

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 1 из 18



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор
АО «КазУМО и МЯ им. Абылай хана»

С. Кунанбаева

Приказом №

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

ПК 4-4-2023

Рег. № 1

Экз. № 1

Копия № _____

АЛМАТЫ

Запрещается несанкционированное копирование документа

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 2 из 18

Содержание

1	Общие положения	3
2	Определения.....	3
3	Цели информационной политики	4
4	Основные принципы и задачи информационной политики.....	4
5	Направления коммуникаций	5
6	Целевые аудитории Университета.....	7
7	Принципы использования корпоративного бренда	7
8	Распределение полномочий и ответственности	7
9	Раскрытие информации об Университете.....	9
10	Раскрытие информации на информационном официальном сайте Университета	10
11	Взаимодействие Университета со средствами массовой информации (СМИ).....	12
12	Работа с письменными запросами информации или комментирования.....	12
13	Информация, имеющая коммерческую или служебную тайну Университета	13
14	Соблюдение Информационной политики Университета.....	13
15	Изменения	13
16	Согласование, хранение, рассылка	13
	Приложение А	15
	Приложение Б.....	16
	Приложение В	17
	Приложение Г	18

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 3 из 18

1 Общие положения

1.1 Настоящая информационная политика (далее – Информационная политика или Политика) определяет принципы и порядок реализации коммуникационных мероприятий Акционерного общества «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана» (далее – Университет) и регламентирует цели и задачи распространения информации об Университете и устанавливает порядок взаимодействия по вопросам корпоративных коммуникаций между Университетом и целевыми аудиториями (внешними и внутренними), подразделениями Университета.

1.2 Информационная политика - это совокупность установок и действий, реализуемых при осуществлении внешних и внутренних корпоративных коммуникаций Университета.

1.3 Информационная политика Университета реализуется посредством широкого информирования общественности и целевых аудиторий о различных сторонах деятельности Университета и формирования имиджа Университета через взаимодействие со средствами массовой информации, партнерами и работодателями, государственными органами, институтами гражданского общества, учреждениями и организациями, экспертными, академическими сообществами, другими заинтересованными сторонами.

1.4 Данный документ входит в число внутренних нормативных документов Университета как регламентирующий информационную политику.

1.5 Информационная политика Университета основана на действующем законодательстве Республики Казахстан и действующем Уставе Университета.

1.6 Информационная политика регулируется Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РК, Стратегией развития Университета, приказами Председателя Правления – Ректора, другими локальными нормативными актами Университета.

1.7 Информационная политика определяет цели и принципы раскрытия информации; устанавливает перечень информации, помимо предусмотренной законодательством РК, обязанность по раскрытию которой принимает на себя Университет, а также порядок коммуникации и взаимодействия между членами органов управления, должностных лиц и работников Университета с обучающимися, выпускниками, представителями средств массовой информации и иными заинтересованными лицами.

1.8 Действие настоящей Информационной политики распространяется на все структурные подразделения Университета.

1.9 Реализация ключевых направлений Информационной политики осуществляется силами Отдела по связям с общественностью и социальным вопросам (далее - ОСОиСВ) Университета. Контроль исполнения настоящей Информационной политики возлагается на руководителя ОСОиСВ Университета.

1.10 Работники несут личную ответственность за соблюдение данной Информационной политики, а также за своевременное информирование руководителя ОСОиСВ обо всех фактах нарушения Информационной политики.

2 Определения

2.1 В настоящем документе применяются следующие определения:

Факультеты, кафедры, управления, отделы и др. - структурные подразделения Университета, участвующие в реализации Информационной политики.

Заинтересованные лица - учредители Университета, работники, студенты и магистранты, средства массовой информации (СМИ) и общество в целом.

Целевые аудитории - аудитории коммуникаций, которые оказывают влияние на

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 4 из 18

деятельность Университета. Целевые аудитории могут выступать как потребителями, так и источниками информации.

