|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ | | | | | |
| **С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ**  **ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ**  **КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА**  **ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL**  **MEDICAL UNIVERSITY** | | | | | C:\Documents and Settings\Администратор\Рабочий стол\777\logo_fin.jpg |
| СМЖ құжаттамасы | | Ректордың бұйрығымен  бекітілген | | | |
| Бұйрық № | | Бекітілген күні | |
|  | |  | |
| Құжат | | **АТ-қызмет көрсету үздіксіздігін қамтамасыз ету ережесі** | | | |
| Редакция | 1 | Мәртебе | | | |
| Код |  | Бекітілді Қаралды Қайта қарауға жіберілді  Қабылданбады Басқасы | | | |
| Жауапты лауазымды тұлға | | | **Сенбеков М.Т.**  Атқарушы проректор | | |
| Лауазымды тұлға – құжат бастамашысы | | | **Каленова Б.С.**  Ақпараттық технологиялар департаментінің басшысы | | |
| Алдыңғы ескірген құжат | | | жоқ | | |
| Құжат тілі | | | * Қазақ   Орыс  Ағылшын | | |

Алматы‑ 2018

**КЕЛІСУ ПАРАҒЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лауазымы | Қолы | ТАӘ |
| Дайындаған: |  |  |
| Бағдарламалық қамтамасыз ету және телекоммуникация басқармасы басшысы |  | Зарубаев Р.Х. |
| Келісілді: |  |  |
| Атқарушы проректор |  | Сенбеков М.Т. |
| Адам ресурстарын дамыту және құқықтық қамтамасыз ету департаментінің басшысы |  | Аубакиров Б.Ж. |
| Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының бас маманы |  | Богатырева Л.Б. |
| Ақпараттық технологиялар департаментінің басшысы |  | Каленова Б.С. |
| Сапа менеджмент жүйесі бөлімінің басшысы |  | Уралова Д.Б. |

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Жалпы ережелер | 4 |
| 2. | Қолдану саласы | 4 |
| 3. | Мақсаттары | 4 |
| 4. | Терминдер, анықтамалар және қысқартулар | 4 |
| 5. | АТ-активтерін басқару | 5 |
| 6. | АТ-қызметтеріне техникалық қолдау көрсету | 7 |
| 7. | Резервтік көшірме жасау және қалпына келтіру | 9 |
| 8. | Антивирустық бақылау | 10 |
| 9. | Қорытынды ережелер | 11 |
|  | Өзгерістерді тіркеу парағы | 12 |
|  | Танысу парағы | 13 |

# Жалпы ережелер

## Осы АТ-қызмет көрсету үздіксіздігін қамтамасыз ету ережесі (әрі қарай - Ереже) шарушылық жүргізу құқындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын «С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университетінің» әрі қарай мәтін бойынша «Университет», ақпараттық технологиясын басқару жүйесінің негізгі талаптарын анықтайды.

## Ережелермен танысу ақпараттық ресурстар және АT-инфрақұрылымына қызмет көрсету және пайдалану процесіне қатысатын қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде оның тікелей басшысымен жүзеге асады.

## **2. Қолдану саласы**

## 3) Осы Ереже Университеттің ақпараттық ресурстарды және АТ-инфрақұрылымын басқару процесінде тартылған, сондай-ақ есептеу техникасының құрылғысын пайдаланушыларға техникалық қолдау көрсетуді қамтамасыз ету барлық қызметкерлердің қолданылуы үшін міндетті болып табылады.

# Мақсаты

## 4) Ақпараттық ресурстар мен АТ-инфрақұрылымын басқару қолжетімділігін арттыру, сондай-ақ Университеттің ақпараттық технологиялар кешенінде тиімді басқаруды ұйымдастыру жолымен АТ-қызметін сапалы түрде көрсетуді қамтамасыз ету.

# Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

## **АТ-қызмет көрсету, АТ-қызметтер** – бұл өздерінің іскерлік функцияларын жүзеге асыру үшін ақпараттық технологиялар кешенінің ресурстарын қолданушылармен қамтамасыз ету процесі.

## **Пайдаланушы** - ақпараттық ресурстардың жұмысына қатысатын немесе олардың жұмыс істеу нәтижелерін пайдалану тұлғасы.

