару жүйелері);

6) рұқсат етілмеген қол жеткізуді шектеу (үй-жай өтпелі болып табылмайды, өзге мақсаттар үшін пайдаланылмайды, күшейтілген есіктермен және автоматты басқарылатын құлыптау құрылғыларымен жарақтандырылады);

7) күзет жүйелерінің болуы (қозғалыс және ену датчиктері бар, күзет бекетіне шығарылған күзет сигнализациясы, бейнебақылау жүйесі), сондай-ақ үй-жайдан

шығатын жерлерде орналасқан авариялық жарықтандыру мен жабдықты авариялық ажырату қалқандарының болуы;

8) инженерлік жүйелерге тұрақты қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

9) күштік және әлсіз токты кабельдік жүйелерді бөлу;

10) шарт талаптарына сәйкес ДӨО инфрақұрылымы арқылы Университеттің серверлік жабдығына байланыс арналарына қол жеткізуді қамтамасыз ету.

11) кабельдерді, жабдықты және серверлік шкафтарды таңбалауды орындау.

10. АҚ-ны қамтамасыз ету, серверлік жабдықтың сақталуын және Университет АЖ-нің іркіліссіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында ДӨО-ға физикалық қол жеткізу тек регламенттелген жұмыстарды орындау үшін жүзеге асырылады.

11. Серверлік үй-жайға физикалық қол жеткізуді талап ететін жұмыстарды АЖ әкімшілері орындайды. Көрсетілген жұмыстардың тізбесі 1-кестеде келтірілген.

12. Университет қызметкерлерінің ДӨО-ға физикалық қол жеткізуі серверлік жабдыққа физикалық қол жеткізуді талап ететін жұмыстарға жіберілген қызметкерлердің бекітілген тізбесі, сондай-ақ ДӨО операторы белгілеген рұқсат беру режиміне сәйкес ДӨО әкімшілігінің атына жолданған ресми хат негізінде жүзеге асырылады.

13. ДӨО-ға бару ақпараттық қауіпсіздік оқыс оқиғалары немесе ақаулар туындаған кезде ғана емес, сондай-ақ жоспарлы қарап-тексерулер жүргізу, жабдықтың жиынтықтылығын тексеру және диагностикалық іс-шараларды орындау мақсатында да жүзеге асырылады.

14. ДӨО-ға физикалық қол жеткізуге тек жұмыс уақытында рұқсат етіледі. Жұмыс уақытынан тыс кезде қол жеткізу тек шұғыл жағдайларда мүмкін.

1- кесте – ДӨО-ға физикалық қол жеткізуді талап ететін жұмыстардың тізбесі

2-

№ р/с	**Жұмыстардың атауы**	**Сипаттамасы**
1	2	3
1	Жабдықты қайта іске қосу және авариялық ажырату жөніндегі жұмыстар	Қашықтан әкімшілендіру мүмкін болмаған жағдайларда серверлік және желілік жабдықты қайта жүктеу, мәжбүрлі түрде өшіру немесе қосу
2	Жабдыққа техникалық қызмет көрсету және оның жай-күйін бақылау жөніндегі жұмыстар	Диагностика, жоспарлы қарап-тексеру және профилактикалық жұмыстар, жабдықтың жиынтықтылығы мен жай-күйін тексеру, орналастыру және пайдалану шарттарын визуалды бақылау, жабдықты тазалау, сондай-ақ қажет болған жағдайда құрамдас бөліктерін жөндеу және ауыстыру.

1	2	3
3	Жабдықты жаңғырту және орнату жөніндегі жұмыстар	Серверлік және желілік жабдықты орнату, демонтаждау, орын ауыстыру, кабельдік инфрақұрылымды монтаждау
4	Штаттан тыс жағдайларды жою	Жабдық істен шыққан, қосылыстар бұзылған жағдайлардағы әрекеттер
5	Сыртқы ұйымдар қызметкерлерінің жұмыстары	Университеттің уәкілетті қызметкерінің міндетті еріп жүруімен кепілдік қызмет көрсету, жабдықты жөндеу, шарттық міндеттемелерді орындау жөніндегі жұмыстар

6 тарау. Қашықтан қол жеткізу

15. Университет серверлеріне қашықтан қол жеткізу деп Университеттің корпоративтік желісі арқылы ақпараттық жүйелер (АЖ) серверлеріне регламенттелген қол жеткізу түсініледі.

16. 2-кестеде серверлік жабдыққа қашықтан қол жеткізуді талап ететін жұмыстардың тізбесі берілген.

2-кесте. Серверлік жабдыққа қашықтан қол жеткізуді талап ететін жұмыстардың тізбесі

№ р/с	Жұмыстардың атауы	Сипаттамасы
1	2	3
1	Серверлік инфрақұрылымды және жүйелік БҚ-ны пайдалану және сүйемелдеу жөніндегі жұмыстар	1) Серверлік жабдық пен ОЖ жұмыс істеуін қамтамасыз ету; 2) Өнімділікті баптау және оңтайландыру; 3) Серверлік бағдарламалық қамтылымды және ДҚБЖ-ны жаңарту; 4) Ресурстарды және дискілік кеңістікті басқару; 5) ОЖ мен деректер қорларының сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру; 6) Жүйелік журналдарды талдау және іркілістердің алдын алу; 7) Сақтық көшірме жасау мен қалпына келтірудің дұрыстығын бақылау; 8) Серверлік инфрақұрылымның жай-күйін жалпы бақылау.