3 Цели информационной политики

3.1 Обеспечение раскрытия информации о деятельности Университета в сфере образования и науки, доведения ее до общественности и Заинтересованных лиц.

3.2 Формирование имиджа Университета как современного, конкурентоспособного, социально-ответственного, инновационно – ориентированного Университета международно-адаптивного типа.

3.3 Эффективное достижение конкурентоспособности Университета на рынке образовательных услуг.

3.4 Обеспечение прав граждан и Заинтересованных лиц на получение своевременной, достоверной, полной и разносторонней информации о деятельности Университета в случае, если она не относится к государственной, корпоративной тайне.

3.5 Защита конфиденциальной информации Университета.

4 Основные принципы и задачи информационной политики

4.1 Основными задачами Информационной политики Университета являются:

4.1.1 развитие конкурентных качеств Университета (узнаваемость, лояльность Целевой аудитории, качество образования, квалифицированность профессорско – преподавательского состава (ППС) и т.д.) и укрепление его репутации и имиджа;

4.1.2 внедрение собственных уникальных поводов для роста предметных упоминаний Университета в информационном поле;

4.1.3 ослабление репутационных рисков Университета за счет роста позитивного информационного потока;

4.1.4 объединение информационного пространства Университета, научно-образовательного сообщества, органов управления образованием; целенаправленное формирование и поддержание позитивного имиджа Университета;

4.1.5 защита и укрепление репутации Университета;

4.1.6 управление корпоративными коммуникациями Университета.

4.2 Информационная политика Университета должна отвечать следующим принципам:

4.2.1 *Законности*. Университет осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством и нормативными актами РК.

4.2.2 *Открытости* - широкое освещение значимых мероприятий Университета и их общественное обсуждение с использованием каналов коммуникаций, учет общественного мнения, сформированного в процессе данного обсуждения, в деятельности Университета. Повышение уровня прозрачности Университета.

4.2.3 *Доступности* - обеспечение представителям средств массовой информации и общественности доступа к информации о деятельности Университета. Информация должна быть доступна сразу после сбора и обработки. В приоритете общественно значимые и актуальные данные. Информация, публикуемая в корпоративных средствах коммуникационной и массовой информации (корпоративные печатные издания, официальный сайт и др.), должна быть доступна в архивах. Возможность доступа всех участников образовательного процесса, включая абитуриентов, обучающихся, работодателей, родителей обучающихся в Университете и других заинтересованных лиц.

4.2.4 *Достоверности* - предоставление для средств массовой информации и

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 5 из 18

населения информации, соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объеме, требуемом для раскрытия факта или события.

4.2.5 *Социальной ориентированности* - широкое информирование общественности о деятельности Университета и осуществление информационной поддержки социально значимых проектов Университета.

4.2.6 *Безопасность персональных данных* - защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.3 Все коммуникации и действия, осуществляемые в рамках, определяемых настоящей Информационной политикой, должны соответствовать требованиям законодательства РК и общепринятым принципам деловой этики, а также соответствующим соглашениям (договоренностям) со стратегическими и деловыми партнерами Университета.

4.4 Университет не комментирует слухи, домыслы и мнения, способные нанести вред репутации третьих лиц, организаций и компаний.

4.5 Университет и его уполномоченные лица вправе давать профессиональные оценки, экспертные мнения и анализ текущей ситуации жизнедеятельности страны или на мировом пространстве (новостям, важным событиям в жизни студентов, партнеров, граждан РК и т.д.) в соответствии с нормами законодательства РК.

4.6 Внутренние процедуры сбора и обработки информационного потока о деятельности Университета, подлежащей раскрытию, утверждаются Председателем Правления - Ректором Университета.

4.7 Местом доступа к документам, материалам и информации о деятельности Университета является официальный сайт Университета (<https://www.ablaikhan.kz/>).

