ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТІ
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
050013, Алматы қ., Байтұрсынов к-сі, 126
Тел. 8(727)-2925740
Факс 8(727)-2925057

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
050013, г.Алматы, ул.Байтурсынова, 126
Тел. 8(727)-2925740
Факс 8(727)-2925057

13.03.15 № 25

О работе WEB-сайтов университета

Для упорядочивания работы WEB-сайтов университета и повышения уровня АУЭС в международной рейтинговой интернет системе (Вебометрикс)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за административное руководство и работу по наполнению учебной, методической, научной и другой информацией базовых разделов и подразделов основного сайта (aipet.kz) следующих руководителей подразделений АУЭС:

1.1 Начальник ЦИТО; начальник сектора СТ и ТО - за оперативное обновление и общее наполнение сайта с модерацией по мере поступления информации в разделах: «Главная страница», «Университет»; подразделах «Блог ректора»; «Ректорат»; « Блок деканов»; «Новости и объявления»; «Новости образования»; «Университет предлагает» с обновлением не менее двух раз в год (ноябрь и апрель месяцы);

1.2 Начальник УМО, заместитель начальника УМО по учебному процессу - за подразделы «Нормативные правовые акты в области образования»; «Академический календарь АУЭС»; «График учебного процесса» (оперативное обновление по мере утверждения документов);

1.3 Начальник ЦМПО - за подраздел «АБИТУРИЕНТУ»;

1.4 Председатель приемной комиссии - за подразделы по работе приемной комиссии раздела «АБИТУРИЕНТУ»;

1.5 Начальник УМО, деканы факультетов и заведующие соответствующих кафедр - за подраздел «Справочник-путеводитель АУЭС» (ежегодное обновление не позднее 30 июня);

1.6 Начальник УМО - за подраздел «ОБУЧАЮЩИМСЯ»;

1.7 Диспетчерская УМО и ЦИТО - за подраздел «Расписание занятий и экзаменов» (не позднее 20 августа и далее - не позднее среды недели, предшествующей смене или назначению расписания);

1.8 Деканы факультетов и заведующие соответствующих кафедр- за обновление каталогов для обучающихся следующего года поступления 1 -го курса (не позднее 30 июня), для обучающихся соответственно 2, 3,4 курсов (не позднее 25 декабря);

-за подразделы «Факультеты» с обновлением не менее 2-х раз в год (ноябрь и апрель месяцы); «Кафедры» с обновлением не менее 4-х раз в год (сентябрь, ноябрь, февраль и май месяцы); «Каталог элективных дисциплин»; «Силлабусы» (оперативное обновление для обучающихся следующего года после утверждения документов не позднее 30 июня текущего года);

05393

1.9 Начальник сектора послевузовского образования — за подраздел «Магистратура и докторантура РШ» (оперативное обновление - при изменениях);

1.10 Начальник ОМС - за подраздел «Научная стажировка магистрантов и докторантов» (оперативное обновление при изменениях);

1.11 Заведующие выпускающих кафедр — за подразделы «Отзывы и отчеты магистрантов и докторантов о стажировке», с обновлением не менее 2-х раз в год (ноябрь и апрель месяцы);

2. Начальник НИС, начальник ОМС - за раздел «НАУКА»; подразделы «Научно-исследовательский сектор»; «Семинары и конференции в Казахстане и за рубежом» с еженедельным обновлением;

2.1 Начальник ОМС - за подразделы «Отдел международных связей» (оперативное обновление при изменениях); «Международные образовательные программы АУЭС»; «Международное сотрудничество» с обновлением не менее 2-х раз в год (декабрь и май месяцы);

2.2 Заведующие выпускающих кафедр, начальник ЦИТО - за подразделы «Магистерские и докторские диссертации АУЭС»; «Научные труды преподавателей АУЭС» с обновлением не менее 2-х раз в год (для диссертаций - февраль и июнь месяцы, для трудов - декабрь и май); «Дипломные работы студентов АУЭС с академической степенью «бакалавр» с ежегодным обновлением не позднее июля месяца текущего года;

