



NAZARBAYEV
UNIVERSITY

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының және оның
ұйымдарының файлдық серверін пайдалану қағидалары**

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 25.11.2025

Күшіне енген күні: 25.11.2025

Қолжетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 7. IT

Бекітуші орган: Басқарушы кеңес

Тіркеу нөмірі: 25.11.25

Иесі: Деректер орталықтарының
инфрақұрылымы қызметі

Қайта қарау күні: 01.08.2028

Қолданылуы: НУ және оның ұйымдары

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: «Назарбаев университеті» дербес білім ұйымының файлдық серверін
пайдалану ережелері

Күні: 03.06.2014

Тіркеу нөмірі: 03.06.14

Бекітуші орган: Басқарушы кеңес



1-бөлім. Мақсаты және қолданылу саласы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының және оның ұйымдарының файлдық серверін пайдалану қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) осы Қағидалардың 3-бөлімі 3.1-тармағының 3.1.2-тармақшасында, Қағидалардың 2-бөлімінің 2.1-тармақшасында көрсетілген «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – Университет) және оның ұйымдарының пайдаланушылармен файлдық серверді пайдалану тәртібін реттеу мақсатында әзірленді.

1.2. Осы Қағидалар сервердегі деректерді сақтау құрылымын және ұйымдастыру тәртібін, ресурстарға қол жеткізу тәртібін, электрондық құжаттар мен файлдарды сақтау бойынша негізгі ережелерді, сондай-ақ жауапты тұлғалар мен пайдаланушылар арасындағы рөлдердің, құқықтар мен міндеттердің бөлінуін айқындайды.

2-бөлім. Терминдер / Анықтамалар

2.1. Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) **Пайдаланушылар** – Университет пен оның ұйымдарының жұмыскерлері, сондай-ақ Файлдық сервердің Ресурстарына қол жеткізу құқығы берілген өзге де жеке тұлғалар;

2) **Жауапты бөлімше** – «Nazarbayev University IT Support» жеке мекемесі Инфрақұрылым департаменті Деректер орталықтарының инфрақұрылымы қызметі;

3) **Файлдық сервер** – Университет пен оның ұйымдарының файлдарын сақтауға арналған операциялық жүйесі бар виртуалды машина;

4) **Дискілік кеңістік** – деректерді сақтау ортасы;

5) **Ресурс** – қолжетімділігі шектеулі желілік директориялар, Файлдық сервердің папкалары.

3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1. Ресурсқа қол жеткізу тәртібі мен пайдалану қағидалары

3.1.1. Қағидалар Ресурстардың Дискілік кеңістігін ұтымды пайдалануды, оның ішінде қызметтік ақпаратты мониторингтеуді, дер кезінде тазартуды және сақтауды қамтамасыз етеді.

3.1.2. Файлдық серверлер мен Ресурстарға қолжетімділік беруді және оны бақылауды Жауапты бөлімше жүзеге асырады. Бақылау мыналарды қамтиды:

1) Файлдық сервердің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;

2) Файлдық сервер мен оның Ресурстарындағы Дискілік кеңістіктің қолжетімді көлемін басқару және бақылау;

3) Файлдық сервер мен оның Ресурстарына қол жеткізу құқықтарын басқару және бақылау;

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының және оның ұйымдарының файлдық серверін пайдалану қағидалары



4) Файлдық сервер мен оның Ресурстарына қолжетімділікті мониторингтеу.

3.1.3. Университет пен оның ұйымдары үшін Ресурстар құрылады.

3.1.4. Ресурс құрылымдық бөлімше басшысының немесе Пайдаланушының IT Helpdesk порталындағы (helpdesk.nu.edu.kz) өтінімінің негізінде құрылуы мүмкін, өтінім Пайдаланушының құрылымдық бөлімше басшысымен немесе оны алмастыратын тұлғамен мақұлдануы тиіс.

3.1.5. Ресурстарға қолжетімділік құрылымдық бөлімше басшысының немесе Пайдаланушының IT Helpdesk порталындағы өтінімінің негізінде беріледі, өтінім Пайдаланушының құрылымдық бөлімше басшысымен немесе оны алмастыратын тұлғамен мақұлдануы тиіс.

3.1.6. Пайдаланушы өзіне берілген Ресурсты қызметтік мақсаттарда файлдарды сақтау және алмасу үшін пайдалана алады.

3.1.7. Ресурста орналастырылатын файлдың көлемі 1 гигабайттан аспауы тиіс.

3.1.8. Белгіленген көлемнен асатын файлдар Ресурста тұрақты түрде сақтау үшін емес, тек файлмен алмасу үшін пайдаланылуы мүмкін.