4.8 Информация, предоставляемая от имени Университета в СМИ по одному и тому же поводу, должна поступать только из одного источника (одного работника, одного подразделения). Комментирование одного и того же события (факта) разными источниками не допускается.

4.9 Информация, исходящая от структурных подразделений Университета должна быть достоверной, точной и соответствовать фактам.

5 Направления коммуникаций

5.1 Деятельность Университета осуществляется внутренними и внешними направлениями коммуникации.

5.1.1 Внешние направления:

- официальные письма на фирменном бланке и его приложения с использованием всех атрибутов бренд-айдентики;
- письма на электронную почту, отправленные с корпоративного почтового адреса с официальной подписью;
- входящие и исходящие телефонные звонки как на стационарный, так и на личные номера телефонов работников;
- входящие и исходящие звонки на стационарный телефон коммутационного узла;
- сообщения SMS и переписка по мессенджерам;
- факсимильные сообщения и визуальная документация, отправленная по корпоративным каналам;
- корпоративный сайт Университета;
- создание и администрирование официальных сообществ Университета в социальных сетях («Facebook», «Instagram» и др.);
- корпоративные социальные медиа, в том числе аккаунты структурных

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 6 из 18

подразделений;

- сообщения в личные аккаунты корпоративных социальных медиа и ответы на них с корпоративного аккаунта;
- официальные сообщения в СМИ (пресс-релизы, пресс-анонсы, информационные сообщения, опровержения и комментарии) отправленные с корпоративного аккаунта электронной почты;
- публичные сообщения и выступления официальных лиц из числа руководства;
- контакты с представителями СМИ (пресс-конференции, круглые столы, интервью, съемки сюжетов и др., ответы на информационные запросы журналистов);
- публикации о деятельности Университета для печатных и электронных СМИ в случае запроса;
- производство и распространение информационно-имиджевой продукции, презентационных материалов об Университете;
- участие в образовательных выставках, форумах;
- курирование студенческих СМИ (социальных медиа, видеоканалов), а также информационная поддержка студенческих и общественных сообществ Университета в социальных медиа.

5.1.2 Внутренние направления:

- координация Административным управлением новых работников по взаимодействию со всеми структурными подразделениями, а также обеспечение всей необходимой информацией и координация обеспечения материально-техническими ресурсами;
- взаимодействие с работниками Университета (профессорско-преподавательский состав (ППС), работники административно-управленческого аппарата (АУП), учебно-вспомогательный персонал (УВП), обслуживающий персонал (ОП), сотрудники других обособленных структурных подразделений);
- взаимодействие с обучающимися Университета и учащимися школ, колледжей;
- текущая документация, включая письменные уведомления, служебные записки, правила и положения, регламенты;
- взаимодействие на структурном уровне (собрания, совещания, отчеты, плановые и отчетные встречи);
- сообщение и посты в социальных медиа, касающиеся внутренних новостей, корпоративных событий и взаимосвязь по рабочим вопросам;
- организация работы по изучению общественного мнения об Университете и применение ее результатов для совершенствования работы;
- освещение внутрикорпоративных мероприятий, конференций, семинаров, связанных со значимыми датами и событиями в жизнедеятельности Университета, научного и образовательного сообщества, партнерства;
- защита от публикации недостоверной и негативной информации об Университете, нейтрализация нивелирование последствий негативных публикаций, кризисные коммуникации (опровержения и т.д.);
- сопровождение значимых университетских мероприятий (подготовка и распространение пресс-релизов, информационных писем, публикация новостных материалов, статей, а также их продвижение в социальных сетях и т.д.);
- консультирование работников Университета по вопросам информационной и имиджевой политики.

5.2 Синхронизация всех информационных событий (внешних и внутренних) Университета и структурных подразделений осуществляется ОСОиСВ.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 7 из 18

6 Целевые аудитории Университета

6.1 Внешние целевые аудитории:

–государственные органы (МНВО РК, Правительство РК, местные исполнительные органы, и т.д.)

