**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**Услуги по установке/настройке программного обеспечения**

**информационной системы для автоматизации государственных услуг, автоматизации работы организаций образования для технического и профессионального, послесреднего образования**

**1.** Цели и задачи. Предметом технической спецификации являетсяАвтоматизация процессов при оказании услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования на всей территории Республики Казахстан посредством внедрения, сопровождения и технической поддержки информационной системы - улучшение взаимодействия уполномоченного органа с гражданами; совершенствование системы управленческих процессов и оптимизации бизнес-процессов оказания услуг; обеспечение прозрачности деятельности оказания услуг; улучшение межведомственного взаимодействия и сотрудничества при оказании услуг; снижение прямого контакта государственных служащих с населением.

**2.** Услуги по **по установке/настройке программного обеспечения** информационной системы для автоматизации государственных услуг, автоматизации работы организаций образования для технического и профессионального, послесреднего образования (далее – Системы).

должны включать:

**2.1.** *Предоставление доступа к Системе, ее внедрение, сопровождение и техническая поддержка:*

*настройка программных модулей, информационных модулей для уполномоченных лиц Заказчика* - в рамках выполнения работы по внедрению и сопровождению Системы должны быть выполнены следующие работы, по всем модулям:

* проведение обучающего тренинга для уполномоченных лиц Заказчика – по согласованию Сторон, с даты создания авторизационных доступов для уполномоченных лиц Заказчика.
* предоставление инструкций и руководства пользования Системы – по согласованию сторон;

*1) Обучение уполномоченных лиц Заказчика навыкам эксплуатации Системы* - Поставщик должен провести обучающие тренинги и подготовить уполномоченных лиц Заказчика к работе с Системой, в соответствии с предоставляемым доступом. Обучающий тренинг для уполномоченных лиц Заказчика должен проводиться не менее 1 (один) раза, по согласованию с Заказчиком, после выполнения Поставщиком необходимых работ по запуску Системы. Количество участников тренинга, время, дата и место проведения согласовывается Заказчиком. Поставщик должен предоставить уполномоченным лицам Заказчика инструкции и руководство пользования Системой. В случае возникновения вопросов по использованию Портала, Заказчик должен иметь возможность обращаться в службу поддержки Поставщика ежедневно с 9:00 по 21:00 часов по времени г. Астана;

*2) Настройка программных модулей Системы для уполномоченных лиц Заказчика -* Поставщик должен предоставить программные модули Системы, в соответствии с условиями заключенных Договоров, для работы уполномоченными лицами Заказчика.

В процессе настройки Системы должны быть выполнено следующее:

* Личный кабинет Заявителя – хранение персональных данных Заявителя, возможность подачи электронных заявок через Портал, возможность отслеживания текущих заявок, уведомления (sms, личный кабинет, электронная почта), журналирование/логирование действий;
* Личный кабинет Заказчика – хранение персональных данных сотрудника Заказчика, мониторинг основных показателей, визуализация аналитики; визуализация данных уведомления (sms, личный кабинет, электронная почта), журналирование/логирование действий;
* Личный кабинет сотрудника отдела образования - хранение персональных данных сотрудника отдела образования, мониторинг показателей в режиме онлайн, уведомления (sms, личный кабинет, электронная почта), журналирование/логирование действий;

*3) Консультационная и техническая поддержка всех пользователей Системы -* Поставщик должен оказывать консультации на государственном и русском языках сотрудникам Заказчика, сотрудникам организаций образования, услугодателям и услугополучателям по работе с Системой в режиме работы: ежедневно с 9:00 по 21:00 часов по времени г. Астана. Предметом консультаций должны являться вопросы функциональных возможностей, особенности исполнения программными модулями нормативных требований законодательства Республики Казахстан. Разговорным языком и языком переписки стандартной службы является: русский и казахский языки. Поставщик должен иметь call-центр с постоянно работающими операторами. Для работоспособности call-центра Поставщик должен обеспечить работу многоканальной телефонной линии связи.

*4) Полная техническая поддержка серверов, на которых размещена Система.*

**2.2.***Эксплуатацию Системы:*

*1) Обеспечение работы sms-шлюза* - Поставщик должен обеспечить функционирование sms-шлюза, в том числе:

* Своевременное пополнение оборотных средств на расчетном счете провайдера sms-шлюза.
* Своевременность отправки sms-кодов подтверждения.
* Проведение совместных с провайдерами sms-шлюза мероприятий по предотвращению spam-атак и недоступности шлюзов конкретных мобильных операторов.

*2) Обеспечение работы email-шлюза - Поставщик должен обеспечить функционирование email-шлюза, в том числе:*

* Своевременное пополнение оборотных средств на расчетном счете провайдера email-шлюза;
* Своевременность отправки email -кодов подтверждения
* Проведение совместных с провайдером email-шлюза мероприятий по предотвращению spam-атак и недоступности шлюзов конкретных мобильных операторов.

Обеспечение информационной безопасности.

*3) Мониторинг ключевых показателей доступности Системы, и стабильности резервирования данных Системы -* Поставщик должен круглосуточно осуществлять мониторинг показателей нагрузки и скорости работы программных модулей Системы, а также наличие резервов внешней инфраструктуры в виде свободного дискового пространства, загруженности процессов и каналов связи. Осуществлять мониторинг показателей резервирования системных и прикладных данных Системы, а также наличия достаточного свободного места для размещения исторических архивов. По результатам мониторинга Поставщик должен выявлять негативные тренды, которые в краткосрочной или долгосрочной перспективах могут привести к деградации производительности и доступности Системы, к риску потери данных, и уведомлять об этом Заказчика с предложениями возможных вариантов решения.

*4) Реагирование на внештатные инциденты -* Поставщик должен круглосуточно осуществлять устранение инцидентов (в случае необходимости), связанных с отказом в обслуживании программных модулей Системы.

В том числе:

* Восстановление работоспособности, возникшие в результате системных сбоев;
* Восстановление работоспособности, возникшие в результате установки конфликтующих пакетов обновления;
* Восстановление прикладных данных из резервных архивов;
* Внесение изменений в учетные данные Пользователей;
* Внесение изменений в паспорта и реестры прикладных объектов;
* Устранение последствий неверных действий Пользователя над прикладными данными (если имеется техническая возможность).

Разговорным языком и языком переписки стандартной службы реагирования является: русский и казахский языки.

**2.3.** *Предоставление отчетности Поставщиком*

*1) Предоставление отчетности по исполнению Договора -* по запросу Заказчика Поставщик должен предоставлять Заказчику (по предварительному запросу), отчет по исполнению Договора.

*2) Предоставление итогового отчета по исполнению Договора -* по запросу Заказчика Поставщик должен по завершению оказания услуг предоставить Заказчику итоговый отчет по исполнению Договора.