## **Есептеу техникасы құралдары, ЕТҚ** - бұл дербес компьютерлер, жұмыс станциялары, ноутбуктар, серверлік және желілік жабдықтар, сондай-ақ оларда орнатылған бағдарламалық қамтамасыз етуді қоса, дербес немесе басқа жүйелердің бөлігі ретінде жұмыс істей алатын деректерді өңдеу жүйелерінің бағдарламалық және техникалық элементтерінің жиынтығы.

**Ақпараттық ресурстар** – Университеттің ақпараттық жүйелері, басқа да электрондық ресурстар, соның ішінде оларда бар құжаттар мен ақпараттарға, сондай-ақ Интернет желісіне қолжетімділігі.

## **Жергілікті есептеу желісі, ЖЕЖ** – Университеттің сервер және телекоммуникациялық жабдықтарын, желілік кеңсе жабдықтарын, өзара дербес компьютерлерді біріктіретін, Ethernet технологиясында құрылган компьютерлік желі.

## **Перифериялық құрылғылар** - ақпаратты енгізу/шығару үшін арналған, оның ішінде монитор, пернетақта, тышқан, принтер, сканер, веб-камера, динамик жүйесі, және т.б. компьютерлік жабдықтар.

## **АТ-инфрақұрылым** – ақпараттық ресурстар жұмысын қамтамасыз ететін жергілікті есептеу желісінен, есептеу техника құрылғысынан тұратын ақпараттық технологиялар кешені.

## **АТ-актив** - АТ-инфрақұрылым аппараттық және бағдарламалық элеметтері, ақпараттық ресурстары.

## **Оқиға** – АТ-актив және АТ-қызметін басқару үшін маңызы бар АT-актив жағдайынының өзгеруі.

## **Инцидент** – АТ-қызметінің жоспардан тыс үзілуі немесе олардың сапасының төмендеуі, сондай-ақ АТ-қызметіне әсер ете қоймаған АT-актив компоненттерінің сәтсіздікке ұшырауы (мысалы, айнымалы массив дискілерінің біреуінің істен шығуы).

**Техникалық қолдау көрсету қызметкері** – АТ-актив жұмысының үздіксіздігін және олардың жұмысын қалпына келтіруін қамтамасыз етуі бойынша практикалық іс-шараларды ұйымдастыруға жауапты Университет қызметкері.

**ДК** – дербес компьютер.

**БЖ** – бағдарламалық жабдықтар.

**АЖ - а**қпараттық жүйе.

# АТ-активтерін басқару

## 5) АТ қызметтерінің сапасының деңгейін қамтамасыз ету және АТ-инфрақұрылымының жетілу деңгейін жоғарлату үшін Ақпараттық технологиялар департаменті сатып алынған есептеу техникасы құрылғыларына, телекоммуникациялық жабдықтар және бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды әзірлеу процесіне тікелей қатысады.

## 6) АТ-актив талаптарын анықтау кезінде келесі талаптарды ұстану ұсынылады:

6.1. Жұмыс станциялары және\немесе терминалдық жүйелердің аппараттық сипаттамалары пайдаланылатын БЖ-ды әзірлеуші ​​ұсынған жүйелік талаптарынан асады немесе сәйкес келеді.

6.2. Серверлік жабдықтар мен деректерді сақтау жүйелерінің сипаттамалары АЖ даму мүмкіндігін қарастырады және қамтиды:

- ресурстарды масштабтау және өнімділігін арттыру мүмкіндігі;

#### желдеткіштерді, қуат көздерін, дисктер және кіріс-шығыс адаптерлерін жедел ауыстыру мүмкіндігі;

#### сыни оқиғалар жайында ескерту жүйесі;

#### бақылау көрсеткішін өлшеу және сыни компоненттерінің жағдайын мониторингтеу құралы;

#### заманауи виртуалдау технологиясын қолдау.

6.3. Телекоммуникациялық жабдықтың сипаттамалары ЖЕЖ басқарылуын және ақпараттық қауіпсіздіктің негізгі деңгейін қамтамасыз етеді.