- абитуриенты (родители абитуриентов);
- академическое сообщество;
- институты государства и гражданского общества;
- партнеры, работодатели;
- международные и казахстанские рейтинговые агентства;
- средства массовой информации;
- экспертное сообщество, профильные ассоциации;
- выпускники Университета.

6.2 Внутренние целевые аудитории:

- студенты основных образовательных программ;
- слушатели программ магистратуры;
- слушатели дополнительных и дополнительных профессиональных программ;
- профессорско-преподавательский состав;
- работники подразделений и факультетов, не привлеченные к преподавательской деятельности;

–административно-управленческий и технический персонал.

6.3 Зарубежные целевые аудитории:

- институты гражданского общества;
- зарубежное экспертное сообщество, профильные ассоциации;
- академическое сообщество, вузы и организации-партнеры;
- профессиональные ассоциации, консорциумы и сообщества;
- студенты зарубежных университетов, обучающиеся по программам обмена;
- иностранцы граждане - потенциальные абитуриенты Университета;
- зарубежные партнеры, работодатели;
- зарубежные и межнациональные средства массовой информации;
- рейтинговые агентства;
- выпускники, работающие за рубежом.

7 Принципы использования корпоративного бренда

7.1 Университет имеет свой индивидуальный логотип и фирменный корпоративный стиль, утверждаемый руководством Университета.

7.2 Документ, содержащий описание использования фирменного стиля, не является общедоступным документом. Доступ к нему имеют работники ОСОиСВ и руководство Университета. По запросу руководителей структурных подразделений, работники ОСОиСВ предоставляют запрашиваемую информацию относительно элементов фирменного стиля Университета.

7.3 Контроль использования корпоративного логотипа Университета и корпоративного фирменного стиля возлагается на руководителя ОСОиСВ.

8 Распределение полномочий и ответственности

8.1 Председатель Правления - Ректор Университета:

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 8 из 18

- утверждает Информационную политику Университета;
- утверждает программу информационных поводов Университета;
- утверждает Положение по работе с корпоративным веб-сайтом Университета.

8.2 Руководитель Отдела по связям с общественностью и социальным вопросам:

- по согласованию с руководством Университета принимает решения по вопросам, касающимся имиджа Университета, его информационной политики;
- координирует информационное сопровождение деятельности Университета и структурных подразделений.

8.3 Проректоры по направлениям деятельности предоставляют информацию о деятельности Университета.

8.4 Структурные подразделения Университета не менее, чем за 5 (пять) дней предоставляют информацию в ОСОиСВ о планируемых событиях, информация о которых может быть распространена в публичном поле.

8.5 В случае самостоятельного изготовления рекламных материалов для целевых аудиторий, имеющих отношение к деятельности Университета или содержащих упоминание об Университете (видео-ролики, презентации, буклеты, афиши и пр.), структурные подразделения должны согласовывать эти материалы с ОСОиСВ.

8.6 Ответственность за соблюдение Информационной политики Университета несет структурное подразделение - ОСОиСВ, которое принимает решения о содержании, времени и способе раскрытия информации о деятельности Университета.

8.7 Целями ОСОиСВ являются:

- формирование и продвижение положительного имиджа Университета;
- принятие необходимых мер для обеспечения соответствия стандартов Университета в области раскрытия информации действующему законодательству РК;
- принятие необходимых мер для обеспечения соответствия раскрываемой информации стратегии, целям и задачам Университета.

