	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІНІҢ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ «ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ»	П 017-8.08-2022
		30.11.2023
	<u>ЕРЕЖЕ</u> нормативтік құжат түрі	7 беттің 1 беті

**ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР  
АКАДЕМИЯСЫНЫҢ РЕСМИ САЙТЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Алматы қаласы  
2023 жыл



## «БЕКІТЕМІН»

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және ақпарат министрлігі  
«Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық  
өнер академиясы» РММ ғылыми кеңесінің  
2024 жылғы 30 қарашадағы  
№4 хаттама шешімімен «БЕКІТІЛДІ»

## ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫНЫҢ РЕСМИ САЙТЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1. Білім беру мекемесінің ресми сайты туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) [www.kaznai.kz](http://www.kaznai.kz) ресми сайтын (ары қарай сайт) ұйымдастыру және жүргізу принциптерін анықтайды және білім беру мекеменің (бұдан әрі - Академия) мәртебесін, негізгі ұғымдарын, міндеттерін, сайтты құру және оның жұмыс істеуі жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

1.2. Сайттың жұмыс істеуі қолданыстағы заңнамамен, Қазақстан Республикасының Білім беру мекемелерінің ресми сайттарына қойылатын талаптармен реттеледі.

1.3. Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар:

**Сайт** - ақпараттық web-ресурс, нақты анықталған толық семантикалық жүктемесі бар;

**web-ресурс** - бұл белгілі бір мақсаттарға арналған ақпараттың (мазмұнның) және Интернеттегі бағдарламалық құралдардың жиынтығы;

**Сайтты әзірлеуші** - сайтты құрған және оның жұмыс қабілеттілігі мен сүйемелдеуін қолдайтын жеке тұлға немесе жеке тұлғалар тобы.

1.4. Сайттың ақпараттық ресурстар көрінісі Академия қызметінің қол жетімділік аспектілері ретінде қалыптасады.

1.5. Сайтта Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін материалдар жарияланады.

1.6. Егер арнайы құжаттармен өзгеше белгіленбесе, сайтта ұсынылған ақпарат ашық және жалпыға қолжетімді болып табылады.

1.7. Сайтта орналастырылған барлық ақпараттық материалдарға құқықтар Академияға тиесілі (жұмыс авторларымен келісімдерде айтылған жағдайларды қоспағанда),

1.8. Осы Ереже ректордың бұйрығымен қабылданады және бекітіледі.

1.9. Сайттың тұжырымдамасы мен құрылымын ғылыми кеңесте білім беру процесінің барлық қатысушылары талқылайды.

1.10. Сайттың құрылымын, сайтты әзірлеуші жұмыс тобының құрамын, сайтты әзірлеу және жұмыс істеу жөніндегі жұмыс жоспарын, сайтты жаңарту

кезенділігін, сайттың жұмыс істеуі туралы есепті ұсыну нысандары мен мерзімдерін Академия ректоры бекітеді.

1.11. Сайтты әзірлеу және дамыту жөніндегі жұмыстарды жалпы үйлестіру Академия Ректорының бұйрығымен қызметкерге жүктеледі.

1.12. Сайтта берілген ақпараттың мазмұны үшін жауапкершілік баспасөз қызметінің басшысына жүктеледі.

1.13. Сайтты құру мен қолдауды қаржыландыру мекеменің қаржы қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

## **2. САЙТТЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН МАҚСАТТАРЫ**

2.1. ОУ Интернет желісіндегі ресми сайт электрондық жалпыға қолжетімді ақпараттық ресурс болып табылады, ОУ Ғаламтор желісінде орналастырылған өкілдік болып табылады.

2.2. Сайт жеке, нақты қызмет түрі емес, ол ақпаратты жинау, өңдеу, ресімдеу, жариялау процесін интерактивті коммуникация процесімен біріктіреді және сонымен бірге Академия қызметінің өзекті нәтижесін береді.