### 6.4. Жүйелік бағдарламалық жабдықтары төмендегілерді ескере отырып сатып алынады:

#### жобалау тапсырмалары немесе АЖ дамуы/әзірлеуі техникалық тапсырмаларды орындау талаптарына сәйкестігі;

#### операциялық жүйе (клиенттік немесе серверлік) түріне сәйкестігі;

#### қолданбалы БЖ қолдануымен үйлесімділігі;

#### Университеттің ЖЕЖ-де желілік қызмет көрсету жұмысын қолдау;

#### сатып алу құнының, сондай-ақ пайдалану кезінде лиценцияның жалпы құнының төмендеуін қамтамасыз ететін лицензиялау үлгісінің басымдылығы;

#### БЖ жүйесін қолдану түрінің біріздендіру басымдылығы.

## 7) АТ-қызметтерінің сапасын жақсарту және АТ-инфрақұрылымын басқаруды жақсарту үшін есептеу техникасы, телекоммуникациялық жабдықтар және басқа да ЖЕЖ элементтерді пайдалану жайында, сондай-ақ Университеттің ақпараттық жүйелер мен бағдарламалық қамтамасыз етуді қолдану туралы ақпаратты жеткілікті түрде қамтамыз етеді.

### 7.1.Аппараттық АТ-активтерін басқаруға төмендегілер кіреді:

#### АT-активтерді сәйкестендіру, жіктеу және таңбалау;

#### есептеу техникасы құрылғысы және телекоммуникациялық жабдықтарды, олардың конфигурациясын тексерумен қоса түгендеу және паспорттау;

#### АТ-инфрақұрылым объектілерінің конфигурациясы, орналасқан жері немесе басқа да тиісті параметрлердің өзгеруі кезінде уакытылы ақпаратты жаңарту;

#### Университет қызметкерлеріне берілген құзырет шегінде АТ-активтер ақпаратына қолжетімділігін қамтамасыз ету.

### 7.2. АТ-активтерінің бағдарламалық басқаруына келесілер кіреді:

#### орнатылған бағдарламалық жабдықтар есебі;

#### БЖ-ның қолданыстағы лицензиялар (пайдалану құқығы) есебі;

#### жүйелік БЖ-ның жаңартылуын бақылау.

## 8) Мониторинг жүйесін қолдану және енгізу жолымен жедел әрекет ету және АТ-актив туралы ақпараттар есебін автоматтандыру процесі арқылы жүзеге асырылады.

## 9) Жүйелік БЖ жаңартуды тарату басқармасының орталық құрылғысын қолдану және енгізу жүйелік БЖ жаңаруын бақылау мақсатында қамтамасыз етеді.

## 10) Университеттің Интернет – ресурстары мен электронды ақпараттық ресурстардың иелері болып табылатын барлық бөлімдер электронды ақпараттық ресурстар[[1]](#footnote-1) каталогын енгізу және оның өзекті жағдайына қолдау көрсетуді қамтамасыз етеді.

## 11) Интернета[[2]](#footnote-2) желісінің қазақстандық сегмент кеңістігінде домендік атауларды бөлістіру, қолдану және тіркеу Ережесіне сәйкес Интернет-ресурстар иелері ұсынған Университеттің Интернет-ресурстарының домен атауын пайдалануды қамтамасыз етеді.

## 12) Аппараттық АT-активтері оларға рұқсатсыз қол жеткізу қаупін төмендету жөніндегі талаптарды ескере отырып, сондай-ақ коммуналдық қызмет жұмысының кемшіліктері мен электржабдықтау жүйесінің сәтсіздігінен қорғау мақсатымен орналасады.

# 6. АТ-қызметтеріне техникалық қолдау көрсету

## 13) Ақпараттық технологияларды техникалық қолдау АТ-қызметін басқарудың заманауи тәсілдерін қолдану жолымен қамтамасыз етіледі. Келесі пайдалану процестері қолданылады:

#### Оқиғалар мониторингі – оқиғаларды ерте анықтау, ресурстарды масштабтау немесе жаңарту қажеттігін уақытылы анықтау.

#### Мәселелер мен оқиғаларды басқару - АТ-қызметтерінің жұмыс қабілетін тез қалпына келтіру, оқиғаларды шешу уақытын анықтау, оқиғаларды санаттау, оқиғаларды басқару процесін стандарттау, оқиғаларды алдын алу немесе олардың АТ-қызметіне әсерін барынша азайту жөніндегі алдын алу жұмыстарын жүргізу.

