

КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
«АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»

«Абай атындағы Қазақ ұлттық
педагогикалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Басқарма Төрағасы – Ректор бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ



" 29 " 04 2024 жыл
№ 05-04/281

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ
Ректорының блогы туралы ереже

Басылым	Дайындалды	Келісілді
бірінші	Бекбенбетова К.А. Абдықадыркызы Р. <i>[Signature]</i>	Нарбекова Б.М. <i>[Signature]</i>
		Искакова А.Т. <i>[Signature]</i>
		Аменова К.А. <i>[Signature]</i>
		Жақау М.Д. <i>[Signature]</i>
		Абдигапбарова У.М. <i>[Signature]</i>
		Ишпекбаев Ж.Е. <i>[Signature]</i>
		Желдыбаева А.Ж. <i>[Signature]</i>

Алматы, 2024

«Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ Ректорының блогы туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ереже Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне, Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2021 жылғы 2 сәуірдегі № 114/НҚ бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарын ақпараттық толықтыру қағидаларына және олардың мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес әзірленді.

1.2. Ереже «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) ректорының азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қарау жөніндегі блогын ұйымдастыру және оның жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

1.3. Ректордың блогы азаматтармен өзара іс-қимыл жасауға, білім беру және Университет қызметі саласындағы өзекті мәселелерді талқылауға арналған жария онлайн-ресурс болып табылады.

1.4. Осы Ереже Университеттің ресми веб-сайтында бекітілген және жарияланған сәттен бастап күшіне енеді.

1.5. Осы Ережеге барлық өзгерістер мен толықтырулар Университет ректорының бұйрығымен енгізіледі.

1.6. Ректор блогы шеңберінде азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарына қарау бойынша барлық әрекеттер ҚР заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Мақсаттары мен міндеттері

2.1. Ректор блогының негізгі мақсаты Университет ректоры мен азаматтар арасында ашық диалогты қамтамасыз ету болып табылады.

2.2. Ректор блогының негізгі міндеттері:

- Университет қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен қол жетімділігін арттыру.
- Ректор мен студенттер, оқытушылар мен Университет әкімшілігі арасында ашық диалог орнатуға жәрдемдесу.
- Азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қабылдау;
- Азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қарау.

3. Ректордың блогын жүргізу

3.1. Ректордың блогы Университеттің ресми веб-сайтында (<https://abaiuniversity.edu.kz/>) жүргізіледі.

3.2. Университет ректоры тұрақты мониторинг жүргізуге және «Ректордың блогы» бөлімін жүргізуге жауапты тұлғаны тағайындайды.

3.3. Тұрақты мониторинг жүргізуге және «Ректордың блогы» бөлімін жүргізуге жауапты тұлға:

- азаматтардың мәселелері мен өтініштерін уақтылы қарау, олардың негізділігін тексеру, тиісті ұсыныстар әзірлеу;

3.4. Азаматтардың сұрақтары мен өтініштерін ректордың қарауына уақтылы және толық көлемде жолдау, құпия деректерді қорғауды ескере отырып, оқуғатүсушілерге жауаптар жолдау.

3.5. Ректордың блогындағы барлық жауаптар мен ұсыныстар этикалық нормаларға сәйкес болуы және ақпараттық сипатта болуы тиіс.

3.6. Азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қарауға келіп түскен күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде жүргізіледі, содан кейін азаматтарға жауаптар немесе түсініктемелер беріледі. Өтінішті қарау мерзімі маңызы бар нақты мән-жайларды анықтау қажеттігіне байланысты екі ай мерзімінен аспай ұзартылуы мүмкін, бірақ ол туралы өтініш беруші мерзімі ұзартылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хабар берілуі тиіс.

3.7. Әкімшілік рәсімнің мерзімін негізсіз ұзартқаны үшін шешім қабылдауға уәкілетті тұлға Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тәртіптік және өзге де жауапқа тартылады.

4. Ашықтық және жауапкершілік

4.1. Университет азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қарауда ашықтықты қамтамасыз етуге міндеттенеді.

4.2. Азаматтар өздерінің өтініштерінің немесе ұсыныстарының қаралу процесі туралы ақпарат алуға құқылы.

4.3. Университет қажет болған жағдайда азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарына жауап ретінде қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге тиіс.

Азаматтардың өтініштерін қабылдауды қарау қағидалары:

5. Құпиялылық және қауіпсіздік

5.1. Ректор және ректор блогының модераторы өтініште көрсетілген азаматтардың дербес деректерінің құпиялылығын қамтамасыз етеді.

