



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

---

---

**БЕКІТЕМІН**

Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университетінің  
Басқарма төрағасы-ректор  
С.Н.Идрисов



2025 ж.

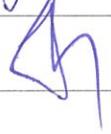
**САЯСАТ**

---

**«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨНДЕУ  
ЖӘНЕ ҚОРҒАУ**

№ 245

Атырау 2025 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
<b>Жасақтаған</b>	Техникалық, IT қызмет көрсету және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлімінің жетекшісі	А.И. Абилов		
<b>Келісілді</b>	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров		
	Вице проректор (цифрлық офицер)	Ж.О. Сулейменова		
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т. Кайшыгулова		
	Заңгер	К.С. Куанов		19.09.2025

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚсАҚ	Басылым: бірінші
	«Х.ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КСАҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ САЯСАТ	3 бет, 9 беттен тұрады

## Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Негізгі ұғымдар	4
4	Саясаттың мақсаты	4
5	Дербес деректерді өңдеу принциптері	5
6	Дербес деректер санаттары	5
7	Дербес деректер субъектісінің құқықтары	5
8	Деректерді бақылаушы ретінде университеттің міндеттері	5
9	Мәліметтерді тасымалдау және сақтау	5
10	Жауапкершілік	6
11	Қорытынды ережелер	6
12	Өзгерістер енгізу тәртібі	6
13	Таныстыру парағы	8
14	Өзгерістер мен қосымшаларды тіркеу парағы	9

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ	Басылым: бірінші
	«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚЕАҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ САЯСАТ	4 бет, 9 беттен тұрады

## 1 Жалпы ережелер

- 1.1 Осы Жеке деректерді қорғау саясаты (бұдан әрі – Саясат) деректері «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ (бұдан әрі – Университет) өнделетін субъектілердің дербес деректерін өңдеу және қорғау қағидаттарын, мақсаттарын, рәсімдерін анықтайды.
- 1.2 Саясаттың сақталуы университеттің дербес деректерді өңдеуі мен қорғауының негізгі шарты болып табылады және «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.
- 1.3 «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ дербес деректер туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдайды немесе олардың қабылдануын қамтамасыз етеді.

## 2 Нормативтік сілтемелер

- 2.1 Саясат келесі құжаттардың талаптары мен ұсыныстарына сәйкес әзірленді және рәсімдерді белгілейді:  
«Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V Заңы;
- 2.2 «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V Заңы;
- 2.3 «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- 2.4 Халықаралық стандарттар (мысалы, ISO/IEC 27001, GDPR – трансшекаралық деректерді тасымалдау үшін);
- 2.5 ҚР СТ ISO/IEC 27005-2022. «Ақпараттық технология. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету әдістері. Ақпараттық қауіпсіздік тәуекелдерін басқару»;
- 2.6 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2020 жылғы 5 маусымдағы №350 бұйрығымен бекітілген «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ жарғысы;

## 3 Негізгі ұғымдар

- Дербес деректер — сәйкестендірілген немесе сәйкестендірілетін жеке тұлғаға қатысты ақпарат (аты-жөні, жеке сәйкестендіру нөмірі, мекенжайы, байланыс ақпараты, оқу үлгерімі және т.б.);
- Дербес деректерді өңдеу — дербес деректермен кез келген әрекет (жинау, сақтау, өзгерту, беру, жою және т.б.);
- Дербес деректер субъектісі — дербес деректерге жататын жеке тұлға;
- Оператор — дербес деректерді өңдейтін университет.

## 4 Саясаттың мақсаты

- 4.1 Осы Саясаттың мақсаты адамның және азаматтың жеке деректерін өңдеу және қорғау кезінде құқықтары мен бостандықтарын қорғауды қамтамасыз ету, оның ішінде жеке өмірге қол сұғылмаушылықты, жеке және отбасылық құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және жеке деректерді өңдеу және қорғау саласындағы оператор ретінде «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ саясатын айқындау болып табылады. Саясат «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ мен азаматтар арасындағы олардың дербес деректерін университетте өңдеуге байланысты туындайтын қатынастарды реттейді;
- 4.2 Жеке деректердің заңды, әділ және қауіпсіз өңделуін қамтамасыз ету;
- 4.3 Білім алушылардың, қызметкерлердің және басқа да дербес деректер субъектілерінің құқықтары мен бостандықтарын қорғау;

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ	Басылым: бірінші
	«Х.ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚЕАҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ САЯСАТ	5 бет, 9 беттен тұрады

