



NAZARBAYEV  
UNIVERSITY

**Правила пользования файловым сервером автономной организации образования «Назарбаев Университет» и его организаций**

**Категория:** Правила

**Дата утверждения:** 25.11.2025

**Дата вступления в силу:** 25.11.2025

**Уровень доступа:** Публичный доступ

**Номер по классификатору:** 7. IT

**Утверждающий орган:** Управляющий совет

**Регистрационный номер:** 25.11.25

**Владелец:** Служба инфраструктуры  
датацентров

**Дата пересмотра:** 01.08.2028

**Применение:** НУ и его организации

**Утратившие силу документы:**

**Наименование:** Правила пользования Файловым сервером автономной организации образования «Назарбаев Университет»

**Дата:** 03.06.2014 г.

**Регистрационный номер:** 03.06.14

**Утверждающий орган:** Управляющий совет



## Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие правила пользования файловым сервером автономной организации образования «Назарбаев Университет» и его организаций (далее – Правила) разработаны с целью регулирования порядка пользования файловым сервером, указанным в подпункте 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 настоящих Правил, пользователями, указанными в подпункте 2.1. раздела 2 настоящих Правил, автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет) и его организаций.

1.2. Настоящие Правила определяют структуру и организацию хранения данных на сервере, порядок доступа к ресурсам, основные положения, касающиеся хранения электронных документов и файлов, а также распределение ролей, прав и обязанностей между ответственными лицами и пользователями.

## Раздел 2. Термины / Определения

2.1. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) **Пользователи** – работники Университета и его организаций, а также иные физические лица, которым предоставлен доступ к Ресурсам Файлового сервера;

2) **Ответственное подразделение** – Служба инфраструктуры датацентров Департамента по инфраструктуре частного учреждения «Nazarbayev University IT Support»;

3) **Файловый сервер** – это виртуальная машина с операционной системой, предназначенная для хранения файлов Университета и его организаций;

4) **Дисковое пространство** – среда хранения данных;

5) **Ресурс** – сетевые директории, папки Файлового сервера с ограниченным доступом.

## Раздел 3. Основные положения

### 3.1. Порядок получения доступа и правила пользования Ресурсом

3.1.1. Правила обеспечивают рациональное использование Дискового пространства Ресурсов, в том числе мониторинг, своевременное очищение и хранение служебной информации.

3.1.2. Контроль и предоставление доступа к Файловым серверам и Ресурсам осуществляется Ответственным подразделением. Под контролем подразумевается:

1) обеспечение бесперебойной работы Файлового сервера;

2) управление и мониторинг доступного объема Дискового пространства на Файловом сервере и его Ресурсах;



3) управление и контроль правами доступа к Файловому серверу и его Ресурсам;

4) мониторинг доступности Файлового сервера и его Ресурсов.

3.1.3. Для Университета и его организаций создаются Ресурсы.

3.1.4. Ресурс может быть создан на основании заявки руководителя структурного подразделения, либо Пользователя на портале IT Helpdesk (helpdesk.nu.edu.kz), при условии согласования данной заявки руководителем структурного подразделения Пользователя или лицом, заменяющим его/её.

3.1.5. Доступ к Ресурсам предоставляется на основании заявки руководителя структурного подразделения, либо от Пользователя на портале IT Helpdesk, при условии согласования данной заявки руководителем структурного подразделения Пользователя или лицом, замещающим его/её.

3.1.6. Пользователь может использовать предоставленный ему Ресурс для хранения и обмена файлами в служебных целях.

3.1.7. Объем файла, размещаемого на Ресурсе, не должен превышать размера в 1 гигабайт.

3.1.8. Файл, объем которого превышает установленный размер, может быть использован только для обмена, а не для хранения на Ресурсе.

3.1.9. Для обмена Файлами, чей объем превышает размер в 1 гигабайт, создан отдельный Ресурс, который полностью очищается каждый понедельник в 13:00.

3.1.10. Общий объем Дискового пространства Ресурса составляет 200 гигабайт.

3.1.11. Для увеличения общего объема Дискового пространства Ресурса Пользователю необходимо оставить заявку на портале IT Helpdesk с описанием причины такого увеличения.

3.1.12. В случае превышения общего объема Дискового пространства Ресурса, операционная система Файлового сервера сообщит Пользователю о его недостатке. В случае нехватки свободного Дискового пространства Ресурса Пользователя, имеющие к нему доступ, не смогут загружать в него файлы до тех пор, пока не освободят нужное количество объема Дискового пространства настоящего Ресурса.

3.1.13. В случае возникновения проблем с доступом к Ресурсу, Пользователю необходимо обратиться в службу технической поддержки по телефону 62-00 или оставить соответствующую заявку на портале IT Helpdesk.

## **3.2. Обязанности Ответственного подразделения**

3.2.1. В обязанности Ответственного подразделения за контролем пользования Файловым сервером и его Ресурсами входит:

1) предоставление или изменение прав доступа, согласно заявкам от Пользователей на портале IT Helpdesk;

2) предоставление необходимого объема Дискового пространства для Ресурсов;

3) мониторинг типа хранимой информации;



В случае обнаружения хранения файлов развлекательного характера на Ресурсе, Ответственное подразделение безвозвратно удаляет настоящие документы без уведомления Пользователя;

4) контроль за общим объемом Дискового пространства Файлового сервера и Ресурсов;

5) выполнение требований настоящих Правил.

### **3.3. Обязанности руководителей подразделений**

3.3.1. Руководители структурных подразделений Университета и его организаций обязаны:

1) своевременно согласовывать заявки, обеспечивающие или ограничивающие доступ Пользователей к Ресурсу;

2) контролировать эффективность использования Дискового пространства Ресурса своего структурного подразделения;

3) выполнять требования настоящих Правил.

### **3.4. Права и обязанности Пользователей**

3.4.1. Пользователь имеет право:

1) получать доступ к Ресурсам;

2) пользоваться Ресурсами, к которым у него есть доступ;

3) загружать, хранить и обмениваться файлами, относящимися к его/её рабочим обязанностям, на Дисковом пространстве Ресурса;

4) получать необходимую информацию от Ответственного подразделения по работе с Дисковым пространством Ресурса;

3.4.2. Пользователь обязан:

1) отслеживать актуальность размещенной на Ресурсе информации для рационального использования Дискового пространства Ресурса;

2) обеспечивать резервное копирование своей информации, размещенной на Ресурсе (локальная копия);

3) самостоятельно определять срок хранения файлов, размещаемых на Ресурсе структурного подразделения;

4) отслеживать и, по согласованию с руководителем структурного подразделения, удалять устаревшие или утратившие важность/необходимость файлы;

5) не размещать файлы развлекательного характера на Ресурсах.

### **3.5. Заключительные положения**

3.5.1. При невыполнении требований данных Правил Пользователи несут ответственность в соответствии с внутренними нормативными документами Университета и его организаций.



#### **Раздел 4. Освобождение**

4.1. Неприменимо.

#### **Раздел 5. Временные положения**

5.1. Неприменимо.

#### **Раздел 6. Пересмотр**

6.1. Настоящие Правила должны проверяться каждый год в течение трех лет после их утверждения и пересматриваться при необходимости.

#### **Раздел 7. Взаимосвязанные документы**

7.1. Неприменимо.