8.8 Полномочия и обязанности ОСОиСВ:

- разработка и реализация Информационной политики Университета;
- организация и координация информационного взаимодействия со средствами массовой информации, экспертными и профессиональными сообществами, партнерами Университета в рамках своей компетенции и в интересах Университета;
- содействие в организации всех мероприятий в Университете и их рекламно-информационное сопровождение;
- информационная поддержка сайта Университета;
- подготовка информационных материалов для СМИ, рекламных текстов;
- разработка макетов печатной продукции;
- координация фото-, и видеосъемки мероприятий, проходящих в учебном заведении;
- координация и участие в разработке всей рекламной продукции;
- координация и участие в разработке фирменного стиля Университета и его подразделений;
- участие в организации и оформлении выставок, конференций, презентаций, приеме делегаций и пр.;
- подготовка приветственных адресов;
- изучение рынка и потребителей;
- осуществление мониторинга и работа в социальных сетях;
- организация и проведение специальных мероприятий, событий (конференций, семинаров, круглых столов и прочее) Университета, связанных с позиционированием

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 9 из 18

Университета;

- получение от структурных подразделений Университета, руководства Университета, проректоров по направлениям материалов о готовящихся и принятых решениях, которые могут быть отнесены к значимым публичным сообщениям, существенным фактам, информация о которых может быть публично распространена в СМИ или социальных медиа;

- осуществление контроля использования логотипа и фирменного корпоративного стиля Университета;

- мониторинг публикаций казахстанских и зарубежных СМИ в отношении Университета, его структурных подразделений, а также руководства Университета;

- согласование публикаций и интервью в республиканских, региональных, деловых, общественно-политических и отраслевых изданиях, эфире телевидения, радио, электронных СМИ с руководством;

- разработка и реализация мероприятий по устранению репутационных рисков.

8.9 Руководитель ОСОиСВ вправе рекомендовать уполномоченному в Университете лицу заключать в установленном порядке договоры со специализированными компаниями с целью организации работ, обеспечения информацией на разовой или регулярной основе, или получения другого рода специализированных услуг по направлениям, которые не могут быть в полной мере реализованы силами самого отдела.

8.10 Полномочия и обязанности структурных подразделений Университета:

8.10.1 Работники структурных подразделений Университета оказывают содействие работникам ОСОиСВ в подготовке публичной позиции Университета, ответов на запросы СМИ. При подготовке официальной позиции Университета назначенный работник отдела направляет в структурные подразделения Университета перечень вопросов, в том числе, по электронной почте;

8.10.2 Ответ на срочные запросы должен предоставляться оперативно (в течение не более 3-х часов), при необходимости углубленной подготовки ответа на срочный запрос - не позднее 6-ти часов с момента получения запроса. В случае подготовки ответа на текущий запрос, если срок не указан в запросе, ответ должен быть направлен в течение 5 календарных дней.

8.10.3 Ответственность за качество и достоверность предоставленной информации возлагается на руководителя структурного подразделения Университета, осуществляющего подготовку и передачу в ОСОиСВ соответствующей информации.

8.10.4 Для быстрой и эффективной коммуникации между ОСОиСВ и структурными подразделениями Университета, руководство структурных подразделений должно предоставить актуальные телефоны и электронную почту ответственных лиц.

9 Раскрытие информации об Университете

9.1 Университет осуществляет обязательное раскрытие информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.2 Раскрытие информации о деятельности Университета осуществляется в объеме, не выходящем за рамки Устава Университета, решений Ученого Совета, приказов и распоряжений Председателя Правления - Ректора, а также условий трудового договора с работниками Университета.

9.3 Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени Университета обладают публичные лица Университета.

9.4 К публичным лицам Университета относятся: Председатель Правления - Ректор, проректоры по сферам ответственности, деканы, начальник Отдела по связям с

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 10 из 18

общественностью и социальным вопросам.

9.5 При необходимости публичное лицо вправе привлекать к комментариям иных работников Университета.

9.6 В случае участия и предполагаемого выступления работников Университета на конференциях, семинарах, встречах с экспертным сообществом, тексты (тезисы) их выступлений, содержащие раскрытие информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета, его бизнес-стратегии, других существенных фактах должны согласовываться с публичными лицами Университета.

10 Раскрытие информации на информационном официальном сайте Университета

10.1 Университет поддерживает в сети Интернет официальный веб-сайт <https://www.ablaikhan.kz/> для раскрытия информации на казахском, русском и английских языках.