Азаматтар келесі мәліметтерді бере отырып: *аты-жөні (толық аты-жөні); электрондық пошта мекен-жайы (e-mail); телефон нөмірі*, Ректор блогында пікір қалдыруға және сұрақтар қоюға құқылы.

5.2. **Құпия (анонимді)** пайдаланушылардың өтініштері мен түсініктемелері қабылданбайды және қаралмайды.

5.3. Өтініштер мен пікірлер жарияланбайды, **егер:**

- ақпаратта мемлекеттік құпиялар, жеке, отбасылық, дәрігерлік, банктік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиялар, сондай-ақ «Қызметбабында пайдалану үшін» деген белгісі бар қызметтік ақпарат болса;

- нәсілдік, этникалық, жыныстық, діни, әлеуметтік белгілері бойынша жеккөрушілікті, кемсітушілікті насихаттаса, талқылаудың басқа қатысушыларына, нақты тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты қорлау, қорқыту сипатындағы ақпаратты қамтыса, кәмелетке толмағандардың

құқықтарын бұзса, оларға кез келген нысанда зиян келтірсе;

- үшінші тұлғалардың дербес деректерін олардың келісімінсіз таратса;
- коммерциялық мақсаттар көзделсе, спам, жарнамалық ақпарат немесе осындай ақпаратты қамтитын басқа желілік ресурстарға сілтемелері бар болса;
- кез келген қолданыстағы құқық нормаларын бұзса;
- мәтінде белгіленген нормадан тыс әдепсіз, балағат сөздерге толы лексикалық бірліктерді қолдану туралы белгілер бар мазмұндағы өтініш немесе пікір болатын болса;
- жеке өмірлік жағдайларға байланысты және жауап талап ететін шағымдар, жеке сипаттағы өтініштер, хабарламалар мен өтініштер болса;
- петиция немесе петиция сипатындағы хабарлама болса;
- автор мазмұны төмен хабарламалардың көп мөлшерін жазуды асыра пайдаланса («флудит»);
- мәтіннің мағынасын түсіну мүмкін болмаса;
- мәтін толығымен немесе басым бөлігі бас әріппен жазылса;
- мәтін сөйлемдерге бөлінбесе.

Жоғарыда аталған сипаттағы өтініштер мен сұрақтар, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әртүрлі жазбалар қаралмайды және Ректор блогынан жойылады.

5.4. Сұрақ қоюшы немесе өтініш беруші тұлға өзі туралы толық **(аты-жөні, e-mail, телефон нөмірі)** ақпаратты қалдыруға тиіс.

5.6. Сұрақ қоюшы немесе өтініш беруші тұлға өзі туралы жеке мәліметтерді жария етпеу туралы белгі қоюға немесе өзі туралы толық ақпаратты **(аты-жөні, электрондық поштасы, телефон нөмірі)** жалпыға қолжетімді жерде жарияламауды сұрауға құқылы.

5.5. Сұрақ қоюшы немесе өтініш беруші тұлғаның дұрыс көрсетілген жеке деректерін **(аты-жөні, электрондық поштасы, телефон нөмірі)** жария етпеу туралы өтініші ескеріледі және үшінші тұлғаға берілмейді. Деректер тек ақпарат беру үшін пайдаланылады.

6. Бақылау және жауапкершілік

6.1. Университет ректоры Ректор блогының ережелерін бұзатын кез келген хаттар мен өтініштерді жоюға немесе қабылдамауға құқылы.

6.2. Университет ректорының Ректор блогы мен поштасына келіп түскен ақпарат (өтініштер, сұрақтар және т.б.) ішкі тәртіп ережелеріне қайшы келмеуі және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзбауы тиіс.

6.3. Университеттің Қоғаммен байланыс департаменті Ректордың блогымен поштасына келіп түскен өтініштер мен хаттарды, проректорларға, жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшыларына уақтылы жолдауға және өтініштің мазмұнына байланысты жауапты тұлғалардан түсініктемелер алуға жауапты.

6.4. Университеттің Білім беруді цифрландыру департаменті

Ректордың блогы мен поштасына техникалық қолдау көрсетуге жауапты.

6.5 Осы Ережені бұзу өтініштерді қарайтын лауазымды тұлғаларға, оның ішінде атап айтқанда қисынсыз жауап бергені және уақтылы жауап бермегені үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі құқықтық актілеріне сәйкес тәртіптік шаралар қолдануға әкеп соғуы мүмкін.