



«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және
бизнес университеті» АҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

Құжатталған рәсім

Қоғамды ақпараттандыру

XC ISO 9000:2015
XC ISO 9001:2016
XC ISO 37001:2016

ҚазТБУ-МжКҚБ-ҚР-8.4.3-2025-13

Енгізу күні: «*18*» *сәуір* 2025 ж.

БЕКТЕМІН
«Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ректоры
Л.К.Байболова
«*18*» *сәуір* 2025 ж.



Құжатталған рәсім
САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ
ҚОҒАМДЫ АҚПАРАТТАНДЫРУ
ҚазТБУ-МжКҚБ-ҚР-8.4.3-2025-13

КЕЛІСІЛДІ

[Signature]
ТжӘЖЖ Проректор
Бердіғалиұлы С.
«*18*» *сәуір* 2025 ж.

Астана, 2025

Нұсқа: *1.0*

БН: *13-МжКҚБ*

«Google диск» бойынша тіркеу № *8.4.3-2025-13*

КІРІСПЕ

Бұл құжатталған рәсім (бұдан әрі – ҚР) Маркетинг және контингентті қалыптастыру басқармасы (бұдан әрі – МжКҚБ) тарапынан әзірленген.

Қазіргі ҚР университет ректоры «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ тарапынан титулдық бетінде бекітіліп, бекіту күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазіргі ҚР «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ құрылымдық бөлімшелерінің барлық қызметкерлері үшін ақпараттық кеңістікпен және оң имидж қалыптастыруға бағытталған жұмыстарға қатысты қызметінде міндетті болып табылады.

Қазіргі ҚР-ны периодтық тексеру МжКҚБ басшысы тарапынан үш жылдан артық емес аралықпен, КазУТБ-ООКиА-ДП-7.5-2025-20-05.01 процедурасына сәйкес жүргізіледі.

Осы құжатқа өзгерістер оны қолдану нәтижелері бойынша немесе 4-бөлімде көрсетілген талаптар өзгерген жағдайда енгізіледі.

Бұл ҚР алғаш енгізіліп отыр.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе	2
1.Құжаттың аты.....	3
2.Құрастырушы	3
3.Құжатты әзірлеудің мақсаты	3
4.Нормативтік сілтемелер	3
5.Терминдер мен анықтамалар	5
6.Пайдаланылған қысқартулар	4
7. Жалпы ережелер және жұмыс сипаттамасы	5
8. Процесстің мақсаттары мен міндеттері	6
9. Рәсімді іске асыру кезеңдері	7
10.Процестің сапасы мен тиімділігін бағалау	8
11.Процеспен байланысты тәуекелдер және алдын алу шаралары	9
12.Жауапкершілік пен құқықтар	9
13.Құпиялылықты қамтамасыз ету	10
Ү. МжКҚБ 8.5-2025-02-01.....	11
Ү. МжКҚБ 8.5-2025-02-02.....	12
Ү. МжКҚБ 8.5-2025-02-03.....	13
Келісім парағы Ү. Скежаб-7.5-2025-05-02(міндетті)	15
Танысу парағы Ү. Скежаб-7.5-2025-05-03(міндетті)	15
Өзгерістерді тіркеу парағы Ү. Скежаб-7.5-2025-05-04(міндетті)	16
Мерзімдік тексерістерді есепке алу парағы Ү. Скежаб-7.5-2025-05-05(міндетті)	16

1. ҚҰЖАТТЫҢ АТЫ

1.1 «Қоғамдық ақпараттандыру құжатталған процедурасы» ҚазТБУ- МжКҚБ- ҚП - 8.4.3-2025-13

2. ҚҰРАСТЫРУШЫ

2.1. Маркетингті басқару және контингентті қалыптастыру бөлімі

3. ҚҰЖАТТЫ ӨЗІРЛЕУДІҢ МАҚСАТЫ

3.1 Қоғамдық ақпараттандыру процесін жүзеге асыру кезінде құрылымын, мазмұнын және жауапкершілігін анықтауға арналған біркелкі талаптарды орнату.