*3) Передача данных Заказчика, хранящихся в базах данных Системы -* Данные, информация, массивы и другие метаданные, хранящиеся в базах данных Системы, являются собственностью Заказчика. Поставщик должен по письменному запросу Заказчика осуществить полную выгрузку данных хранящегося в Системе по формату и структуре определяемой Заказчиком.

*4) Обеспечение безопасности использования Системы Заказчиком -* Поставщик должен гарантировать и обеспечивать полную безопасность хранимой информации в Системе. Поставщик гарантирует нераспространение информации, непередачу третьим лицам без согласования с Заказчиком информации хранимой в базах данных. Поставщик несет ответственность за утечку и распространение информации. Поставщик должен обеспечить полное соблюдение Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V ЗРК «Об информатизации», Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832 «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности» и других нормативно-правовых актов и стандартов действующие на территории Республики Казахстана.

**2.4.** *Описание функционала Системы по автоматизации государственных услуг в сфере технического и профессионального образования Республики Казахстан*

**2.4.1.***Общее описание Системы*

Система должна предназначаться для автоматизации учебных процессов и государственных услуг в сфере образования, организаций ТиППО РК, которая позволяет организовать информационное обеспечение и создать единую точку входа, включая удобную и прозрачную техническую площадку для исполнения запросов от всех заявителей и пользователей Системы по автоматизации процессов. Система дает описание основных алгоритмов, функций, особенностей и способов работы по автоматизации процессов формирования и функционирования. Объектом автоматизации являются бизнес-процессы и функции, осуществляемые организациями ТиППО РК и местными исполнительными органами соответствующей административно-территориальной единицы, которые внедряют информационные Системы, обеспечивающие процессы распределения грантов в колледжах, виды переводов обучающихся, получение государственных услуг, управление образовательным процессом, онлайн обучение. Система имеет возможность охватывать всю территорию Республики Казахстан и имеет большое количество участников информационного обмена, как органов управления и организаций ТиППО РК, так и в лице Заявителей. В связи с большой распределенностью участников информационного обмена, для автоматизации бизнес-процесса управления очередью, необходима развитая инфраструктура коммуникации, охватывающая все регионы Республики Казахстан. Для создания такой инфраструктуры необходимо использовать Интернет, как среду, для передачи данных. Система строится на принципах Интернет-ресурса, является единой точкой доступа к различным информационным ресурсам. Ресурсы могут быть публичные и закрытые по распределению ролей пользователей. Система имеет встроенный набор программных шлюзов, позволяющих взаимодействовать с государственными информационными системами и базами данных; инфраструктурой «электронного правительства», а также специализированные смс, email-шлюзы и др.

**Результативные задачи, выполняемые путем внедрения Системы:**

* Обеспечение функционала, который позволит Заявителю и сотрудникам организациям ТиППО РК отслеживать статус заявок, получать отчеты за короткие сроки;
* Упрощение и сокращение времени на сбор документов для подачи заявок о получении государственных услуг;
* Предотвращения мошенничества и коррупции;
* Повышение операционной эффективности;
* Улучшенное качество данных;
* Оптимизация, в том числе увеличение скорости работы Системы, упрощение пользовательского интерфейса;
* Предоставление пользователям «единой точки доступа»;
* Построение системы сбора, обработки и хранения данных из образовательных учреждений, ведомственных структур;
* Оперативное, гибкое предоставление необходимых учетных данных всем пользователям в соответствии с уровнями доступа;
* Свод данных в различных срезах, за произвольные промежутки времени в режиме реального времени;
* Повышение эффективности работы пользователей за счет автоматизации работы.

**Система по автоматизации услуг должна преследовать следующие цели:**

* упрощение и сокращение времени на сбор документов;
* предотвращения мошенничества и коррупции;
* повышение операционной эффективности;
* улучшенное качество данных;
* повышение эффективности в планировании и прогнозе;
* эффективное принятие решений;
* снижение издержек.

Система должна представлять собой готовую исполняемую и конфигурируемую программную среду, которую за счет прикладных и системных паттернов можно настраивать для автоматизации широкого перечня процессов. Прикладная область и функциональные возможности, которые будут эксплуатироваться Заказчиком, в каждом конкретном случае должны определяться конфигурацией Системы.

**Основные пользователи Системы:**

Система в зависимости от выполняемых задач и подключенных модулей должна иметь свой функционал и позволять взаимодействовать следующим категориям пользователей:

* Абитуриенты, поступающие в организации ТиППО РК;
* Студенты, обучающиеся в организациях ТиППО РК;
* Сотрудники организаций образования с разным видом доступа (педагоги, делопроизводители, сотрудники отдела кадров, руководители структурных подразделений; методисты, ответственные технические специалисты и др.).

Система должна содержать готовые системные модули, которые необходимы для функционирования следующих автоматизированных процессов:

* управление справочниками;
* хранение персональных данных;
* журналирование/логирование;
* конфигурирование;
* мониторинг основных показателей;
* визуализация аналитики и других процессов;
* процессы согласования заявлений;
* отслеживания заявок;
* публикации данных;
* уведомления (sms, личный кабинет, электронная почта) и другие.

**2.4.2.** Система должна включать следующие информационные модули для ТиППО Республики Казахстан:

**1.1.**  «**Система по распределению грантов в колледжи Республики Казахстан»** - Система для прозрачного распределения грантов в колледжи. Решение включает в себя онлайн подачу заявки со всем пакетом документов, автоматизация процесса ранжирования абитуриентов по специальностям и колледжам на основе среднего конкурсного балла и квотной категории и отображение результатов победителей в публичном доступе;

**1.2.**  **«Система по автоматизации создания расписания»** - Система формирования рабочего учебного процесса, графика учебного процесса для всей организации ТиППО РК и специальности/квалификации, учета нагрузок ППС (профессорско-преподавательского состава), формирование расписания по группам, закрепление занятий за группами и преподавателями;

**1.3.**  **«Система по получению государственных услуг»** - Система для автоматизации подачи заявки на получение государственных услуг в организациях образования, реализующих программы технического и профессионального, послесреднего образования:

**1.3.1.**  Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования;

**1.3.2.**  Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании;

**1.3.3.** Выдача справки лицам, не завершившим техническое-профессиональное, послесреднее образование;

**1.3.4.**  Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования;

**1.3.5.**  Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

**1.3.6.**  Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования;

**1.3.7.**  Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования;

**1.3.8.**  Прием документов на конкурс по размещению государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием.

**1.4.**  **«Цифровой образовательный контент для студентов»** - Система включает в себя цифровой образовательный контент по 12 курсам на казахском и русском языках, в формате видеокурсов, интерактивных ресурсов, текстовых лекций и заданий. В Систему внедрена возможность отслеживать процесс, также получать рекомендации в соответствии со специальностью обучаемого. Система включает в себя онлайн-курсы, разрабатываемые в соответствии с учебными программами, утвержденными МП РК для организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования РК;