1	2	3
2	Желілік инфрақұрылымды әкімшілендіру жөніндегі жұмыстар	1) Желілік жабдықтың (коммутаторлар, маршрутизаторлар, желіаралық экрандар) жай-күйін мониторингілеу; 2) Желілік іркілістерді талдау және жою; 3) VLAN-ды, маршруттауды және желілік сервистерді баптау; 4) Желіаралық экрандау қағидаларын басқару; 5) Желілік жабдықтың микробағдарламаларын жаңарту; 6) Конфигурациялардың сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру; 7) Желілік жүктемені мониторингілеу және аномалияларды анықтау; 8) АҚ-ның желілік оқыс оқиғаларын талдау.
3	Ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін бақылау жөніндегі жұмыстар	1) АЖ мен веб-қосымшалардың дұрыс жұмыс істеуін тексеру; 2) АЖ-ны жаңарту; 3) Серверлік ресурстардың жай-күйін бақылау (дискілік кеңістікті қоса алғанда); 4) АЖ жұмысындағы іркілістер мен бұзушылықтарды анықтау.
4	Жаңа ақпараттық жүйелерді енгізу және дамыту жөніндегі жұмыстар	1) АЖ-ны орнату және бастапқы баптау; 2) Жаңа сервистер мен қосымшаларды өрістету; 3) Тестілеу және пайдалануға енгізу; 4) АЖ-ны көшіру және интеграциялау.
5	Виртуалдандыру жүйелерін әкімшілендіру жөніндегі жұмыстар	1) Гипервизорлар мен виртуалды машиналарды басқару; 2) Виртуалды машиналарды құру, баптау және жою; 3) Ресурстарды мониторингілеу (CPU, RAM); 4) Істен шығуға төзімділікті қамтамасыз ету; 5) Виртуалды орталардың сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру; 6) Виртуалдандыру платформаларын жаңарту; 7) Виртуалды инфрақұрылым қауіпсіздігін бақылау.

1	2	3
6	Деректерді сақтау жүйелерін әкімшілендіру жөніндегі жұмыстар	1) Сақтау жүйелерін басқару; 2) RAID, томдар мен сақтау пулдарын баптау; 3) Дискілер мен контроллерлердің жай-күйін мониторингілеу; 4) Деректерді сақтаудың істен шығуға төзімділігін қамтамасыз ету; 5) Деректердің сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру.
7	Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету және мониторингілеу жөніндегі жұмыстар	1) АҚ оқиғаларын мониторингілеу; 2) Қауіпсіздік журналдарын талдау; 3) АҚ оқыс оқиғаларын анықтау және оларға ден қою; 4) Қорғау құралдарын басқару (антивирус, SIEM және т.б.); 5) Осалдықтарды бақылау және қауіпсіздік жүйелерін жаңарту; 6) Қауіпсіздік тексерулері мен аудитін жүргізу.

17. Барлық жұмыстарды Университеттің АЖ әкімшісі орындайды.

18. Университет серверлеріне қашықтан қол жеткізу бойынша барлық жұмыстар қауіпсіз хаттамаларды пайдалана отырып орындалуға және, егер қолданылатын жүйеде мұндай журналдар көзделсе, ақпараттық жүйенің оқиғалар журналдарында тіркелуге тиіс.

7 тарау. Серверлік жабдыққа техникалық қызмет көрсету

19. Университетте серверлік жабдықтың үздіксіз жұмысқа қабілеттілігін, тұтастығын және сенімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында оған тиісті техникалық қызмет көрсету жүзеге асырылады. Осы мақсаттарда мынадай іс-шаралар қолданылады:

1) жабдыққа жылына кемінде бір рет қызмет көрсетіледі;

2) жабдыққа техникалық қызмет көрсетуді және оны жөндеуді Университеттің АЖ әкімшісі немесе серверлік жабдықпен жұмыс істеуге жіберілген мамандар орындайды;

3) серверлік жабдықты сыртқы ұйымдардың жөндеу және техникалық қызмет көрсету жүргізуі үшін ДӨО немесе Университет шегінен тыс әкеткен кезде ақпарат тасығыштар (дискілер) алынып тасталады не деректерді шифрлау құралдарын пайдалана отырып қорғау қамтамасыз етіледі;

4) жабдық есептен шығарылған кезде ақпарат жинақтауыштары деректерден қауіпсіз тәсілмен міндетті түрде тазартылады, ал тазарту мүмкін болмаған жағдайда физикалық түрде жойылады.