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 4.1. ISO 9001:2015 «Сапа менеджменті жүйесі.Талаптар»;
- 4.2. ISO 9000:2015 «Сапа менеджменті жүйелері .Негіздер және сөздік»;
- 4.3. ISO 37001:2016 Паракорлыққа қарсы басқару жүйесі;
- 4.4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23.11.2025 ж бастап № 414-V ҚРЗ(16.09.2025 ж жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.5. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж бастап № 319-III ҚРЗ (16.09.2025 ж жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.6. «Жарнама туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 19 желтоқсандағы № 508-II Заңы (15.09.2025 ж жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.7. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы (20.11.2025 жылғы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларымен);
- 4.8. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 174 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен айқындылықты қамтамасыз ету жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты бекіту туралы» бұйрығы;
- 4.9. Қазақстан Республикасының 2022–2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасы, Қазақстан Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығымен бекітілген Заңы (09.05.2025 жылғы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларымен);
- 4.10. «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ жарғысы;
- 4.11. СТУ «Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты»
- 4.12. «Қоғамдық ақпараттандыру құжатталған процедурасы» ҚазТБУ- МжКҚБ- ҚП - 8.4.3-2025-13
- 4.13. Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері;
- 4.14. Университеттің барлық сәйкес ішкі құжаттары.

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтама
«Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат	Коррупциялық тәуекелдерді азайтуға,сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметіне қоғам сенімін арттыруға бағытталған құқықтық,әкімшілік және ұйымдастырушылық шаралар.
Құжатталған ақпарат	Ақпараттық ресурс.ұйым басқаруы және қамтамасыз етуі тиіс ақпарат пен оны сақтайтын тасымалдаушы.
Имидж	Бұл – қоғамдық немесе жеке санада массалық коммуникациялар мен психологиялық ықпал арқылы жасалатын бейне. Имиджді пиар.

	жарнама немесе насихат арқылы объектіге қатысты белгілі бір ой-пікір қалыптастыру үшін жасайды.
Мониторинг	Шешім қабылдау процесін жақсарту үшін пайдалануға болатын ақпаратты жүйелі түрде жинау және өңдеу.
Қоғаммен байланыс бөлімі	Университеттің ішкі және сыртқы ақпараттық саясатын жүзеге асыратын бөлімше, ҚазТБУ-нің жағымды имиджін нығайту мақсатында.
Бөлімше туралы ереже	Ұйымның нормативтік-құқықтық құжаты, бөлімшенің орнын, мақсаты мен міндеттерін, функцияларын, ішкі құрылымын, құқықтары мен жауапкершілігін, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекетін белгілейді.
Баспасөз хабарламасы	Баспасөзге арналған хабарлама; ұйым (немесе жеке тұлға) туралы жаңалықты, оның қандай да бір мәселедегі позициясын қамтитын ақпараттық хабарлама, жариялау үшін массалық ақпарат құралдарына жіберіледі.
Рейтинг	Белгілі бір объектінің немесе құбылыстың маңыздылығын немесе құндылығын көрсететін сандық немесе реттік көрсеткіш.
Сапа менеджмент жүйесі	Сапаға бағытталған менеджменттің бөлігі.
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық тұрғыда бөлінген бөлігі және оған қатысты қызметкерлер, өздеріне жүктелген еңбек міндеттерін орындайтын, бекітілген функцияларды орындауға жауап беретіндер. Бөлімшелерге блоктар, қызметтер, бөлімдер, цехтар, зертханалар, топтар жатады.
Сапа саласындағы мақсаттар	Нақты анықталған, қол жеткізуге болатын, сандық тұрғыдан өлшенетін нәтиже, сапа саясатына сәйкес келісілген.

6. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқарту	Толық аты-жөні
«Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» Акционерлік қоғам
ҚазТБУ-СҚЕЖАБ – ҚА-6.1-2025-22	«Тәуекелдерді басқару» құжатталған рәсімі
ПТАК	Процесс туралы ақпараттық карта
БСББ	Білім сапасын басқару бөлімі
БББ	Білім беру бағдарламасы
ҚББ	Қоғаммен байланыс бөлімі
ІЕТЕ	Ішкі еңбек тәртібі ережелері

ҚББ	Қызметкерлерді басқару бөлімі
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылық құрам
ҚР	Қазақстан Республикасы
МАҚ	Массалық ақпарат құралдары
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
СЖҚМЖ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі
ҚБ	Құрылымдық бөлімше
АТБ	Ақпараттық технологиялар басқармасы
СКЕЖАБ	Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу бөлімі
МБ	Маркетинг басқармасы
ОӘБ	Оқу-әдістемелік басқарма
ҒБ	Ғылым басқармасы
ЖжҚББ	Жарнама және қоғаммен байланыс басқармасы
ҚКЕБ	Құқықтық қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл басқармасы
КҚБ	Контингентті қалыптастыру бөлімі
МБжКҚБ	Маркетингті басқару және контингентті қалыптастыру басқармасы

7. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН ЖҰМЫС СИПАТТАМАСЫ

7.1. «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ -дағы жұртшылықты ақпараттандыру жөніндегі қызметі ҚазУТБ-УМФК-ДП-8.4.3-2025-13 «Жұртшылықты ақпараттандыру» құжатталған рәсіміне сәйкес жүзеге асырылады. Жұртшылықты ақпараттандыру «Қ. Құлажанов атындағы ҚазУТБ» АҚ қызметі туралы барлық мүдделі тұлғаларға толық, объективті, шынайы және қолжетімді ақпарат ұсыну қажеттілігімен айқындалады.

7.2. Процесті ақпараттық қамтамасыз ету «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ -дағы профессорлық-оқытушы құрамын, ғылыми қызметкерлерін және қызметкерлерін, білім алушыларды, талапкерлерді, жұмыс берушілерді, студенттер мен талапкерлердің ата-аналарын, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ -дағы түлектерін, мемлекеттік басқару органдарын, қоғамдық ұйымдарды, БАҚ өкілдерін және барлық мүдделі тараптарды «Қ. Құлажанов атындағы ҚазУТБ» АҚ-ның табысты қызметіне қажетті даму перспективалары, деңгейлері мен болашақ жақсартулар түрлері туралы ақпаратпен қамтамасыз етуге кепілдік береді.

7.3. Құжатталған ақпарат үш тілде ұсынылады: мемлекеттік — қазақша, орысша және ағылшынша.

7.4 Рәсімнің иесі – ЖжҚББ басшысы.

7.5 Қоғамдық ақпараттандыру процесі үшін жауапты тұлға — ЖжҚББ басшысы. Қоғамдық ақпараттандыру процесіне қатысушылар: ректорат, УМ, УМУ, УПО, УН, УИТ, УКиА, УПОиПК, факультет декандары, кафедралар және басқа да АО «ҚазҰТБ им. К. Құлажанов» құрамындағы бөлімшелер.

8. ПРОЦЕСТІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

8.1 Процестің мақсаттары мыналар болып табылады:

8.1.1 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -дағы БАҚ-та, әлеуметтік желілерде ақпараттық қатысуын қамтамасыз ету және оның қызметі туралы қоғамдық ақпараттандыру.

8.1.2 АҚ «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ»-дағы Қазақстан Республикасындағы жетекші жоғары оқу орны ретінде білім беру, ғылыми, зерттеу және инновациялық орталық ретіндегі жағымды имиджін қалыптастыруға бағытталған нақты бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу және жүзеге асыру.

8.1.3 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -дағы ішкі және сыртқы ақпарат ағымдарын бағыттау және реттеу.

8.1.4 университеттің оң имиджін жетілдіру және нығайту бойынша қызметті талдау және ұсыныстар дайындау.