**1.5.**  **«Система управления персоналом»** - Система по учету и сбору данных по персоналу в колледжах. Функционал позволяет совершать движение персонала внутри организации образования, управлять нагрузкой ППС (профессорско-преподавательского состава) и хранить данные по приему и увольнению сотрудников и руководителей организаций образования;

**1.6.**  **«Система управления материально-технической базы**» - Система по учету материально технической базы, сбор и обработка данных по состоянию зданий, компьютеризации, наличия кабинетов для дополнительного образования;

**1.7.**  **«Система автоматизации отчетности»** - автоматизация составления строгой отчетности по формату Министерства образования и науки Республики Казахстан. Сбор данных осуществляется в процессе совершаемых действий и не требует отдельного заполнения, данные автоматически формируются в готовый отчет;

**1.8.**  «**Цифровой каталог организаций технического и профессионального образования Республики Казахстан»** - цифровой каталог организаций образования с визуализацией данных для сотрудников Управления, отдела и организаций образования, а также для родителей и студентов. Портал содержит исчерпывающую информацию по проектной мощности, материально-технической базе, контингенте и персонале организации образования;

**1.9.** **«Электронная анкета студента»** - Система по сбору и обработки информации об образовании, истории получения государственных услуг, успеваемости, посещаемости, движении между группами и организациями образования;

**1.10.** **«Система планирования рабочих учебных планов» -** Система по формированию рабочих учебных планов. Система разработана в соответствии со стандартами Министерства образования и науки Республики Казахстан, и позволяет формировать рабочие учебные планы в режиме онлайн;

**1.11.** «**Система электронного документооборота**» - Система предназначена для автоматизации учета документов, взаимодействия пользователей внутри Портала, контроля и анализа исполнительской дисциплины. Модуль включает в себя - оперативный доступ к документам с учетом роли пользователя на Портале, централизованное безопасное хранение документов, регистрацию входящих и исходящих документов, контроль исполнительных обязанностей сотрудников, связанных с внутренними документами колледжей. К внутренней документации относятся: приказы, инструкции, протоколы совещаний, положение о структурных подразделениях и иные документы, предназначенные для использования сотрудниками организации ТиППО РК и управленцами;

**1.12.** «**Блог директора»** - блог директора предназначен для сплочения и формирования здоровых социальных связей в колледже, создания горизонтальных коммуникаций между директорами, сотрудниками и студентами ТиППО РК. Модуль включает в себя - страницу публикации новостей, закрепленную за каждым директором ТиППО РК, с возможностью комментирования записи сотрудниками и студентами, а также страницу «Вопрос и ответы», которая позволит студентам ТиППО РК задавать вопросы напрямую руководству. Каждый вопрос имеет функцию премодерации, т.е. каждый задаваемый вопрос проходит предварительную проверку перед публикацией;

**1.13.** **«Онлайн библиотека» -** модуль для загрузки и просмотра книг и текстового материала. Основной целью модуля является создание базы учебного материала пользователями Системы, в зависимости от предоставляемых им прав доступа к Системе. Модуль позволяет делиться учебными материалами между пользователями;

**1.14.** **«Экзамены» -** модуль для проведения онлайн тестирования для студентов во время сессии. Модуль позволяет проводить экзаменационную сессию в режиме онлайн. Основными функциями модуля являются - формирование расписание экзаменов с учетом нагрузки на посадочные места в компьютерных классах и типу экзамена, формирование экзаменационных вопросов для экзаменов в тестовом, устном и письменном формате, автоматическое выставление оценки за экзамен (в случае, экзаменов формата тестов) в журнале;

**1.15.** **«Формы экзамена»** - подмодуль **«Экзамены»**. Одной из функций модуля «Экзамены» является формирование расписания экзаменов с учетом нагрузки на посадочные места и с учетом типа экзамена. Также модуль позволяет проводить экзамены в следующих формах:

**1.15.1.**    В форме тестирования - модуль для назначения и проведения тестирований для студентов во время сессии в режиме онлайн, формирование экзаменационных вопросов в  формате теста с указанием верных ответов. Модуль автоматически подводит результаты тестируемых;

**1.15.2.**  В форме билетов - модуль для назначения и проведения онлайн экзамена по билетам и формирования вопросов в виде билетов. Билеты распределяются системой автоматически в случайном порядке. Студенты имеют возможность отвечать на билет письменно в системе, а также прикреплять материалы;

**1.15.3.**     В режиме офлайн - модуль для назначения и  проведения офлайн экзамена для студентов во время сессии;

**1.16.** **«Автоматическое проставление оценок с экзаменов»** - подмодуль «Онлайн сессии» автоматическое выставление оценок за экзамены в журналы по всем формам экзаменов;

**1.17.** **«Академический (учебный) час»** -  учетная единица учебного времени, указываемая преподавателями в журнале и в календарно-тематическом плане. Допустимые значения 0,5 и 1-6 часов за одно занятие;

**1.18.** **«Индивидуальные задания студентам»** - модуль предназначен для назначения и проверки индивидуальных заданий студентов журнала;

**1.19.** **«Автоматическое выставление оценок за задания»** - подмодуль **«Индивидуальные задания студентам»** для автоматического выставления оценок за выполненные задания  в журнал;

**1.20.** **«Обратная связь со студентами, редактирования работ»** - обратная связь от преподавателя на задания студентов путем отправки на доработку в модуле назначенных заданий с указанием комментариев;

**1.21.** **«Редактирования названия журнала»** - процесс изменения названия определенного журнала путем редактирования журнала создателем;

**1.22.** **«Мониторинг успеваемости студентов по специальностям»** - автоматизация составления отчетности по успеваемости студентов в разрезе специальностей на основании записей в журнале по аттестационным дням. Сбор данных осуществляется в процессе совершаемых действий и не требует отдельного заполнения, данные автоматически формируются в готовый отчет;

**1.23.** **«Проставление учебных дней на целый семестр, с возможностью указать темы из КТП** - подмодуль **«Система по автоматизации создания расписания»** предназначен для проставления дат с расписания в журнале, закрепленные с темами из календарно-тематического плана к занятиям расписания.

**1.24.** **План занятия** – краткое обозначение основных элементов базовой, дидактической и методической структур занятия, системный перечень действий педагога и обучающихся.

**1.25.** **Поименная книга** -  документ строгой отчетности для учета личного состава обучающихся. Поименная книга обучающихся служит основанием к составлению статистической и финансовой отчетностей по контингенту обучающихся;

**1.26.** **Ведомость учета учебного времени работы преподавателей** –  журналирование выполненного объема работы преподавателей на основании записей в журнале учебных занятий.

**1.27.** **Учебная программа** - документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине, распределение их по темам, разделам и периодам обучения;

**1.28.** **Выдача транскрипта –** документ, содержащий записи итоговых оценок по модулям или дисциплинам на основе заполненных в журнале преподавателями.

**1.29.** **Диплом и Приложение к диплому** – документ выдаваемый выпускникам колледжа по завершению обучения в ТиППО.

**1.30.** **История изменения оценок** – логирование записей внесенных изменений в журнале: редактирование, удаление отметок и просмотр загруженных справок.