#### Қызмет сұраныстарын іске асыру – техникалық қолдау көрсетуге кіретін (мысалы, құпия сөзді өзгерту туралы сұраныс, бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату және т.б.) пайдаланушылардың басқа да сұраныстарын шешу.

#### Қолжетімділікті басқару – қолжетімділік құқығын басқару және АТ-қызметке қолжетімділік құқығын заңды қолданушыларға беру.

## 14) Әрбір оқиға мен мәселе үшін олар санаттарға бөлінеді және оқиғаның шұғыл шешілу негізінде басымдылығы және оның Университет қызметіне әсері анықталады.

## 15) Университеттің қызметіне ықпал ету деңгейі бойынша оқиғалар келесі санаттарға бөлінеді:

15.1. АТ-қызметінің жұмысына аз ғана кезекті пайдаланушылардың бір немесе бірнеше санына әсер ететін оқиғалар орташа, төмен немесе ең аз басымдыққа ие, бұл олардың шешімінің өзектілігі негізінде айқындалады.

15.2. АТ қызметтерінің жұмысына орташа әсер ететін оқиғалар, олардың шешімінің өзектілігіне байланысты жоғары, орташа немесе төмен басымдыққа ие және мыналар арқылы айқындалады:

#### пайдаланушылардың үлкен санының жұмысына әсер етуі;

#### басымдылық пайдаланушылардың жұмысына әсер етуі;

#### жеке жүйеішілік жұмысына қабілетсіздігі;

#### АТ-қызметтердің жұмыс қабілеттілігіне әсер етпеген жеке элементтердің жұмыс қабілеттілігін жоғалту кезінде АТ-активтердің істен шығу қаупі жоғарылайды.

### 15.3. АТ-қызметтердің қолжетілімділігіне жоғары әсер ететін және ең жоғары басымдыққа ие маңызды оқиғалар. Оларға мыналар жатады:

#### АТ-қызметтерінің толық сыни жұмысқа жарамсыздығына әкеліп соқтыратын АT-активтердің істен шығуы;

#### ең маңызды ақпараттың жойылуына, дұрыс емес түрлендіруіне немесе ымыраға әкелетін бағдарламалық және аппараттық бұзылуы.

## 16) АТ қызметтерінің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету АТ-активтерінің жұмысын қалпына келтіру және үздіксіздігін қамтамасыз ету Жоспарының актуалды жағдайын қолдау және қолдану, сондай-ақ келесі іс-шараларды қолдану/жүргізу дамыту жолымен жүзеге асырылады:

16.1. мониторинг іс-шараларының процестерін, оқиғаларды өңдеу және қызмет көрсету сұраныстарын, сондай-ақ типтік оқиғаларды шешу үшін техникалық қолдау көрсету қызметкерлерінің әрекеттерін реттеу;

### 16.2. техникалық қолдау көрсету қызметкерлерін дайындау;

### 16.3. АТ-активтерін резервтік көшірмесінің әр түрлі әдістерін қолдану;

16.4. АТ-активтерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету бойынша талаптардың сақталуын бақылау;

16.5.АТ-ның активтерінің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін қабылданған шаралардың тиімділігін талдау, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу.

## 17) АТ-актив жұмысын қалпына келтіру және үздіксіздігін қамтамасыз ететін жоспар келесілерді анықтайды:

#### жұмыс үздіксіздігін талап ететін АТ-активтерінің сипаттамалары мен тізімі;

#### АТ-актив жұмысының қалпына келтіру талаптары, АТ-актив жұмысқа жарамсыздығының рұқсат етілген мерзімі мен оларды қалпына келтіру уақыты;

#### АТ-активтердің үздіксіз жұмысының бұзылуын анықтау және жауапты қызметкерлерді хабардар ету тәртібі;

#### АТ-актив жұмысын қалпына келтіру тәртібі;

#### АТ-актив жұмысының бұзылу себептерін анықтау және жою тәртібі;

#### АТ-активтеріне қызмет көрсету мен ақпараттың резервтік көшірмесі бойынша профилактикалық-жоспар үрдісінің кестесін жүргізу.