8.1.5 Корпоративтік сайтты қолдау бойынша қызметті үйлестіру, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ туралы баспа және электрондық басылымдарды дайындау және жариялау, әлеуметтік желілерде ақпараттық қатысу.

8.1.6 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың білім беру, ғылыми және мәдени қызметімен байланысты іс-шараларды БАҚ-та көрсетуін ұйымдастыру.

8.1.7 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ басшылығын ақпараттық қамтамасыз ету, оның қызметі туралы республикалық баспасөз материалдарын талдау.

8.1.8 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың факультеттері мен барлық бөлімшелерінің қоғамдық байланыс және БАҚ-пен жұмыс қызметін үйлестіру.

8.1.9 БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жарнамалық іс-шаралар арқылы оқуға түсуге үміткерлерді тарту үшін қабылдау науқанын өткізуге жәрдемдесу.

8.1.10 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың ғылыми-білім беру қызметін Қазақстан Республикасында насихаттау.

8.1.11 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың ғылым, білім беру, тәрбие, мәдени және спорттық жетістіктер, коммерциялық және қоғамдық қызмет саласындағы әртүрлі бағыттары туралы қоғамның кең топтарын ақпараттандыру.

8.1.12 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметкерлері мен студенттерінің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру технологиясын жасау.

8.1.13 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ туралы қоғамның жағымды пікірін қалыптастыру.

8.2 Процестің міндеттері мыналар болып табылады:

8.2.1 Халық арасында «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың жағымды имиджін қалыптастыруды БАҚ және әлеуметтік желілер арқылы қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жоспарлау және сапалы ұйымдастыру.

8.2.2 БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жарияланатын ақпараттық материалдарды әзірлеу және дайындаудың сапасын қамтамасыз ету.

8.2.3 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың, оның басшылығы мен профессор-оқытушылар құрамының қызметі туралы жаңалықтар, сюжеттер және басқа материалдарды шығару үшін ақпараттық оқиғалар жоспарларын әзірлеуді ұйымдастыру.

8.2.4 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ әкімшілігіне, факультет декандарына және профессор-оқытушылар құрамына радио, теледидар, баспа және электрондық басылымдарда сөйлеуге дайындалуда көмек көрсету.

8.2.5 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ туралы баспа және электрондық басылымдарды дайындау және жариялау, ресми интернет-сайтты жаңарту, корпоративтік ақпараттық материалдарды (газет, бюллетень және т.б.) шығару.

8.2.6 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ мүдделерін мемлекеттік және беймемлекеттік ұйымдарда қолданыстағы заңнама және УМФК Ережесіне сәйкес көрсету.

9. РӘСІМДІ ІСКЕ АСЫРУ КЕЗЕҢДЕРІ

9.1 Қоғамдық ақпараттандыру процесі АҚ «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ»-тың ақпараттық қызметінің көрсетілген бағыттарына сәйкес жүзеге асырылатын келесі кезеңдерді қамтиды:

9.1.1 Іс-шараларды жоспарлау;

9.1.2 Жауапкершілікті бөлу;

9.1.3 Қоғамдық ақпараттандыру бойынша іс-шаралар жоспарын жүзеге асыру;

9.1.4 Жоспарды түзету;

9.1.5 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың қызметі, сондай-ақ профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлері, студенттері мен түлектері туралы жарияланымдар, пікірлер мен көзқарастарды мониторингтеу;

9.1.6 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның қызметін талдау, оның имиджін ішкі ортада (профессор-оқытушылар құрамы, қызметкерлер, студенттер) және сыртқы ортада (БАҚ, жергілікті және мемлекеттік басқару органдары, қоғамдық ұйымдар) бағалау.

9.2 Құжатталған ақпаратты ұсыну тәсілдері мен мүдделі тараптарды ақпараттандыру құралдары әртүрлі болуы мүмкін.