**1.31.** **Выдача справок студентам** – автоматизация получения необходимых справок, предоставляемых организациями ТиППО.

**1.32.** **Анкетирование** – опрос, сбор информации у сотрудников или студентов, объединенных по определенному признаку.

**1.33.** **Информационный блок** - модуль предназначенный для ведения социальной сферы деятельности колледжа.

Доступ предоставляется исключительно к модулям Системы, указанным в данной Технической спецификации.

**3.** Услуги должны быть оказаны с соблюдением норм и правил по охране труда, технике безопасности, санитарным требованиям, охраны окружающей среды в соответствие с требованиями действующих норм и правил РК.

Доступ к информационной системе осуществляется посредством всемирной сети Интернет. Для доступа к Порталу Поставщик предоставляет Заказчику пользовательские логин-пароли.

Услуги по настоящей технической спецификации должны быть предоставлены непрерывно с момента заключения договора о государственных закупках до окончания срока его действия в отношении учреждений Заказчика.

**4.** ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Система должна соответствовать установленным законодательством требованиям информационной безопасности, государственным стандартам в области информационной безопасности. Поставщик должен предоставить документ, выданный государственным уполномоченным органом в сфере информационной безопасности, о прохождении испытаний/аттестации информационной системы на соответствие требованиям информационной безопасности в АО «Государственная техническая служба».

**Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается.)**

**5.** УСЛОВИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЯ ОПЛАТЫ

5.1. Услуга считается полностью оказанной после подписания договора между Заказчиком и Поставщиком и отправления пользовательских логин-паролей Поставщиком, которые высылаются на электронный адрес Заказчика или посредством веб-портала государственных закупок.

5.2. Акт оказанных услуг подписывается в течение 3-х рабочих дней после предоставления пользовательских логин-паролей. Если Заказчик после предоставления пользовательских логин-паролей, а также акта оказанных услуг не подписывает акт оказанных услуг в течение 3-х рабочих дней, то акт оказанных услуг считается автоматически полностью принятым Заказчиком.  
5.3. Все требования по технической спецификации выполняются Сторонами в полном объеме до истечения срока действия договора.

**6.** ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОСТАВЩИКА

6.1. Поставщик гарантирует круглосуточное функционирование Системы 7 (семь) дней в неделю, на протяжении всего срока действия Договора, за исключением времени простоя Системы и ее модулей на период технического обслуживания и случаев недоступности (неработоспособности) внешней инфраструктуры по отношению к Системе.

6.2. Поставщик гарантирует безопасность информационной Системы.

6.3. Поставщик гарантирует оперативное и бесплатное исправление ошибок Системы, переданных ему Заказчиком. Под ошибкой следует понимать неспособность Системы выполнить функции, предусмотренные ее эксплуатационными документами или несоответствие требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан по состоянию нормативных правовых актов на дату подписания Договора.

6.4. Поставщик обязуется соблюдать все требования к технической реализации Системы:

* создание авторизационных доступов для государственных служащих по запросу Заказчика;
* предоставление инструкций и руководств использования Портала;
* консультация по пользованию Порталом.

6.5. Поставщик обязуется своевременно обеспечить для Системы, стабильно-функционирующее серверное оборудование и каналы связи в соответствии с фактической эксплуатационной нагрузкой на Систему, а на случай аварий резервирование дополнительного оборудования и немедленную замену оборудования, вышедшего из строя.

6.6. Заказчик эксплуатирует функциональность Системы только на условиях заключенного Договора, без права требования доработок и изменения функциональности, за исключением общей договоренности, закрепленной подписанным дополнительным соглашением к Договору. В случае соглашения об изменениях или доработках, работы начнут свое действия с даты указанной в таком соглашении.

6.7. Поставщик имеет право самостоятельно принимать решения о необходимости доработок и изменения функциональности Системы и графике выполнения таких доработок.

6.8. Поставщик проводит работы по доработке Системы в случае изменений методических рекомендаций или законодательных актов, регулирующих автоматизацию государственных услуг Республики Казахстан в сфере образования.

6.9. Поставщик осуществляет техническую поддержку серверов Портала, в соответствии с Договором.

6.10. Поставщик имеет право немедленно прекратить эксплуатацию Системы в случае:

* расторжения или прекращения срока действия Договора;
* несвоевременной оплаты услуг по Договору;
* нарушение иных обязательств по Договору.

6.11. Поставщик по истечении срока действия Договора обязуется передать Заказчику все персональные данные, сформированные вследствие оказания государственных услуг.

**7.** ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЩИКУ

7.1. Уведомления по Договору могут быть направлены Поставщиком на адрес электронной почты и/или по номеру телефона представителя Заказчика, указанные в Договоре.

7.2. Поставщик должен иметь собственный консультационный центр (call-центр) для обслуживания заказчиков, функционирующий ежедневно с 09:00 до 21:00 по времени г. Астана.

7.3. Поставщик должен подтвердить взаимодействие с государственными информационными системами и базами данных (интеграцию), необходимыми для корректного функционирования информационной системы и выполнения поставленных задач, на платформе Smart Bridge.

7.4. Поставщик должен владеть информационной системой на праве собственности. Подтверждением будет являться Договор передачи прав на объект интеллектуальной собственности, Свидетельство о внесении сведений в государственный реестр прав на объекты, охраняемые авторским правом, Лицензионный договор о предоставлении исключительных имущественных прав.

7.5. Поставщик не передает Заказчику программное обеспечение, товар и иные программные продукты.

7.6. Заключение договора и всех приложений к нему не предполагает передачу имущественных и иных любых авторских прав Заказчику или иным любым третьим лицам.

7.7. Данная техническая спецификация составлена на русском и казахском языках. В случае расхождения версий, версия на русском языке будет иметь преимущественную силу.

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру, білім беру ұйымдарының жұмысын автоматтандыру бойынша Бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату мен баптау қызметтерінің**

**ТЕХНИКАЛЫҚ СИПАТТАМАСЫ**

**1.** Мақсаттары мен міндеттері. Техникалық сипаттаманың мәні ақпараттық жүйені ендіру, сүйемелдеу және техникалық қолдау көрсету арқылы Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласында қызметтер көрсету кезіндегі үдерістерді автоматтандыру болып табылады - уәкілетті органның азаматтармен өзара іс-әрекетін жақсарту; басқару үдерістерінің жүйесін жетілдіру және қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерін оңтайландыру; қызмет көрсету қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету; қызмет көрсету кезінде ведомствоаралық өзара іс-әрекет пен ынтымақтастықты жақсарту; мемлекеттік қызметкерлердің халықпен тікелей байланысын төмендету.

