

«БЕКТЕМІН»



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университеті Академиялық
инновация және жоғары білімнен кейінгі
білім беру ісі жөніндегі вице-президент,
Сапа бойынша басшылық Өкілі
Ш.Есимова
« 30 » 01 2020 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ
ЖН-СМЖ-012-2020

ЖҰМЫС СТАНЦИЯЛАРЫНДА ЭЛЕКТРОНДЫҚ ПОШТА ЖӘНЕ ИНТЕРНЕТ ҚЫЗМЕТТЕРІН ПАЙДАЛАНУ НҰСҚАУЛЫҒЫ

АЛҒЫ СӨЗ

1. IT Департаментімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер – IT Департаментінің директоры Т.Карипов
– Директор орынбасары А.Кожихов
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице президент
Ө.Умбетов
– Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы
Г.Мусаханов
– Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа
орталығының басшысы Ж.Дариханов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2020 ж.
5. Тексерілу мерзімі – 2022 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан

К.А. Ясауи атындағы ХҚТУ
Сапа менеджменті басқармасы
ТЕКСЕРІЛДІ:
"07" 02 2020ж.
КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ:
"07" 02 2024ж.

К.А. Ясауи атындағы Халықаралық
Қазақ-Түрік университеті
Сапа менеджментінің жүйесі
БАҚЫЛАУ ДАНАСЫ
№ 21
"30" 01 2020ж.

| | | |
|--|----------------------|------------------------|
| <i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i> | | <i>ЖН-СМЖ-012-2020</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ | |
| Жұмыс станцияларында электрондық пошта және Интернет қызметтерін пайдалану нұсқаулығы | | 4 беттің 2 –ші беті |

1. АҚПАРАТТЫҚ ЖҮЙЕЛЕРДЕ, ИНТЕРНЕТ ЖЕЛІСІНДЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ПОШТАМЕН ЖҰМЫС

1.1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1.1. Университеттің ақпараттық жүйелеріне, электрондық почтасына және Интернет желісіне қол жеткізу, егер бұл ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптарға және университеттің өзге де нормативтік құжаттарына қайшы келмеген жағдайда ғана беріледі.

1.1.2. Ақпараттық ресурстарға немесе сервистерге қол жеткізудің техникалық мүмкіндігі сұралған ресурстың немесе сервистің университет саясаты мен ережелерімен пайдаланушыға рұқсат етілгеніне кепілдік бермейді.

1.1.3. Пайдаланушының жұмыс станциясын ақпараттық жүйелерге, электрондық поштаға, Интернет желісіне қосу үшін талап етілетін ресурсты және оған қол жеткізу өкілеттіктерін көрсете отырып, пайдаланушының басшысынан жауапты тұлғаға өтінім негіз болып табылады.

1.1.4. IT департаменті өтінімді алғаннан кейін пайдаланушының жұмыс станциясын көрсетілген ақпараттық ресурстарға қосуды ұйымдастырады.

1.1.5. IT департаменті университетте Ақпараттық жүйелерді, электрондық поштаны және Интернет желісін пайдалануды бақылауды жүзеге асырады.

1.1.6. Пайдаланушының жұмыс станциясы өшірілуі мүмкін негізінде университеттің ақпараттық ресурстары мен Интернет:

- пайдаланушы осы нұсқаулықты және университеттің ақпараттық қауіпсіздік саласындағы өзге де нормативтік актілерін бұзған;
- пайдаланушының ақпараттық технологиялар саласындағы қолданыстағы заңнаманы, сондай-ақ Авторлық және сабақтас құқықтарды бұзуы;
- пайдаланушының жұмыстан босатылуы немесе оның міндеттерінің өзгеруі;
- санкцияланбаған қол жеткізу, вирустық және өзге де шабуылдар әрекеттерін анықтау және тергеу;
- техникалық жұмыстарды жүргізу.

1.2. ИНТЕРНЕТ ЖЕЛІСІНДЕ ЖҰМЫС ІСТЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.2.1. Университетте Интернет желісінің сервистерін пайдалану лауазымдық міндеттерді орындау үшін жүзеге асырылады.