## 18) Есептеу техникасы құралдары мен ақпараттық жүйелерді пайдаланушыларды міндетті түрде техникалық қолдау көрсету тәсілдері жайлы хабардар ету қажет.

# 7. Резервтік көшірме жасау және қалпына келтіру

## 19) Резервтік көшірме жасау үрдісі Университеттің барлық ақпараттық жүйелер дерекқоры мен ресурстары, сондай-ақ АТ-қызмет көрсетулерінің маңызды бағдарламалық жабдықтарының параметрлері мен телекоммуникациялық жабдықтардың кескіндеуі үшін орындалады.

## 20) Университет қызметкерлерінің дербес компьютерлерінің жергілікті дискілерінде сақталатын деректердің резервтік көшірмесін жасау үшін жауапкершілік сол қызметкерлердің өздеріне жүктеледі. Ақпараттың жоғалу жағдайында техникалық қолдау қызметінің қызметкерлері оны қалпына келтіруге кепілдік бермейді.

## 21) Резервтік көшірме жасау кестесі әрбір АТ-қызметі үшін жеке анықталады, сонымен қатар келесілер ескеріледі:

### 21.1.АТ-қызметтерінің дерекқорының резервтік көшірмесін жасау кем дегенде тәулігіне бір рет жүргізіледі;

### 21.2.Өзге АТ-қызметтердің және басқа да ресурстар дерекқорының резервтік көшірмесін жасау кем дегенде айына бір рет жүргізіледі;

### 21.3.Әрбір конфигурация өзгергеруінен кейін маңызды бағдарламалық жабдықтау құруы мен телекоммуникациялық жабдықтардың резервтік көшірмесін жасау конфигурациясы жүзеге асады.

## 22) Ақпараттың резервтік көшірмесін ұйымдастыру кезінде процестерді қолжетімді автаматтандыру құралдары қолданылады. Барлық ұзақ мерзімді резервтік көшірмелер тексеру үрдісінен өтеді.

## 23) Ақпараттың жеке тасушыларда резервтік көшірме сақталады, төмендегілер ескеріле отырып:

### 23.1.АТ-қызмет көрсету дерекқорларының резервтік көшірмелерін сақтау ақпараттың қалпына келу мүмкіндігінен бастау алады:

#### жылдың соңғы күніндегі жағдайы бойынша кем дегенде алдыңғы 5 (бес) жыл;

#### айдың соңғы күніндегі жағдайы бойынша кем дегенде алдыңғы 12 (он екі) ай;

#### кез келген уақытта кем дегенде алдыңғы 30 (отыз) күн.

23.2.Басқа АТ-қызмет көрсетулері мен ресурстарының дерекқорының резервтік көшірмелерін сақтау, сондай-ақ маңызды бағдарламалық қамтамасыз ету мен телекоммуникациялық жабдықтың конфигурациясын қалпына келтіру қажеттігі негізінде, сонымен бірге кемінде 3 (үш) резервтік көшірме сақтау жүргізіледі.

## 24) Резервтік көшірмеден ақпаратты қалпына келтіру уәкілетті бөлімшелермен және/немесе жауапты лауазымды тұлғалармен келісілгеннен кейін және пайдаланушыларды міндетті түрде хабардар ету арқылы жүргізіледі.

# Антивирустық бақылау

## 25) Университеттің АТ-активтерінің тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз ету және компьютерлік вирустар мен басқа да зиянды бағдарламалардың деструктивті әсерінен ақпараттың жоғалу, ағып кету, бұрмалау және жою қаупін төмендету мақсатында антивирустық БҚ қолданылады.

## 26) Антивирустық БҚ Университет желісіне қосылуына қарамастан, әрбір жұмыс станцияларында орнатылады.

26.1.Антивирустық БҚ-дің соңғы нұсқасы ғана орнатылады. ЕТҚ-ның белгілі бір типтегі БҚ-дің соңғы нұсқасындағы жұмысында сәтсіздік болған жағдайда алдыңғы нұсқаларды орнатуға болады.