**2.** Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үшін мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру, білім беру ұйымдарының жұмысын автоматтандыру бойынша (бұдан әрі – Жүйелер) бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату мен баптау қызметтерікелесілерді қамтуы керек:

**2.1.** *Жүйеге қолжетімділікті ұсыну, оны ендіру, сүйемелдеу және техникалық қолдау көрсету:*

*бағдарламалық модульдерді, ақпараттық модульдерді Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары үшін баптау* - жүйені ендіру және сүйемелдеу бойынша жұмысты орындау шеңберінде барлық модульдер бойынша мынадай жұмыстар орындалуы тиіс:

* Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары үшін авторизациялық қолжетімділік жасалған күннен бастап, Тараптардың келісімі бойынша - Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары үшін оқыту тренингін өткізу.
* нұсқаулықтар мен Жүйені пайдалану нұсқаулығын ұсыну - тараптардың келісімі бойынша;

*1) Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғаларын жүйені пайдалану дағдыларына оқыту* - Өнім беруші оқыту тренингтерін өткізуі және Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғаларын ұсынылатын қолжетімділікке сәйкес жүйемен жұмыс істеуге дайындауы тиіс. Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары үшін оқыту тренингі Тапсырыс берушімен келісім бойынша, Өнім беруші Жүйені іске қосу бойынша қажетті жұмыстарды орындағаннан кейін кемінде 1 (бір) рет өткізілуі тиіс. Тренингке қатысушылардың саны, өткізу уақыты, күні және орны Тапсырыс берушімен келісіледі. Өнім беруші Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғаларына Жүйені пайдалану нұсқаулықтары мен нұсқауларды ұсынуы тиіс. Порталды пайдалану бойынша сұрақтар туындаған жағдайда, Тапсырыс беруші күн сайын сағат 9:00-ден 21:00-ге дейін Өнім берушінің қолдау қызметіне хабарласа алуы тиіс;

*2) Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары үшін Жүйенің бағдарламалық модульдерін баптау -* Өнім беруші Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғалары жұмыс істеуі үшін, жасалған Шарттардың талаптарына сәйкес, Жүйенің бағдарламалық модульдерін ұсынуы тиіс.

Жүйені баптау барысында келесі әрекеттер орындалу керек:

* Өтініш берушінің жеке кабинеті - Өтініш берушінің дербес деректерін сақтау, Портал арқылы электронды өтініштерді беру мүмкіндігі, ағымдағы өтініштерді қадағалау мүмкіндігі, хабарламалар (sms, жеке кабинет, электрондық пошта), іс-әрекеттерді журналдау/логиялау;
* Тапсырыс берушінің жеке кабинеті - Тапсырыс берушінің қызметкерінің жеке деректерін сақтау, негізгі көрсеткіштерді мониторингілеу, талдауды визуализациялау; хабарлама деректерін визуализациялау (sms, жеке кабинет, электрондық пошта), іс-әрекеттерді журналдау/логиялау;
* Білім бөлімі қызметкерінің жеке кабинеті - білім бөлімі қызметкерінің дербес деректерін сақтау, көрсеткіштерді онлайн режимінде мониторингілеу, хабарламалар (sms, жеке кабинет, электрондық пошта), іс-әрекеттерді журналдау/логиялау;

*3) Жүйенің барлық пайдаланушыларына консультациялық және техникалық қолдау көрсету -* Өнім беруші Жүйемен жұмыс бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне, білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне, қызмет көрсетушілер мен қызмет алушыларға күн сайын сағат 9:00-ден 21:00-ге дейінгі жұмыс режимінде консультация беруі тиіс. Функционалдық мүмкіндіктер, бағдарламалық модульдердің Қазақстан Республикасы заңнамасының нормативтік талаптарын орындау ерекшеліктері мәселелері консультациялардың мәні болып табылуы тиіс. Стандартты қызметтің ауызекі тілі мен хат алмасу тілі: орыс және қазақ тілдері болып табылады. Өнім берушіде тұрақты жұмыс істейтін операторлары бар call-орталық болуы тиіс. Call-орталықтың жұмысқа қабілеттілігі үшін Өнім беруші байланыстың көп арналы телефон желісінің жұмысын қамтамасыз етуі тиіс.

*4) Жүйе орналасқан серверлерді толық техникалық қолдау.*

**2.2.** *Жүйені пайдалану:*

*1) Sms-шлюздің жұмысын қамтамасыз ету* - Өнім беруші sms-шлюздің жұмыс істеуін қамтамасыз етуі тиіс, оның ішінде:

* Sms-шлюз провайдерінің есеп айырысу шотындағы айналым қаражатын уақтылы толықтыру.
* Sms-растау кодтарын уақтылы жіберу.
* Sms-шлюз провайдерлерімен spam-шабуылдардың алдын алу және нақты мобильді операторлар шлюздерінің қолжетімсіздігі бойынша бірлескен іс-шаралар өткізу.

*2) Email-шлюздің жұмысын қамтамасыз ету - Өнім беруші email-шлюздің жұмыс істеуін қамтамасыз етуі тиіс, оның ішінде:*

* Email-шлюз провайдерінің есеп айырысу шотында айналым қаражатын уақтылы толықтыру;
* Растаудың email-кодтарын уақтылы жіберу
* Spam-шабуылдардың алдын алу және нақты мобильді операторлар шлюздерінің қолжетімсіздігі бойынша Email-шлюз провайдерімен бірлескен іс-шаралар өткізу.

Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

*3) Жүйенің қолжетімділігінің негізгі көрсеткіштерін және Жүйе деректерін резервтеу тұрақтылығын мониторингілеу -* Өнім беруші тәулік бойы Жүйенің бағдарламалық модульдерінің жүктеме көрсеткіштері мен жұмыс жылдамдығының мониторингін, сондай-ақ бос дискілік кеңістік, үдерістер мен байланыс арналарының жүктелуі түрінде сыртқы инфрақұрылым резервтерінің болуын жүзеге асыруы тиіс. Жүйенің жүйелік және қолданбалы деректерін резервтеу көрсеткіштеріне, сондай-ақ тарихи мұрағаттарды орналастыру үшін жеткілікті бос орынның болуына мониторингті жүзеге асыруы керек. Мониторинг нәтижелері бойынша Өнім беруші қысқа мерзімді немесе ұзақ мерзімді перспективада Жүйенің өнімділігі мен қолжетімділігінің тозуына, деректерді жоғалту тәуекеліне алып келуі мүмкін теріс трендтерді айқындауға және бұл туралы Тапсырыс берушіні ықтимал шешім нұсқаларын ұсына отырып хабардар етуі тиіс.

*4) Штаттан тыс оқиғаларға әрекет ету -* Өнім беруші Жүйенің бағдарламалық модульдеріне қызмет көрсетудің істен шығуына байланысты инциденттерді (қажет болған жағдайда) тәулік бойы жоюды жүзеге асыруға тиіс.