1.2.2. Кіретін Интернет желісінің ресурстары туралы ақпарат пайдаланушылар хаттама жасайды және басшылыққа талдау және шаралар қабылдау үшін ұсынылуы мүмкін.

1.2.3. Интернет желісінің ресурстарын пайдалану кезінде тыйым салынады:

- үшінші тұлғаларға өзінің жұмыс станциясынан Интернет желісіне, оның ішінде бағдарламалық-техникалық тәсілдермен қол жеткізуді ұсыну;
- жұмыс станцияларында университет ұсынғаннан басқа кез келген тәсілмен Интернет желісіне қол жеткізуге (санкцияланбаған орнатылған GPRS-модемдер, WiFi-құрылғылар және т.б.).

1.3. Ереже электрондық пошта

1.3.1. Университеттің электрондық поштасы лауазымдық міндеттерін орындауға арналған.

1.3.2. Университеттің электрондық поштасымен жұмыс істеу кезінде тыйым салынады:

| | | |
|---|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-012-2020 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ | |
| Жұмыс станцияларында электрондық пошта және Интернет қызметтерін пайдалану нұсқаулығы | | 4 беттің 3 –ші беті |

- қызметтік хабарландыруларды қоспағанда, көптеген мекенжайларға бір уақытта пошта хабарларын жіберу;
- поштаны жіберген кезде кері мекен-жайыңызды қолданбаңыз;
- әдепсіз немесе заңсыз мазмұндағы хабарламалар жіберу;
- талап етілмеген немесе тексерілмеген ақпаратты жіберу;
- Электрондық поштаның жұмыс мекенжайын қызметтік емес пошта жіберілімдеріне (коммерциялық, ойын-сауық және т. б.) жазылу үшін, сондай-ақ бөгде сайттарға (форумдар, клубтар және т. б.) тіркелу үшін пайдаланыңыз.);
- орындалатын немесе жүйелік файлдарды қабылдау кезінде жіберу және ашу (атап айтқанда, bas, bat, bin, cab, cat, cmd, com, cpl, csh, dat, dll, dpl, drv, exe, inf, ins, inx, ipa, isu, jar, job, js, jse, ksh, lib, lnk, mdz, msc, msi, msp, mst, msu, NLS, olb, OSX, out, PAF, Pif, PRG, pwz, Reg, RGS, ROM, run, SCR, SCT, SH, SHB, SHS, Sys, TLB, vb, VBE, VBS, VBScript, vxd, workflow, WS, wsf, WSH), оның ішінде мұрағат файлдарының құрамында;
- вирусқа қарсы құралдармен алдын ала тексерусіз кез келген салынған файлдарды ашу;
- белгісіз жіберушілерден жіберілген кірістірілген файлдар мен сілтемелерді алдын-ала сұраусыз ашыңыз.

1.3.3. Электрондық поштамен жұмыс істеу кезінде ұсынылады:

- жұмыс хаттарына оларды алған сәттен бастап 24 сағат ішінде жауап беру (демалыс және мереке күндерін қоспағанда);
- ұзақ уақыт болмаған кезде хабарлама жасаңыз, онда болмау мерзімі және алмастырушы қызметкердің байланыс деректері көрсетіледі.

2. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Пайдаланушы құпия (қызметтік, коммерциялық, дербес және өзге) деректердің жария етілуіне немесе жоғалуына, сондай-ақ институттың ақпараттық жүйелерінің, ақпараттық-телекоммуникациялық желісінің немесе оның жекелеген компоненттерінің жұмыс істеуінің бұзылуына, ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуге не университеттің нормативтік актілеріне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес авторлық және сабақтас құқықтардың бұзылуына әкеп соғатын өз әрекеттері немесе әрекетсіздігі үшін дербес (лауазымдық, материалдық, әкімшілік, қылмыстық) жауапты болады.

IT Департаментінің отырысында қаралды және қабылданды, “28”
01 2020 жылғы № 3 хаттама.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президенті:



Ө.Умбетов

Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы:



Г.Мусаханов

Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығының басшысы:



Ж.Дарибаев