10.2 Функционирование данной информационной площадки направлено на следующую целевую аудиторию: широкая общественность; абитуриенты и их родители; обучающиеся и работники Университета; представители органов власти; партнеры Университета и др.

10.3 Основными задачами веб-сайта являются: реализация информационной политики по позиционированию Университета; информирование представленных целевых аудиторий о деятельности Университета; популяризация иноязычного образования в регионе; представительство Университета в сети Интернет.

10.4 В структуре официального сайта создаются и оперативно заполняются разделы и подразделы:

Главная - «О нас» с подразделами:

- Наш университет
- Миссия, цели и политика в области качества КазУМОиМЯ им. Абылай хана
- Стратегии развития
- Международное признание
- Ректорат
- Контакты деканов факультетов
- Новости и Объявления
- Аккредитация вуза
- Наши выпускники
- База выпускников
- Рейтинг вуза и его образовательных программ
- Финансовый отчет
- Ученый совет
- Вакансии
- Цели в области устойчивого развития

«Абитуриентам» с подразделами:

- Нормативные документы
- Стоимость обучения
- Гранты, стипендии, скидки
- Перечень документов
- Наши факультеты
- Наши Образовательные Программы

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 11 из 18

- Информация для иностранных студентов
- Информация о заселении в общежития
- INTERNATIONAL STUDENT GUIDE
- Список рекомендуемой литературы для претендентов в докторантуру PhD ОП
- "Иностранная филология"
- Список рекомендуемой литературы для претендентов в докторантуру PhD ОП
- "Регионоведение"
- Список рекомендуемой литературы для претендентов в докторантуру PhD ОП
- "Международные отношения"
- Список рекомендуемой литературы для претендентов в докторантуру PhD ОП
- "Педагог иностранного языка"
- Газета "Мир языков"
- Youtube канал
- «Студентам» с подразделами:
 - Плагиат и списывание
 - Оплата за обучение
 - Балльно-рейтинговая система
 - Образовательный портал
 - Центр обслуживания студентов
 - Центр практики и трудоустройства
 - Отдел менеджмента международных программ и академической мобильности
 - Путеводитель первокурсника
 - Военная кафедра
 - Инструкции для первокурсников
- «Международное сотрудничество» с подразделами:
 - Управление
 - Партнеры
 - Программы
 - Проекты
 - Болонский процесс
 - EDUQAS
- «Учебный процесс» с подразделами:
 - Академическая политика
 - Наши преподаватели
 - Нормативные документы
 - УМО ГУП на базе КазУМОиМЯ имени Абылай хана
 - Лекции зарубежных профессоров
 - Инновационные предложения по улучшению деятельности ВУЗа
 - Утвержденные формы дипломов собственного образца
- «Наука и инновации» с подразделами:
 - НИРС
 - Нормативные документы
 - Диссовет
 - Научные проекты
 - Научные мероприятия
 - Интерактивные ресурсы
 - Научные журналы

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 12 из 18

- Сборники конференций
- Научно-образовательный инновационный комплекс ВУЗа

А также разделы:

- Блог ректора
- Контакты
- Ассоциация выпускников, иное

10.5 Ответственным за размещение на веб-сайте Университета информации, за ее своевременное и оперативное обновление является руководитель ОСОиСВ.

10.6 Ответственность за своевременное предоставление информации, необходимой для обновления сведений, содержащихся на веб-сайте Университета, возлагается на руководителей структурных подразделений Университета, задействованных в научной, образовательной, международной и воспитательной деятельности Университета.

10.7 Техническая поддержка информационного портала Университета осуществляется отделом развития Центра цифровых технологий Университета.

10.8 По согласованию с руководством, руководители подразделений имеют возможность вносить необходимые изменения и дополнения на веб-сайте посредством ОСОиСВ.