Оның ішінде:

* Жүйелік іркілістер нәтижесінде пайда болған жұмысқа қабілеттілікті қалпына келтіру;
* Қарама-қайшылықты жаңарту топтамасын орнату нәтижесінде пайда болған жұмысқа қабілеттілікті қалпына келтіру;
* Резервтік мұрағаттардан қолданбалы деректерді қалпына келтіру;
* Пайдаланушылардың есептік деректеріне өзгерістер енгізу;
* Қолданбалы объектілердің паспорттары мен тізілімдеріне өзгерістер енгізу;
* Пайдаланушының қолданбалы деректерге қатысты дұрыс емес әрекеттерінің салдарын жою (егер техникалық мүмкіндік болса).

Стандартты жауап беру қызметінің ауызекі тілі мен хат алмасу тілі: орыс және қазақ тілдері болып табылады.

**2.3.** *Өнім берушінің есеп беруі*

*1) Шартты орындау бойынша есептілікті ұсыну -* Тапсырыс берушінің сұранысы бойынша Өнім беруші Тапсырыс берушіге (алдын ала сұрау салу бойынша) Шартты орындау жөніндегі есепті ұсынуы тиіс.

*2) Шартты орындау бойынша қорытынды есепті ұсыну -* Тапсырыс берушінің сұранысы бойынша Өнім беруші қызмет көрсету аяқталғаннан кейін Тапсырыс берушіге Шарттың орындалуы бойынша қорытынды есепті ұсынуы тиіс.

*3) Жүйенің деректер қорында сақталатын Тапсырыс берушінің деректерін беру -* Жүйенің дерекқорларында сақталатын деректер, ақпарат, массивтер және басқа да метадеректер Тапсырыс берушінің меншігі болып табылады. Өнім беруші Тапсырыс берушінің жазбаша сұрау салуы бойынша Тапсырыс беруші айқындайтын формат пен құрылым бойынша Жүйеде сақталатын деректерді толық жүктеуді жүзеге асыруы тиіс.

*4) Тапсырыс берушінің Жүйені пайдалану қауіпсіздігін қамтамасыз етуі -* Өнім беруші Жүйеде сақталатын ақпараттың толық қауіпсіздігіне кепілдік беруі және қамтамасыз етуі тиіс. Өнім беруші ақпараттың таратылмауына, Тапсырыс берушінің келісімінсіз деректер қорында сақталатын ақпараттың үшінші тұлғаларға берілмеуіне кепілдік береді. Өнім беруші ақпараттың таралып кетуіне және таратылуына жауапты болады. Өнім беруші "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылдың 24 қарашасындағы №418-V ҚРЗ Заңының, "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылдың 20 желтоқсанындағы №832 қаулысының және Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын басқа да нормативтік-құқықтық актілер мен стандарттардың толық сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.

**2.4.** *Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру бойынша Жүйе функционалының сипаттамасы*

**2.4.1.** *Жүйенің жалпы сипаттамасы*

Жүйе ақпараттық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және үдерістерді автоматтандыру жөніндегі жүйенің барлық өтініш берушілері мен пайдаланушыларының сұраныстарын орындау үшін ыңғайлы және ашық техникалық алаңды қоса алғанда, бірыңғай кіру нүктесін құруға мүмкіндік беретін, білім беру саласындағы оқу үдерістері мен мемлекеттік қызметтерді, ҚР ТжКБ ұйымдарын автоматтандыруға арналуы тиіс. Жүйе қалыптастыру және жұмыс істеу үдерістерін автоматтандыру бойынша негізгі алгоритмдердің, функциялардың, ерекшеліктердің және жұмыс әдістерінің сипаттамасын береді. Автоматтандыру объектісі колледждерде гранттарды бөлу үдерістерін, білім алушыларды ауыстыру түрлерін, мемлекеттік қызметтерді алуды, білім беру үдерістерін басқаруды, онлайн оқытуды қамтамасыз ететін Ақпараттық жүйелерді енгізетін ҚР ТжКБ ұйымдары және тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің жергілікті атқарушы органдары жүзеге асыратын бизнес-үдерістер мен функциялар болып табылады. Жүйенің Қазақстан Республикасының бүкіл аумағын қамтуға мүмкіндігі бар және онда ҚР ТжКБ басқару органдары мен ұйымдарының, сондай-ақ өтініш берушілер атынан ақпарат алмасуға қатысушылардың көп саны бар. Ақпарат алмасуға қатысушылардың үлкен бөлінуіне байланысты кезекті басқарудың бизнес-үдерісін автоматтандыру үшін Қазақстан Республикасының барлық өңірлерін қамтитын дамыған коммуникация инфрақұрылымы қажет. Мұндай инфрақұрылымды құру үшін Интернетті деректерді беру үшін орта ретінде пайдалану қажет. Жүйе Интернет-ресурс қағидаттарына негізделген, әртүрлі ақпараттық ресурстарға қол жеткізудің бірыңғай нүктесі болып табылады. Ресурстар пайдаланушы рөлдерін бөлу үшін жалпыға ортақ және жабық болуы мүмкін. Жүйеде мемлекеттік ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен өзара қарым-қатынас жасауға мүмкіндік беретін бағдарламалық шлюздердің кіріктірілген жиынтығы бар; "электрондық үкіметтің" инфрақұрылымы, сондай-ақ мамандандырылған смс, email-шлюздер және т. б.

**Жүйені енгізу арқылы орындалатын нәтижелі міндеттер:**

* Өтініш берушіге және ҚР ТжКБ ұйымдардың қызметкерлеріне өтініштердің мәртебесін бақылауға, қысқа мерзімде есептер алуға мүмкіндік беретін функционалды қамтамасыз ету;
* Мемлекеттік қызметтерді алуға өтініш беру үшін құжаттарды жинау уақытын оңайлату және қысқарту;
* Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу;
* Операциялық тиімділікті арттыру;
* Жақсартылған деректер сапасы;
* Оңтайландыру, соның ішінде жүйенің жылдамдығын арттыру, пайдаланушы интерфейсін жеңілдету;
* Пайдаланушыларға "бірыңғай кіру нүктесін" ұсыну;
* Білім беру мекемелерінен, ведомстволық құрылымдардан деректерді жинау, өңдеу және сақтау жүйесін құру;
* Қолжетімділік деңгейіне сәйкес барлық пайдаланушыларға қажетті тіркелу деректерін жедел, икемді түрде ұсыну;
* Нақты уақыт режимінде ерікті уақыт аралығында әртүрлі бөлімдердегі мәліметтер жиынтығы;
* Жұмысты автоматтандыру арқылы пайдаланушылардың тиімділігін арттыру.

**Қызметтерді автоматтандыру жүйесі келесі мақсаттарды көздеуі керек:**

* құжаттарды жинау уақытын қысқарту және оңайлату;
* алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу;
* операциялық тиімділікті арттыру;
* жақсартылған деректер сапасы;
* жоспарлау мен болжаудағы тиімділікті арттыру;
* тиімді шешім қабылдау;
* шығындарды азайту.