2.3 Научные руководители - за подраздел «Научно-исследовательские лаборатории» с обновлением не менее 2-х раз в год (декабрь и май месяцы);

3. Ответственный секретарь журнала - за подраздел «Журнал Вестник АУЭС» с ежеквартальным обновлением в течении года;

4. Начальники соответствующих подразделений - за подразделы «Офис регистратора»; «Учебно-методический отдел»; «Библиотека»; «Центр маркетинга и профессиональной ориентации»; «Центр информационно-технического обеспечения»; «Научно- исследовательский сектор»; «Отдел международных связей»; «Отдел воспитательной работы»; «Отдел по ЧС и спецработе»; «Эксплуатационно-хозяйственная служба»; «Финансово-административный отдел» с обновлением не менее 2-х раз в год (ноябрь и апрель месяцы);

5. Начальник отдела воспитательной работы - за подразделы «Жизнь университета», «Газета "Энтел"», «Студенческий интеллектуальный клуб "Парасат"». Мероприятия в АУЭС», с ежемесячным обновлением информации ;

6. Председатели профкомов - за подразделы «Профсоюзный комитет сотрудников» и «Профсоюзный комитет студентов» с обновлением не менее 2-х раз в год (ноябрь и апрель месяцы);

7. Ответственный секретарь совета выпускников-попечителей АУЭС — за подраздел «Ассоциация выпускников» с обновлением не менее 2-х раз в год (ноябрь и апрель месяцы);

8. Канцелярия, начальник ЦИТО - за подраздел внутреннего сайта «Приказы и распоряжения АУЭС» (оперативное обновление при изменениях).

9. Всем руководителям подразделений в десяти дневный срок, со дня подписания приказа, назначить своим распоряжением ответственных (администраторов) за подготовку информации (текстовой, фото, видео и т.д.) для передачи в ЦИТО и размещения на сайте.

10. Начальнику ЦИТО (Назирову К.Т.):

10.1 Организовать работу по своевременной публикации на соответствующих подразделах сайта (aipet.kz) информации, представляемой сотрудниками подразделений;

10.2 После поступления информации в ЦИТО в течении трех рабочих дней обязательно проводить проверку информации на плагиат текстов всех статей, дипломных работ, диссертаций, предназначенных для публикации на сайте;

10.3 Публикацию информации на сайте (русском, казахском, английском) языках

производить используя международную кодировку (Юникод);

10.4 Ежеквартально представлять проректору по УМР Коньшину С.В. обобщенную статистику об актуальном информационном состоянии всех разделов и подразделов веб-сайта университета;

10.5 Ежегодно, в декабре месяце, вопрос о информационном состоянии веб-сайта «aipet.kz» представлять Ученому совету АУЭС на рассмотрение.

11. Проректорам, деканам, заведующим кафедр, начальникам всех подразделений АУЭС. принимать активные меры по поддержанию информации в актуальном состоянии в соответствующих разделах и подразделах веб-сайта на трех языках (казахском, русском, английском).

12. Заведующим кафедр казахского и русского языков, иностранных языков постоянно оказывать поддержку представителям кафедр по вопросам профессионального перевода текста на казахский и английский языки.

13. Считать утратившим силу Приказ АУЭС № 102 от 23.09.2011 года.

14. Специалисту ФАО Жалбиевой С.Б. довести настоящий до сведения всех подразделений университета.

15. Контроль за исполнением Приказа возложить на проректора по УМР Коньшина С.В.

Ректор К. Бакенов

Приказ вносит:

Начальник ЦИТО К. Назиров

Согласовано:

Проректор по УМР С. Коньшин

Проректор по НР и МС В. Стояк

Проректор по ВиСР Е. Абдрахманов

Заведующий сектором правового обеспечения М. Бапаков

Заведующий сектором ГЯиП С. Дукембай