9.3 Негізгі тәсілдер мен құралдарға мыналар жатады:

9.3.1 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ корпоративтік газеті (ақпараттық бюллетень);

9.3.2 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ веб-сайты;

9.3.3 Корпоративтік желі;

9.3.4 Әлеуметтік желілер;

9.3.5 Баспа материалдары (брошюралар, буклеттер, бюллетеньдер);

9.3.6 Есептер;

9.3.7 Постерлер, стендтер;

9.3.8 Хаттар;

9.3.9 Электрондық пошта;

9.3.10 БАҚ-тағы тақырыптық мақалалар;

9.3.11 БАҚ-тағы пресс-релиздер;

9.3.12 БАҚ-тағы жарнама;

9.3.13 Сауалнамалар;

9.3.14 «Ашық есік» күндері;

9.3.15 Семинарлар, конференциялар;

9.3.16 Көрмелер, жәрмеңкелер, экспозициялар;

9.3.17 БАҚ-та, радио немесе теледидарда сұхбаттар;

9.3.18 Сұрау қызметі;

9.3.19 Презентациялар;

9.3.20 Мүдделі тараптармен жеке байланыс және т.б.

9.4 Қоғамдық ақпараттандыру қызметін жоспарлау.

9.4.1. Қоғамдық ақпараттандыру бойынша «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның қызметі оқу жылы үшін ЖжҚББ тиісті жылдық жұмыс жоспары бойынша реттеледі. Қоғамдық ақпараттандыру бойынша ЖжҚББ жылдық жұмыс жоспары Ф. УМ-7.4-2022-01-01 формасына сәйкес ЖжҚББ басшысы әзірлейді, УМФК басшысымен және бірінші проректормен келісіліп, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді, негізінде:

9.4.1.1 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның Ғылыми кеңесі бекіткен ақпараттық саясаты;

9.4.1.2 Қоғамды ақпараттандыру қажеттіліктері;

9.4.1.3 АҚ «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметі туралы қоғамдық ақпараттандыру іс-шараларын ұйымдастыру бойынша бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың ұсыныстары.

9.5 Қоғамдық ақпараттандыру бойынша жұмыс жоспарын жүзеге асыру.

9.5.1 Жоспарды жүзеге асырудың бастапқы кезеңінде іс-шаралар жауапты тұлғаларға (орындаушыларға) декомпозицияланады. Қажет болған жағдайда «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -тың жеке бөлімшелері үшін жергілікті жоспарлар әзірленеді.

9.5.2 Қоғамдық ақпараттандыру бойынша жұмыс жоспарының іс-шаралары бөлімшелердің (факультеттер, кафедралар, басқармалар) жұмыс жоспарларына енгізілуі мүмкін. Қаржылық немесе материалдық ресурстарды қажет ететін іс-шаралар тиісті сметалар мен өтінімдерге енгізіледі.

9.5.3 Жоспарланған іс-шараларды орындауды ұйымдастыру тиісті бөлімшенің басшысы арқылы жүзеге асырылады. Ол сондай-ақ іс-шараның орындалмауына жауапты болады.

9.5.4 Қоғамдық ақпараттандыру қызметінің жалпы үйлестіруін ЖжҚҚББ жүзеге асырады.

9.6 Жоспарды түзету.

9.6.1 Іс-шаралар жоспарын түзету қоғамдық ақпараттандыру жұмыс жоспарын орындау барысында белгілі бір іс-шараны жүзеге асыруға кедергі болатын маңызды жағдайлар анықталған жағдайда немесе жаңа іс-шараларды қосу қажеттілігі туындаған кезде жүзеге асырылуы мүмкін.

9.6.2 Жоспарды түзетуге ұсыныстар жазбаша түрде ректорға ұсынылады, онда жоспарланған іс-шараны орындауға кедергі болатын себептер немесе жаңа іс-шараны қосу қажеттілігі негізделеді. ЖжҚҚББ ұсыныстарды жинақтап, оларды жеке құжатталған ақпарат ретінде рәсімдеп, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректорына бекітуге ұсынады. Бекітілген құжатталған ақпарат негізгі жоспардың ажырамас бөлігі болып есептеледі.