Жүйе қолданбалы және жүйелік заңдылықтардың арқасында үдерістердің кең тізімін автоматтандыру үшін теңшеуге болатын дайын орындалатын және конфигурацияланатын бағдарламалық орта болуы керек. Тапсырыс беруші пайдаланатын қолданбалы сала мен функционалдық мүмкіндіктер әрбір нақты жағдайда Жүйенің конфигурациясымен анықталуы тиіс.

**Жүйенің негізгі пайдаланушылары:**

Орындалатын міндеттер мен қосылған модульдерге байланысты Жүйенің өз функционалы болуы және пайдаланушылардың келесі санаттарына өзара іс-әрекет жасауға мүмкіндік беруі тиіс:

* ҚР ТжКБ ұйымдарына оқуға түсетін талапкерлер;
* ҚР ТжКБ ұйымдарында оқитын студенттер;
* Әр түрлі қолжетімділігі бар (педагогтар, іс жүргізушілер, кадрлар бөлімінің қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары; әдіскерлер, жауапты техникалық мамандар және т. б.) білім беру саласының қызметкерлер.

Жүйеде келесі автоматтандырылған үдерістердің жұмыс істеуі үшін қажетті дайын жүйелік модульдер болуы керек:

* анықтамалықтарды басқару;
* дербес деректерді сақтау;
* журналдау / логиялау;
* конфигурациялау;
* негізгі көрсеткіштердің мониторингі;
* аналитикалық және басқа үдерістерді визуализациялау;
* өтініштерді растау үдерістері;
* өтініштерді қадағалау;
* деректерді жариялау;
* хабарламалар (sms, жеке кабинет, электрондық пошта) және басқалар.

**2.4.2.** Жүйе келесі ақпараттық модульдерді қамтуы керек:

**Осы Техникалық сипаттама келесі модульдерге қолжетімділік беруді көздейді:**

**1.1.** «**Қазақстан Республикасының колледждеріне гранттарды бөлу Жүйесі**» - колледждерге гранттарды ашық бөлу Жүйесі. Шешім қажетті құжаттар топтамасымен өтінім беруді, үміткерлерді онлайн тестілеуді, сондай-ақ автоматты түрде есептеуді және жеңімпаздардың нәтижелерін жария түрде көрсетуді қамтиды;

**1.2.** **«Кестені жасауды автоматтандыру Жүйесі»** - ҚР ТжКБ барлық ұйымдары және мамандықтар/біліктіліктер үшін оқу үрдісінің кестесін, ПОҚ (профессорлық-оқытушылар құрамы) жүктемелерін есепке алуды қалыптастыру, топтар бойынша кестені қалыптастыру, топтар мен оқытушыларға сабақтарды бекіту жүйесі;

**1.3.** «**Мемлекеттік қызметтерді алу Жүйесі**» - мемлекеттік қызметті алуға өтінім беруді автоматтандыруға арналған Жүйе:

**1.3.1.** Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына құжаттарды қабылдау;

**1.3.2.** Техникалық және кәсіптік білім беру туралы құжаттардың телнұсқасын беру;

**1.3.3.** Техникалық-кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімін аяқтаған тұлғаларға куәліктер беру;

**1.3.4.**  Оқу орындарындағы студенттерге академиялық демалыс беру;

**1.3.5.** Азаматтардың, сондай-ақ қамқоршылыққа (қамқоршылыққа) және патронаттыққа ие тұлғаларға, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары оқу орындарының оқушылары мен тәрбиеленушілерін тегін тамақпен қамтамасыз ету;

**1.3.6.** Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында студенттерге арналған жатақхана беру;

**1.3.7.** Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына құжаттарды қабылдау;

**1.3.8.** Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарындағы студенттерді ауыстыру және қалпына келтіру;

**1.4.** **«Студенттерге арналған цифрлық білім берудің мазмұны» - жүйе қазақ жəне орыс тілдерінде 12 курс бойынша бейнесурстарды, интерактивті ресурстарды, мәтіндік дәрістер мен тапсырмалар форматындағы цифрлық білім беру контентін қамтиды.** Жүйеге үдерісті қадағалау, сондай-ақ білім алушының мамандығына сәйкес ұсыныстар алу мүмкіндігі енгізілген. Жүйеге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары үшін бекітілген оқу жоспарына сәйкес әзірленген онлайн-курстар кіреді;

**1.5.** **«Персоналды басқару Жүйесі»** - Колледждердегі персонал бойынша деректерді жинау және есепке алу жүйесі. Функционал білім беру ұйымының ішінде персоналдың қозғалысын жүзеге асыруға, ПОҚ (профессорлық-оқытушылық құрамның) жүктемесін басқаруға және білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен басшыларын қабылдау және жұмыстан шығару бойынша деректерді сақтауға мүмкіндік береді;

**1.6.** «**Материалдық-техникалық базаны басқару Жүйесі**» - материалдық-техникалық базаны есепке алу Жүйесі, ғимараттардың жай-күйі, компьютерлендіру, қосымша білім беру кабинеттерінің болуы бойынша деректерді жинау және өңдеу;

**1.7.** «**Есептілікті автоматтандыру Жүйесі**» - Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің форматы бойынша қатаң есеп беруді құрастыруды автоматтандыру. Деректерді жинау жасалатын іс-әрекеттер үдерісінде жүзеге асырылады және жеке толтыруды талап етпейді, деректер автоматты түрде дайын есепке қалыптастырылады;

**1.8.** «**Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының сандық каталогы**» - білім Басқармасы, білім бөлімі ұйымдарының қызметкерлері үшін, сондай-ақ ата-аналар мен студенттер үшін деректерді визуалайтын білім беру ұйымдарының сандық каталогы. Портал білім беру ұйымының жобалық қуаты, материалдық-техникалық базасы, контингенті және персоналы бойынша толық ақпаратты қамтиды;

**1.9.** «**Студенттің электрондық сауалнамасы**» - білім, мемлекеттік қызмет алу тарихы, үлгерімі, қатысуы, топтар мен білім беру ұйымдары арасындағы қозғалысы туралы ақпаратты жинау және өңдеу Жүйесі;

**1.10.** «**Жұмыс оқу жоспарларын жоспарлау Жүйесі**» **-** жұмыс оқу жоспарларын қалыптастыру Жүйесі. Жүйе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің стандарттарына сәйкес әзірленген және жұмыс оқу жоспарларын онлайн режимінде қалыптастыруға мүмкіндік береді;

**1.11.** «**Электрондық құжат айналымы Жүйесі**» - Жүйе құжаттарды есепке алуды автоматтандыруға, Порталы ішінде пайдаланушылардың өзара әрекеттесуіне, орындаушылық тәртіпті бақылау және талдауға арналған. Модульге - пайдаланушының порталдағы рөлін ескере отырып, құжаттарға жедел қол жеткізу, құжаттарды орталықтандырылған қауіпсіз сақтау, кіріс және шығыс құжаттарды тіркеу, Колледждің ішкі құжаттарымен байланысты қызметкерлердің атқарушылық міндеттерін бақылау кіреді. Ішкі құжаттамаға: бұйрықтар, нұсқаулықтар, кеңес хаттамалары, құрылымдық бөлімшелер туралы ереже және компания қызметкерлері мен басқарушылардың пайдалануына арналған өзге де құжаттар жатады;