- 4.4 Жеке деректерге рұқсатсыз кіруді, тарап кетуді, өзгертуді және жоюды болдырмау.
- 5 **Дербес деректерді өңдеу принциптері**  
**Зандылық** – өңдеу заң ережелері немесе деректер субъектісінің келісімі негізінде жүзеге асырылады;  
**Мақсат** – деректер тек нақты, нақты анықталған және заңды мақсаттар үшін жиналады;  
**Минимизация** – тек қажетті деректерді өңдеу;  
**Құпиялылық** – жеке ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету;  
**Қауіпсіздік** – қауіптерден, соның ішінде киберқауіптерден қорғау.
- 6 **Дербес деректер санаттары**  
**Университет келесі деректерді өңдей алады:**
- Т.А.Ә., ЖСН, туған күні;
  - Байланыс ақпараты (мекен-жай, телефон нөмірі, электрондық пошта);
  - Паспорт және иммиграциялық ақпарат (шетелдік білім алушылар үшін);
  - Академиялық ақпарат: бағалар, сабаққа қатысу, дипломдар, курстар;
  - Қызметкерлер туралы ақпарат: лауазымдар, табель нөмірлері, еңбек келісім-шарттары;
  - Медициналық анықтамалар (қажет болған жағдайда, шектеулі мөлшерде);
  - Фото және бейне материалдар (келісіммен).
- 7 **Дербес деректер субъектісінің құқықтары**  
**Университетте деректері өнделетін әрбір тұлғаның құқығы бар:**
- Өндеудің мақсаттары мен негіздері туралы ақпарат алу;
  - Дұрыс емес деректерді өзгертуді немесе жоюды талап ету;
  - Деректеріңізді өндеуді шектеу (заңды түрде талап етілсе);
  - Өндеуге берілген келісімді қайтарып алу;
  - Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі Жеке деректерді қорғау комитетінің уәкілетті органдарына шағым беру.
- 8 **Деректерді бақылаушы ретінде университеттің міндеттері**
- Жеке деректерді заңға сәйкес қатаң түрде өңдеу;
  - Деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету (шифрлау, парольдер, шектеулі қол жеткізу);
  - Деректерді қорғауға жауапты адамдарды тағайындау;
  - Жеке деректерді қажет болғаннан артық емес сақтау;
  - Қызметкерлердің және білім алушылардың деректерін қорғау бойынша тренингтер өткізу;
  - Бұзушылықтарды құжаттау және оқиғаларға әрекет ету.
- 9 **Мәліметтерді тасымалдау және сақтау**
- Мәліметтерді үшінші тұлғаларға беруге тек заңды негізде, оның ішінде ҚР ҒжЖБМ, ҚР ІІМ және т.б. рұқсат етіледі;
  - Деректерді шетелге тасымалдау кезінде трансшекаралық қауіпсіздік талаптары орындалуы керек;
  - Барлық деректер қолжетімділігі шектеулі серверлерде сақталады;
  - Шифрланған сақтық көшірмелер қолданылады.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ	Басылым: бірінші
	«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚЕАҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ САЯСАТ	6 бет, 9 беттен тұрады

## 10 Жауапкершілік

- 10.1 Жеке деректерді қорғау ережелерін бұзғаны үшін Университет қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік және (кейбір жағдайларда) қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.
- 10.2 Осы Саясатты Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен келісілгеннен кейін Университеттің Басқарма төрағасы – ректоры бекітеді;
- 10.3 Персоналды басқару және дамыту бөлімі мен Техникалық, IT қызмет көрсету және ақпараттық қауіпсіздік қамтамасыз ету бөлімі осы Саясат талаптарының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің ішкі ережелеріне сәйкестігін қамтамасыз етуге жауапты.
- 10.4 Осы саясатта көрсетілген талаптардың енгізілуі мен орындалуына, саясаттың нақты кезеңдерін орындау бойынша қызметтің ұйымдастырылуы мен үйлестірілуіне университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары жауапты.
- 10.5 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары бөлімшеде орналасқан құжаттардың сақталуына және рұқсатсыз көшірілуіне, ресми ақпараттың сыртқа шығуына жауапты.

## 11 Қорытынды ережелер

- 11.1 Бұл Саясат Университеттің Басқарма төрағасы – ректоры бекіткен кезден бастап күшіне енеді.
- 11.2 Саясат және оған енгізілетін өзгерістер «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен бекітіледі.
- 11.3 Басшы бекітілген Саясаттың көшірмесін бөлім қызметкерлеріне таныстыру парағына қол қою арқылы жібереді. Университетке жұмысқа қабылдау немесе басқа қызметке ауысу кезінде басшы мен қызметкерлер осы Саясатпен таныс болуы керек.

## 12 Өзгерістер енгізу тәртібі

- 12.1 Осы Саясат жеке деректер субъектілеріне және басқаларға алдын ала ескертусіз өзгертілуі мүмкін. Саясаттың ағымдағы нұсқасы <https://atyrau.edu.kz> мекенжайы бойынша «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚЕАҚ корпоративтік веб-сайтында (порталында) орналастырылады.
- 12.2 Саясат кемінде екі жылда бір рет немесе заңнама, өңдеу технологиялары өзгергенде немесе жаңа тәуекелдер анықталған кезде қаралады.
- 12.3 Түпнұсқаға және есептік жұмыс экземплярларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін жауапкершілікті «Құрылымдық бөлімнің басшысы» жауапты.
- 12.4 Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуді әзірлеуші жаңа құжатты жасап, оны академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен бекіту және келісу арқылы жүзеге асырады және ол оның қолы қоюымен құжат ретінде ресімделеді.
- 12.5 Саясат бекітілгеннен кейін, әзірлеуші түпнұсқасын тіркеу және сақтау үшін «Сапа мониторингі кеңсесіне» жібереді. «Сапа мониторингі кеңсесіне» беру және ескірген, күшін жоғалтқан саясатты қайта қарау үшін жауапкершілікті «Құрылымдық бөлімнің басшысы» жауапты.
- 12.6 Саясаттың жаңа редакциясын бекіту жоғарыда аталған, күші жойылған құжаттарды кері қайтарып алу үшін негіз болып табылады.
- 12.7 «Сапа мониторингі кеңсесінде» мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ауыстыруды бөлім басшысы – Саясатты әзірлеуші жүзеге асырады.
- 12.8 Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін мыналар негіз бола алады:  
- Заң күші бар нормативтік құқықтық актілерге жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	<p align="center">«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ</p>	<p align="center">Басылым: бірінші</p>
	<p align="center">«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚЕАҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРІН ӨңДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ САЯСАТ</p>	<p align="center">7 бет, 9 беттен тұрады</p>

- Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
- Құрылымдық бөлімшелер арасындағы жауапкершілікті қайта бөлу;
- Құрылымдық бөлімшелерді қайта құру;
- Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген кезде.