26.2.Орнатылған антивирустық БҚ компьютерлік вирустардың енуінен қорғауды қамтамасыз ететін негізгі бағдарламалық модульдерді автоматты түрде іске қосылуын орнату қажет.

## 27) Пайдаланушылар тек қана техникалық қолдау қызметкерлері орнатқан антивирустық БҚ-ді қолдану қажет.

## 28) Университеттің жұмыс станциялары мен файлдық серверлерін қорғайтын антивирустық БҚ-ге келесі талаптар қойылады:

* 1. Антивирустық қауіпсіздікді басқару желілік орталығының болуын қамтамасыз етеді:

#### жұмыс станцияларында және университет серверінде антивирустық бағдарламалық қамтамасыз етудің клиенттік бөлігін көбейту;

#### антивирустық қорғаудың бірыңғай саясатын қолдану;

#### есеп беруді қалыптастыру мен желінің жалпы қорғанысының мониторингі;

28.2. Антивирустық БҚ-дің клиенттік бөлігінде келесі модульдердің болуы тиіс:

#### файлдарды ашу немесе бағдарламаларды іске қосу алдында зиянды БҚ-ді тексеру;

#### бағдарламалардың күдікті белсенділігін анықтау;

#### автоматты түрде сканерлеу;

#### сканерлеуге арналған объектілерді таңдау мүмкіндігі бар кесте бойынша іске қосылу файл сканерінің болуы.

## 29) Жұмыс станциялары үшін қолданылатын антивирустық қорғау саясатында құпия сөзбен қорғау антивирустық БҚ-дің рұқсатсыз жойылуын немесе өзгертуін алдын алу керек.

## 30) Серверлердің жекелеген типтері үшін (желіаралық экран, желі шлюзі, электрондық пошта қызметтері және т.б.)антивирустық БҚ-дің антивирустық қауіпсіздігінің басқару желілік орталығы болуы мүмкін емес.

## 31) Антивирустық БҚ-ді таңдау туралы шешімді Ақпараттық технологиялар департаменті қабылдайды.

# Қорытынды ережелер

## 32) Ақпараттық технологиялар департаменті өз құзыреті шегінде жауап береді:

#### Университеттің АТ-активтерін сәйкестендіру, жіктеу және таңбалау бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу және іске асыру;

#### Университеттің АТ-активтері туралы ақпаратты өзектілеу;

#### АТ-активтердің үздіксіздігі мен қалпына келтіруді қамтамасыз ету Жоспарын енгізу және әзірлеу;

#### АТ-қызметтерінің жұмысын басқару процесіне арналған нұсқаулықтарды, регламенттерді және басқа да құжаттарды енгізу және әзірлеу;

#### Антивирустық бақылаудың жай-күйін мониторингтеу;

## 33) Электрондық ақпараттық ресурстардың, интернет-ресурстардың және қызметтердің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, резервтік көшіру және қалпына келтіру жауапкершілігі оларды иеленетін бөлімшелерге жүктеледі.

## 34) Ережелердің талаптарын сақтамау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

## 35) Бұл Ереже бекітілгеннен соң өз күшіне енеді және ақпараттық жүйелерге, электронды ақпаратқа және Интернет-ресурстарға ие болып табылатын, сондай-ақ АТ-инфрақұрылымын, ақпараттық жүйелерді және қызметтерді басқаруға және қолдау көрсетуге тартылған Университеттің барлық бөлімшелерінің басшыларына жеткізілуі қажет.

**ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р/н №** | **Парақ нөмері** | | | **Өзгеріс енгізу негіздемесі** | **Қолы** | **Аты-жөні** | **Күні** | **Өзгеріс енгізілген күн** |
| **ауыстырылған** | **жаңа** | **жойылған** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ТАНЫСУ ПАРАҒЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/н №** | **АТЫ-ЖӨНІ** | **ЛАУАЗЫМЫ** | **КҮНІ** | **ҚОЛЫ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1ҚР Үкіметінің 20.12.2016 г. №832 (3-тарау, 1-тармақ) Жарлығымен бекітілген Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды қараңыз.

   2 ҚР Қорғаныс министрлігінің және Аэроғарыш саласының Министрінің 13.03.2018 г. № 38/НҚ бұйрығымен бекітілген.

   [↑](#footnote-ref-2)