20. Серверлік жабдыққа техникалық қызмет көрсету, ақауларды жою,

сондай-ақ жабдық пен бағдарламалық қамтылымның жұмыс қабілеттілігін қалпына келтіру жөніндегі барлық жұмыстар міндетті түрде құжаттандырылуға жатады; бұл мақсатта орындалған жұмыстар, іркілістер мен істен шығулар, сондай-ақ қалпына келтіру іс-шараларының нәтижелері туралы мәліметтер тіркелетін жабдықты техникалық сүйемелдеу журналы жүргізіледі.

8 тарау. Ақпараттық қауіпсіздік активтерінің жұмыс істеу процестерінің тоқтау себептерін айқындау және олардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету тәртібі

21. Университеттің АҚ-ны қамтамасыз етуге жауапты қызметкерлері АЖ мен АҚ активтері жұмысының тоқтау себептерін ПР 128-2025. Ақпараттық қауіпсіздік тәуекелдерін бағалау әдістемесіне сәйкес орындалған жұмыстардың нәтижелері негізінде айқындайды.

22. Университеттің АҚ-ны қамтамасыз етуге жауапты қызметкерлері АҚ тәуекелдерін бағалау нәтижелері негізінде ықтимал залалды және қалпына келтіру уақытын ескере отырып, АЖ мен АҚ активтері жұмысының тоқтауына әкелуі мүмкін себептер бойынша қауіп-қатерлер мен салдарды айқындайды.

23. Университеттің АҚ-ны қамтамасыз етуге жауапты қызметкерлері 3-кестеде көрсетілген нысанға сәйкес Университет АЖ-нің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету жөніндегі талаптар тізбесін жасайды.

3-кесте. Үздіксіз жұмысын қамтамасыз етуге жататын Университеттің ақпараттық жүйелеріне қойылатын талаптар тізбесінің нысаны

№	Ақпараттық жүйенің атауы	Ақпараттық жүйенің жұмыс уақыты	Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайларда қалпына келтірудің ең аз рұқсат етілген уақыты	Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайларда қалпына келтірудің ең көп рұқсат етілген уақыты	Техникалық жұмыстарды жүргізу үшін ең қолайлы күндер
1	2	3	4	5	6

24. Университет АЖ-нің үздіксіз жұмысын және дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз ету үшін бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және сүйемелдеу бөлімінің қызметкерлері Университеттің әрбір АЖ-сы бойынша пайдалану құжаттарын (нұсқаулықтарды) әзірлейді. Пайдалану құжаттарында мыналар көрсетіледі:

1) АЖ-ның мақсаты және белгіленген функциялары;
2) егер жүйе сатып алынған болса, оның жеткізушісі және нұсқасы;
3) орнату және баптау тәртібі (өз қондырғылары үшін – Университет орындаған әрекеттердің сипаттамасы; дайын жүйелер үшін – жеткізушінің ресми құжаттамасына сілтеме);

4) іркілістер немесе дұрыс жұмыс істемеу кезінде регламенттелетін әрекеттер, оның ішінде сақтық көшірмеден қалпына келтіру және жеткізушіге немесе жауапты қызметкерге жүгіну тәртібі;
5) АЖ-ны пайдалану және сүйемелдеу үшін жауапты тұлғалар.

25. АҚ-ны қамтамасыз етуге жауапты қызметкерлер мен АЖ әкімшілері жылына кемінде бір рет АҚ активтерін істен шығулардан, іркілістерден және өзге де жұмыс істеу бұзушылықтарынан қорғау шараларының тиімділігін талдайды, сондай-ақ олардың алдын алу және салдарын барынша азайту жөніндегі іс-шараларды әзірлейді және іске асырады.

9 тарау. Жауапкершілік

26. АЖ әкімшілері ДӨО-да және қашықтан жасалған барлық әрекеттер үшін дербес жауапты болады.

27. Университет басшылығы АҚ активтерін, оның ішінде серверлік жабдықты және ақпаратты өңдеудің өзге де құралдарын сатып алу, енгізу, пайдалану және қорғау үшін қажетті ресурстардың, оның ішінде қаржыландырудың бөлінуін қамтамасыз етеді.

10 тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі

28. Осы Қағидаларға өзгерістер енгізу бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеу және сүйемелдеу бөлімі бастығының, техникалық қамтамасыз ету бөлімі бастығының, зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректордың бастамасы бойынша ҚП 001-2025 Құжатталған процедура. Құжаттаманы басқаруға сәйкес жүзеге асырылады.

11 тарау. Келісу, сақтау және тарату

29. Қағидаларды келісу және тарату ҚП 001-2025 Құжатталған процедура. Құжаттаманы басқаруға сәйкес жүргізіледі.

30. Осы Қағидалар зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректормен, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығымен, персоналды басқару бөлімінің бастығымен және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен келісіледі.

31. Осы Қағидалардың түпнұсқасы «Келісу парағымен» бірге қабылдау-тапсыру актісі бойынша ҚҚБ-ға сақтауға беріледі.

32. Осы Қағидалардың жұмыс данасы ішкі корпоративтік желіден кіру мүмкіндігімен Университет сайтында орналастырылады.