11 Взаимодействие Университета со средствами массовой информации (СМИ)

11.1 Университет ведет диалог с представителями СМИ, реализуя ряд мероприятий:

- распространение пресс-релизов о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;

- оперативные и компетентные ответы на все информационные запросы представителей СМИ, поступающие в Университет или передачи запросов уполномоченным лицам, владеющим информацией в полной мере в соответствии с запросом;

- участие в конференциях, семинарах и иных публичных мероприятиях с целью расширения связей с представителями СМИ.

11.2 Руководитель ОСОиСВ является лицом, ответственным за организацию взаимодействия Университета со СМИ.

11.3 Объем информации, разрешенной к раскрытию через СМИ, устанавливается руководителем Отдела по связям с общественностью и социальным вопросам и может быть изменен в соответствии с текущей деятельностью Университета.

12 Работа с письменными запросами информации или комментирования

12.1 Документы и информация в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета могут быть предоставлены по письменному запросу заинтересованных лиц.

12.2 Указанные документы и информация или обоснованный и не противоречащий действующему законодательству РК отказ в предоставлении информации даются заинтересованным лицам в течение 10 рабочих дней по месту нахождения Университета, если иной срок и порядок предоставления информации не установлен действующим законодательством РК.

12.3 Университет имеет право потребовать покрытия расходов, связанных с подготовкой и предоставлением запрашиваемой информации в печатном виде.

12.4 Решение о предоставлении по письменному запросу информации или комментирования принимается Председателем Правления - Ректором.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 13 из 18

13 Информация, имеющая коммерческую или служебную тайну Университета

13.1 Информация имеет коммерческую или служебную тайну Университета в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам и к ней нет доступа на законном основании, при условии, что Университет принимает меры по охране ее конфиденциальности.

13.2 Университет, в лице Председателя Правления – Ректора, предпринимает меры по защите коммерческой и служебной информации, устанавливает перечень такой информации, соблюдая разумный баланс между прозрачностью Университета и стремлением не нанести ущерб его интересам.

14 Соблюдение Информационной политики Университета

14.1 Каждый работник Университета несет личную ответственность за соблюдение Информационной политики и доведение до сведения ОСОиСВ обо всех известных ему случаях нарушения требований настоящего документа, несанкционированного разглашения информации.

14.2 Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам осуществляет контроль за соблюдением Информационной политики Университета. Все вопросы по соблюдению настоящей политики должны быть адресованы руководителю Отдела по связям с общественностью и социальным вопросам.

14.3 В случае нарушения Информационной политики Университета виновные в таком нарушении лица могут быть привлечены к соответствующей дисциплинарной ответственности. Решение о привлечении нарушителей к ответственности принимается в соответствии с порядком, установленным в Университете, и в соответствии с законодательством РК.

15 Изменения

15.1 Изменения и дополнения в Политику утверждаются и вводятся в действие приказом Председателя Правления – Ректором Университета.

15.2 Изменения и дополнения вносятся в соответствии с ДП 01 «Управление документацией».

16 Согласование, хранение, рассылка

16.1 Настоящая Политика утверждается и вводится в действие с момента ее письменного утверждения Председателем Правления - Ректором Университета.

16.2 Настоящая Политика согласовывается с:

- проректором по учебной работе
- проректором по стратегическому развитию
- проректором по социальным вопросам и воспитательной работе
- директором центра цифровых технологий
- руководителем отдела по связям с общественностью и социальным вопросам
- руководителем отдела развития центра цифровых технологий
- начальником административного управления
- юристом

и оформляется в Листе согласования.

16.3 УСРМ размещает электронный вариант утвержденной Политики в электронной

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 14 из 18

базе внутренних нормативных документов.

16.4 Оригинал Политики хранится в АУ.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 27.01.2023	Версия 01
Информационная политика	ПК 4-4-2023	Страница 15 из 18

Приложение А (обязательное)

Лист согласования

[illegible]