2.3. Сайттың мақсаты:

- бірыңғай білім беру ақпараттық кеңістігін дамыту арқылы білім беру мекемесінде ақпараттандыру процесін қолдау, білім беру мекемесін Интернет-қоғамдастықта ұсыну.

2.4. Сайтты құру және оның жұмыс істеуі мынадай міндеттерді шешуге бағытталған: Академия қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету;

- Академия қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету;

- педагогикалық қызметтің кәсіби этика нормаларын және ақпараттық қауіпсіздік нормаларын сақтау;

- Академияның жарғылық қызметінің дамуы мен нәтижелері туралы жұртшылықты жедел және объективті хабардар ету;

- Академияның тұтас оң имиджін қалыптастыру;

- Мекемедегі білім беру бағдарламаларының сапасы туралы талапкерлер мен түлектердің хабардарлығын жетілдіру;

- Педагогикалық тәжірибе алмасуды жүзеге асыру;

- Педагогтер мен білім алушылардың шығармашылық белсенділігін ынталандыру

## **3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА**

3.1. Сайттың құрылымы (2007 жылғы 2 шілдедегі «Білім туралы заңның» 5-бабы 46-8) тармақшасына сәйкес білім беру мекемелерінің ресми сайттарына қойылатын талаптарға сәйкес әзірленген және қысқаша сипаттамасы бар бөлімдер мен кіші бөлімдердің тізімі түрінде ресімделеді.

3.2. Академия сайтының ақпараттық ресурсы Академияның жарғылық қызметіне сәйкес білім беру процесінің барлық қатысушылары үшін қоғамдық маңызды ақпараттан қалыптастырылады.

3.3. Академия сайтының ақпараттық ресурсы Ашық және көпшілікке қолжетімді. Академия сайтының ақпараты кең аудиторияға түсінікті жалпы сөздермен баяндалады.

3.4. Академияның сайтында орналастырылған ақпарат:

- автор құқығын бұзбауға тиіс;
- балағат сөздерді қамтымауы керек;
- жеке және заңды тұлғалардың ар-намысы, қадір-қасиеті және іскерлік беделіне нұқсан келтірмеуге тиіс;
- мемлекеттік, коммерциялық немесе өзге де арнайы қорғалатын құпияны қамтымауға тиіс;
- әлеуметтік, нәсілдік, ұлтаралық және діни алауыздықты қоздыратын, нашақорлықты, экстремистік діни және саяси идеяларды насихаттайтын зорлық-зомбылыққа және конституциялық құрылыстың негіздерін күштеп өзгертуге шақыратын ақпараттық материалдарды қамтымауға тиіс;
- педагогикалық қызметтегі кәсіби этикаға қайшы келмеуі тиіс.

3.5. Академия сайтының үлгілі ақпараттық құрылымы білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру міндеттеріне сәйкес айқындалады.

А) Сайтта келесі ақпарат жарияланады:

- білім беру мекеменің құрылған кезі, басшылық жайлы, орналасқан мекен жайы, жұмыс тәртібі, байланыс телефондары мен электронды пошталары туралы;
- ұйымдық құрылым жайлы, соның ішінде құрылымдық бөлімшелер атаулары;
- құрылымдық бөлімшелер басшыларының аты-жөні, тегі;
- құрылымдық бөлімдердің электронды пошталары;
- құрылымдық бөлімдердің ережелерінің бар-жоғы, бар болған жағдайда аталмыш ережелердің көшірмелері жүктеледі;
- білім деңгейі туралы;
- оқыту нысандары туралы;
- оқу мерзімі туралы;
- білім беру бағдарламаны мемлекеттік акредитациядан өткізу мерзімі туралы;
- оқу бағдарламасын сипаттау туралы;
- оқу жоспары жайлы;
- нормативті құқықтық актілер туралы;
- академиялық саясат туралы;
- Академия рейтингі туралы;
- Академиялық сапа саясаты туралы;
- күнтізбелік оқу кестесі;
- білім беру процесін қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымы әзірлеген әдістемелік және өзге де құжаттар туралы;
- іске асырылып жатқан оқу бағдарламалары туралы (бағдарламалар атаулары) осы бағдарламада көзделген пән, курс, тәжірибе қоса көрсетіледі. Сонымен қатар:
- Академия басшысы туралы ақпарат;
- білім деңгейі, тәжірибесі мен біліктілігі қоса көрсетілген Педагог жұмыскерлердің құрамасы туралы келесі ақпарат:

- жұмыскердің аты-жөні, тегі;
- лауазымы;
- қай пәннен сабақ беретіні туралы;
- ғылыми дәрежесі;
- ғылыми атағы;
- мамандық, дайындық бағытының атауы;
- біліктілігін көтеру туралы деректер;
- жалпы жұмыс тәжірибесі;
- мамандық бойынша тәжірибесі;
- әр оқу бағдарламасы бойынша бос орындар саны;
- қаржылай және материалдық түсім, қаржылық жылдың қорытындысы бойынша шыққан шығын есебі;
- түлектердің жұмысқа орналасуы жайлы.

Б) келесі құжат көшірмелері жүктеледі:

- білім беру ұйымның Жарғысы;
- білім беру қызметпен айналысуға берілген лицензия;
- акредитация туралы куәлік;
- және Қазақстан Республикасы заңнамаларына қайшы келмейтін әрі білім беру мекемесі қажетті деген басқа да материал жарияланады.

3.6. Сайтты ақпараттық толықтыру жұмысы Академия ректорының бұйрығымен анықталады.

3.7. Білім басқармасының органдары Академия сайтына қатысты ұсыныстар жасай алады.

#### **4. САЙТТЫҢ ДАМУЫ МЕН ЖҰМЫС ІСТЕУІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

4.1. Академияның ресми сайтының толтырылуын қамтамасыз ету үшін сайт әкімшісі тағайындалады.

4.2. Академия сайтының әкімшісі-ОУ сайтының Әкімшілігіне ректордың бұйрығымен уәкілеттік берілген ОУ қызметкері.

4.3. Сайт әкімшісінің келесі өкілеттіктері бар:

\* академия сайтының ақпараттық мазмұнын құру, жою және өңдеу

\* Форумдағы және Академия сайтының блогтарындағы жазбаларды модерациялау;

\* Академия сайтының пайдаланушыларын жоюға, өңдеуге, редакциялауға.

4.4. Сайт әкімшісі академия қызметкерлеріне сайтта ақпаратты орналастыруға, техникалық шешімдерді іске асыруға және тиісті бөлімнің (кіші бөлімнің) ақпараттық толтырылуына байланысты ағымдағы проблемалар бойынша кеңес береді.

4.5. Сайтқа орналастыруға арналған ақпаратты сайт әкімшісі және баспасөз қызметінің басшысы бекітеді.

4.6. Сайт құрылымындағы ағымдағы өзгерістерді Әкімші жүзеге асырады

4.7. Сайт әкімшісінің келесі құқықтары бар:

- Тиісті бөлімдер (бөлімшелер) бойынша сайтты ақпараттық толықтыру жөніндегі академия әкімшілігіне ұсыныстар жасауға;

- Академия әкімшілігінен сайтқа орналастыру үшін қажетті ақпаратты сұратуға.

## **5. ОҚУ ОРНЫНЫҢ САЙТЫНДА АҚПАРАТТЫ ОРНАЛАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖАҢАРТУ ТӘРТІБІ**

5.1. Академия сайтты ақпараттық толықтыру және жаңарту бойынша жұмыстарды үйлестіруді қамтамасыз етеді.