3.1.9. Көлемі 1 гигабайттан асатын файлдармен алмасу үшін әр дүйсенбі сайын сағат 13.00-де толығымен тазартылатын жеке Ресурс құрылды.

3.1.10. Ресурстың жалпы Дискілік кеңістігі 200 гигабайтты құрайды.

3.1.11. Ресурстың Дискілік кеңістігінің жалпы көлемін ұлғайту үшін Пайдаланушы IT Helpdesk порталында себептерін көрсете отырып, өтінім беруі тиіс.

3.1.12. Егер Ресурстың Дискілік кеңістігінің жалпы көлемі асып кетсе, Файлдық сервердің операциялық жүйесі Пайдаланушыға кеңістіктің жетіспейтінін хабарлайды. Ресурстың бос Дискілік кеңістігі жеткіліксіз болған жағдайда, Пайдаланушылар осы ресурстың дискілік кеңістігінің қажетті көлемін босатқанға дейін оған файлдарды жүктей алмайды.

3.1.13. Ресурсқа қол жеткізуде қиындықтар туындаған жағдайда, Пайдаланушы 62-00 телефоны арқылы техникалық қолдау қызметіне хабарласуы немесе IT Helpdesk порталында тиісті өтінім қалдыруы қажет.

3.2. Жауапты бөлімшенің міндеттері

3.2.1. Файлдық сервер мен оның Ресурстарын пайдалануды бақылауға Жауапты бөлімшенің міндеттеріне мыналар жатады:

1) Пайдаланушылардың IT Helpdesk порталында берген өтінімдеріне сәйкес қолжетімділік құқықтарын беру немесе өзгерту;

2) Ресурстар үшін қажетті Дискілік кеңістікті ұсыну;

3) сақталатын ақпарат түрін бақылау. Ресурста ойын-сауық сипатындағы файлдардың сақталғаны анықталған жағдайда, Жауапты бөлімше Пайдаланушыны ескертусіз осы құжаттарды қайтарымызсыз түрде жояды;

4) Файлдық сервер мен Ресурстардың жалпы Дискілік кеңістігін бақылау;

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының және оның ұйымдарының файлдық серверін пайдалану қағидалары



5) Осы Қағидалардың талаптарын орындау.

3.3. Бөлімше басшыларының міндеттері

3.3.1. Университет пен оның ұйымдарының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары:

- 1) Пайдаланушылардың Ресурсқа қолжетімділігін қамтамасыз ететін немесе шектейтін өтінімдерді уақтылы келісуге;
- 2) өзінің құрылымдық бөлімшесінің Ресурсына бөлінген Дискілік кеңістіктің тиімді пайдаланылуын бақылауға;
- 3) Осы Қағидалардың талаптарын орындауға міндетті.

3.4. Пайдаланушылардың құқықтары мен міндеттері

3.4.1. Пайдаланушы:

- 1) Ресурстарға қол жеткізуге;
- 2) өзіне қолжетімді Ресурстарды пайдалануға;
- 3) Ресурстың Дискілік кеңістігіне өзінің қызметтік міндеттеріне қатысты файлдарды жүктеуге, сақтауға және алмасуға;
- 4) Ресурстың Дискілік кеңістігімен жұмыс істеуге Жауапты бөлімшеден қажетті ақпаратты алуға құқылы.

3.4.2. Пайдаланушы:

- 1) Ресурстың Дискілік кеңістігін ұтымды пайдалану үшін Ресурста орналастырылған ақпараттың өзектілігін бақылауға;
- 2) Ресурста орналастырылған өз ақпаратының резервтік көшірмесін (жергілікті көшірме) жасауға;
- 3) құрылымдық бөлімшенің Ресурсында орналастырылатын файлдардың сақталу мерзімін өз бетінше айқындауға;
- 4) ескірген немесе маңыздылығын/қажеттілігін жоғалтқан файлдарды қадағалауға және құрылымдық бөлімше басшысының келісімімен жоюға;
- 5) ойын-сауық сипатындағы файлдарды Ресурстарға орналастырмауға міндетті.

3.5. Қорытынды ережелер

3.5.1. Осы Қағидалардың талаптарын орындамаған жағдайда, Пайдаланушылар Университет пен оның ұйымдарының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4-бөлім. Босату

4.1. Қолданылмайды.



5-бөлім. Уақытша ережелер

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Қайта қарау

6.1. Осы Қағидалар бекітілгеннен кейін үш жыл бойы жыл сайын тексерілуі және қажет болған жағдайда қайта қаралуы тиіс.

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. Қолданылмайды.