9.7 Мониторинг.

9.7.1 ЖжҚҚББ «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның қызметі, профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлері, студенттері мен түлектері туралы жарияланымдар, пікірлер мен көзқарастарды мониторингтеуді ұйымдастырады. Мониторингтің қорытынды деректері «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ басшылығына ұсынылады.

9.7.2 «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ басшылығы мониторинг нәтижелерін талқылау негізінде қоғамдық ақпараттандыру жұмыс жоспарын түзету немесе «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ақпараттық саясатына өзгерістер енгізу туралы шешім қабылдайды.

9.8 Қызметті талдау.

9.8.1 ЖжҚҚББ қоғамдық ақпараттандыру бойынша жұмыс жоспарын орындау нәтижелері бойынша қызметті талдайды. Қызметті талдау жылдық есеп түрінде бірінші проректормен келісіліп, ректор бекітеді. Есепке «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның имиджін ішкі ортада (профессор-оқытушылар құрамы, қызметкерлер, студенттер) және сыртқы ортада (БАҚ, жергілікті және мемлекеттік басқару органдары, қоғамдық ұйымдар) бағалау жөніндегі құжатталған ақпарат енгізіледі.

10. ПРОЦЕСТІҢ САПАСЫ МЕН ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ

10.1 Процестің сапасы мен тиімділігін бағалау «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ -ның сапа саласындағы саясатының талаптарына, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ақпараттық саясатына, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ бөлімшелерінің құжатталған ақпараттарына, жоғары кәсіби білім беру мемлекеттік стандарттарына және «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ жергілікті нормативтік актілеріне сәйкестігі арқылы анықталады.

10.2 Алынған нәтижелер түзетуші іс-шараларды анықтау үшін бастапқы деректер ретінде пайдаланылады.

10.3 Веб-сайттың нәтижелілігін бағалау үшін оқу жылы барысында ЖжҚҚББ УМФК профессор-оқытушылар құрамы, қызметкерлер, студенттер және олардың ата-аналары, магистранттар, докторанттар, жұмыс берушілер арасында Ф. УМ-7.4-2022-01-03 формасына сәйкес сауалнама жүргізіледі.

11. ПРОЦЕСТІҢ ҚАҰІПТЕРІ ЖӘНЕ ҚАҰІПТЕРДІ АЛДЫН АЛУ ШАРАЛАРЫ

11.1. Қауіптер, байланысты:	11.2. Қауіптердің алдын алу шаралары:
<ul style="list-style-type: none"> • «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБҮ» АҚ ақпараттық серверіндегі ақаулармен; • ұсынылатын ақпараттың өзектілігін жоғалтуымен; • объект, құбылыс немесе процесс туралы жалған пікір қалыптасуымен; • оқиға немесе іс-шараның фото-және бейнематериалдармен қамтамасыз етілмеуімен. 	<ul style="list-style-type: none"> • ақпараттық сервердің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету; • ұсынылатын ақпараттың уақытылы болуын қамтамасыз ету; • ақпарат жарияламас бұрын объект, құбылыс немесе процесті жан-жақты талдау және объективті бағалау; • фото- және бейнематериалдық жабдықтардың техникалық жарамдылығын қамтамасыз ету.

12. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ҚҰҚЫҚТАР

Бөлімше	11.2. Қауіптердің алдын алу шаралары:
<ul style="list-style-type: none"> • ЖжҚББ МжКҚБ 	<ul style="list-style-type: none"> • Қоғамды ақпараттандыру қызметін жалпы үйлестіру; • Басылымдар, пікірлер мен көзқарастар бойынша мониторинг жүргізу; • Қоғамды ақпараттандыру бойынша жылдық жұмыс жоспарын әзірлеу; • Есептілік дайындау және іс-шаралардың тиімділігін талдау.
<ul style="list-style-type: none"> • УОКиА 	<ul style="list-style-type: none"> • Жоспарлар мен құжаттандырылған ақпаратты келісу; • Іс-шаралардың сапа саласындағы саясат талаптарына сәйкестігін бақылау; • Жоспарды түзету және нәтижелілікті бағалау процесіне қатысу.
<ul style="list-style-type: none"> • СП басшылары 	<ul style="list-style-type: none"> • Ақпараттандыру жоспары аясындағы іс-шараларды ұйымдастыру; • Іс-шараларды орындаушылар арасында декомпозициялау; • Ақпаратты уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету; • Іс-шаралардың орындалуы немесе орындалмауы үшін жауапкершілік.
<ul style="list-style-type: none"> • Барлық қызметкерлер 	<ul style="list-style-type: none"> • Жоспарды іске асыруға қажет ақпаратты ұсыну; • Қоғамды ақпараттандыру іс-шараларына қатысу; • Мониторинг пен талдау үшін деректер жинауға жәрдемдесу.

13.ҚҰПИЯЛЫЛЫҚТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

13.1 Осы ҚТ «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау органдарының сарапшыларына сертификациялық аудитті жүргізу кезінде, сондай-ақ ректордың рұқсатымен тұтынушылар-серіктестерге беруден басқа, өзге тараптарға ұсынылмайды.

ҚОСЫМШАЛАР

Ү.ҚР-8.5.-2025-02-01

Жарнама және қоғамдық байланыс бөлімінің жылдық жұмыс жоспарының формасы

Бекітілді:

ТжӘЖЖ проректоры «ҚазТБҰ им. К.Кулажанова»АҚ

Бердіғалиұлы С. _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

ЖОСПАР

Қоғаммен байланыс бөлімінің қоғамдық ақпараттандыру бойынша жұмыс жоспарына _____ - _____ оқу жылына

№	Іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Орындау туралы белгі
1	2	3	4	5
Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс				
2	Ақпараттық-талдамалық жұмыс			
3	Ақпараттық-үйлестірушілік жұмыс			

ЖжҚББ басшысы _____ Т.Ә.Ж.

« ____ » _____ 20..... ж.

Келісілді:

МжКҚБ басшысы _____ Т.Ә.Ж.

« ____ » _____ 20.....ж.

Сайтқа жариялау бойынша ақпаратты ұсыну формасы

«__» _____ 202__ г.

Ақпараттың тақырыбы:

Ақпараттың

мазмұны:

Құрылымдық бөлімше басшысы: Т.Ә.Ж. _____ Қолы _____

Ақпарат үшін жауапты тұлға: Т.Ә.Ж. _____ Қолы _____

Қабылдады: Т.Ә.Ж. _____ Қолы _____ Күні _____
(ЖжҚББ қызметкері толтырады)

Ескерту: сайтқа жариялау үшін ақпарат қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде электронды немесе қағаз нысанда ұсынылады. Мәтінге арналған фотосуреттер бөлек, jpg немесе jpeg форматында беріледі.

САУАЛНАМА
Сайттың нәтижелілігін бағалау

«__» _____ 202__ ж.

Сіз қай пайдаланушылар санатына жатасыз:

- Студент
- Оқытушы
- Жұмыскер
- Жұмыс беруші
- Ата- аналар
- Басқа

Факультет:

- ЭжБФ
- ТФ
- ИжАТФ

Кафедраны көрсету (мұғалімдер үшін) / Мамандығын көрсету (студенттер, магистранттар, докторанттар үшін) / Бөлімшесін көрсету (қызметкерлер үшін)

Сайттың жалпы бағасы:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

Сайттың дизайнына қанағаттану деңгейі:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

Навигация сапасына баға беру:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

Қажетті ақпараттың болуы:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

Бар ақпараттың пайдалығы:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

Ақпараттың қайшылықсыздығы және сенімділігі:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
нашар өте жақсы