5.2. Академия келесі жұмыстарды дербес қамтамасыз етеді:

- сайтты жұмыс жағдайында тұрақты қолдауға;  
- сыртқы ақпараттық-телекоммуникациялық желілермен, желімен өзара іс-қимыл жасауға

Интернет;

- Академия сайтында ақпаратты рұқсатсыз кіруден қорғау бойынша ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды өткізуге;
- Академия сайты қалпына келтіру және орнату үшін қажетті бағдарламалық қамтамасыз ету мұрағатын жүргізуге ;
- Академия сайтының деректері мен параметрлерінің сақтық көшірмесін жасауға;
- персонал мен пайдаланушылардың сайт ресурстарына және ақпаратты өзгерту құқықтарына қол жеткізуін шектеуге;
- Академия сайтына материалдарды орналастыруға
- сайтты құру және жұмыс істеу кезінде қолданылатын бағдарламалық жасақтаманы пайдалану кезінде авторлық құқықты сақтауға.

5.3. Академия сайтының мазмұны - білім беру процесінің қызметкерлерімен қамтамасыз етілетін ақпаратпен толтықтырылады.

5.4. Академияның ресми сайтты құруды және пайдалануды қамтамасыз ететін тұлғалардың тізімі, міндетті түрде ұсынылатын ақпараттың және осыған байланысты туындайтын жауапкершілік аймақтарының тізбесі мен көлемі Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5.5. Академияның сайты <https://kaznai.kz> / мекенжай бойынша орналастырылады

5.6. Академия Жарғысы, жергілікті нормативтік актілер мен өкімдік құжаттар, білім беру бағдарламалары өзгерген кезде академия сайтының тиісті бөлімдерін жаңарту 7 күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

## **6. ТЕХНИКАЛЫҚ ШАРТТАР**

6.1. Интернет желісіндегі ресми сайтты пайдалануды қамтамасыз етудің технологиялық және бағдарламалық құралдары жалпыға қолжетімді бағдарламалық қамтамасыз ету негізінде сайтта орналастырылған ақпаратпен танысу үшін пайдаланушылардың қолжетімділігін қамтамасыз етуі тиіс.

6.2. Сайтты қарау үшін компьютерде осы мақсатта арнайы жасалған технологиялық және бағдарламалық құралдарды орнату қарастырылуы керек.

6.3. Пайдаланушыға сайттың құрылымы туралы көрнекі ақпарат берілуі керек.

6.4. Сайт тегін хостингте де, ақылы хостингте де орналастырылуы мүмкін.

## 7. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН БАҚЫЛАУ

7.1. Сайтта орналастырылатын ақпараттың мазмұны мен дұрыстығына ақпараттық коммуникациялар және тестілеу бөлімінің басшысы және баспасөз қызметінің басшысы жауапты болады.

7.2. Сайттың жұмыс істеуін бақылауды сайт әкімшісі жүзеге асырады.

## 8. САЙТТАҒЫ МАЗМҰНҒА ҚОЙЫЛАТЫН НЕГІЗГІ ТАЛАПТАР

8.1. Кафедралардан, факультеттерден, құрылымдық Бөлімшелерден ұсынылған ақпарат үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) болуы тиіс.

8.2. Сауаттылық және мәтіннің бірегейлігі;

8.3. Сурет форматтары: JPEG, PNG;

PNG 2 форматқа ие - PNG-8 және PNG-24. PNG-8 өлшемі кішкентай және 256 түсті қолдайды, PNG-24 (салмағы) үлкенірек және 16.7 миллионға дейін түсті қолдайды.

PNG және JPEG кескін форматтарын кез-келген графикалық қарау және өңдеу бағдарламаларында ашуға болады.

8.4 Бейне файлдар нысаны: MPEG4 и MOV. Бұл форматтар H264 бейне кодегімен және AAC аудио кодегімен үйлесімді.


**Ақпараттық коммуникациялар және  
тестілеу бөлімінің басшысы**

**Ж.Аубакиров**

КЕЛІСІЛДІ

Оқу және оқу әдістемелік  
әдіс жөніндегі проректор Ш. Амирбеков  30.11.2023 ж.

Заң бөлімінің басшысы Г.Сеитбекова  30.11.2023 ж.

Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті  
Бөлімінің басшысы А.Молдабаевой  30.11.2024 ж.