**1.12. «Директордың блогы»** - директордың блогы колледжде салауатты әлеуметтік байланыстарды қалыптастыру және біріктіруге, ҚР ТжКБ директорлары, қызметкерлері және студенттері арасында көлденең коммуникацияларды құруға арналған. Модуль ҚР ТжКБ әрбір директорына бекітілген, қызметкерлер мен студенттердің жазбаларына түсініктеме беру мүмкіндігі бар жаңалықтарды жариялау бетін, сондай - ақ ҚР ТжКБ студенттеріне тікелей басшылыққа сұрақтар қоюға мүмкіндік беретін "сұрақ және жауаптар" бетін қамтиды. Әрбір сұрақтың премодерация функциясы бар, яғни әрбір сұрақ жарияланымның алдында алдын ала тексеруден өтеді;

**1.13.** **«Онлайн кітапхана»** - кітаптар мен мәтіндік материалдарды жүктеу және қарауға арналған модуль. Модульдің негізгі мақсаты жүйеге қол жеткізу құқығына байланысты жүйені пайдаланушылардың оқу материалының базасын құру болып табылады. Модуль пайдаланушы арасында оқу материалдарын бөлісуге, студентке кітап оқу тағайындауға және оқуды аяқтауды қадағалауға мүмкіндік береді. Модуль кітаптарды келесі оқу үшін бетбелгілерге қосуға мүмкіндік береді;

**1.14.**  **«Емтихандар» -** сессия кезінде студенттер үшін онлайн тестілеуді өткізуге арналған модуль. Модуль емтихан сессиясын онлайн режимінде өткізуге мүмкіндік береді. Модульдің негізгі функциялары-компьютерлік сыныптардағы отырғызу орындарына жүктемені және емтихан типін ескере отырып, емтихандар кестесін қалыптастыру, тестілік, ауызша және жазбаша форматтағы емтихандар үшін емтихан сұрақтарын қалыптастыру, журналға емтихан үшін автоматты түрде баға қою (тест форматының емтихандары жағдайында);

**1.15.** **«Емтихан формалары»** - **«**Емтихандар**»** модулінің бір құраушысы. Оныңфункцияларының бірі отыратын орындарға жүктемені ескере отырып және емтихан түрін ескере отырып, емтихан кестесін қалыптастыру болып табылады. Сондай-ақ, модуль емтихандарды келесі нысандарда өткізуге мүмкіндік береді:

**1.15.1.** **Тестілеу нысанында** - онлайн режимде сессия барысында студенттерге тестілеуді тағайындауға және өткізуге арналған модуль, дұрыс жауаптарды көрсете отырып, тест форматында Емтихан сұрақтарын қалыптастыру. Модуль тестіленушілердің нәтижелерін автоматты түрде шығарады;

**1.15.2. Билеттер нысанында** - билеттер бойынша онлайн емтихан тағайындауға және өткізуге және билеттер түрінде сұрақтар қалыптастыруға арналған модуль. Билеттерді жүйе кездейсоқ тәртіпте автоматты түрде таратады. Студенттер билетке жүйеде жазбаша жауап беруге, сондай-ақ материалдарды тіркеуге мүмкіндік алады;

**1.15.3**. Сессия барысында **студенттерге офлайн емтихан тағайындауға** және өткізуге арналған офлайн модуль режимінде;

**1.16.** **«Емтихандардан бағаларды автоматты түрде қою»** - "Онлайн сессиялар" кіші модулі емтихандардың барлық нысандары бойынша журналдарға емтихандар үшін автоматты түрде баға қою;

**1.17.** **«Академиялық (оқу) сағат»** -оқытушылар журналда және күнтізбелік-тақырыптық жоспарда көрсететін Оқу уақытының есептік бірлігі. Бір сабақта 0,5 және 1-6 сағаттың рұқсат етілген мәндері;

**1.18.** **«Студенттерге арналған жеке тапсырмалар»** - модуль журнал студенттерінің жеке тапсырмаларын тағайындауға және тексеруге арналған;

**1.19. «Тапсырмаларға автоматты түрде баға қою»** - журналға орындалған тапсырмаларға автоматты түрде баға қоюға арналған студенттерге арналған жеке тапсырмалар ішкі модулі;

**1.20.** **«Студенттермен кері байланыс, жұмыстарды редакциялау»** - түсініктемелерді көрсете отырып, тағайындалған тапсырмалар модулінде пысықтауға жіберу арқылы оқытушыдан студенттердің тапсырмаларына кері байланыс;

**1.21.** **«Журнал атауын редакциялау»** - журналды жасаушы редакциялау арқылы белгілі бір журналдың атауын өзгерту процесі;

**1.22.** **«Мамандықтар бойынша студенттердің үлгерімінің мониторингі»** - аттестаттау күндері бойынша журналдағы жазбалар негізінде мамандықтар бойынша студенттердің үлгерімі бойынша есептілікті жасауды автоматтандыру. Деректерді жинау орындалатын әрекеттер процесінде жүзеге асырылады және жеке толтыруды қажет етпейді, деректер автоматты түрде дайын есепке қалыптастырылады;

**1.23.** **«Оқу күндерін түгел семестрге қою, КТЖ-дан тақырыптарды көрсету мүмкіндігімен - «кесте құруды автоматтандыру жүйесі»** кіші модулі күнтізбелік-тақырыптық жоспардан кесте сабақтарына тақырыптармен бекітілген журналдағы кестеден күндерді қоюға арналған.

**1.24. Сабақ жоспары**- сабақтың негізгі, дидактикалық және әдістемелік құрылымдарының негізгі элементтерін қысқаша белгілеу, педагог пен білім алушылардың әрекеттерінің жүйелі тізбесі.

**1.25. Атаулы кітап** - білім алушылардың жеке құрамын есепке алуға арналған қатаң есептілік құжаты. Білім алушылардың атаулы кітабы контингент бойынша статистикалық және қаржылық есептілікті жасауға негіз болады;

**1.26. Оқытушылар жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосы** - оқу сабақтары журналындағы жазбалар негізінде оқытушылар жұмысының орындалған көлемін журналдау.

**1.27. Оқу бағдарламасы** - белгілі бір оқу пәні бойынша міндетті түрде игеруге арналған білімнің, іскерліктің және дағдылардың мазмұны мен санын, оларды оқу тақырыптары, бөлімдері мен кезеңдері бойынша бөлуді айқындайтын құжат;

**1.28. Транскрипт** - журналда толтырылған оқытушылар негізінде модульдер немесе пәндер бойынша қорытынды бағалардың жазбалары бар құжат.

**1.29. Диплом және дипломға қосымша** – ТжКОББ-та оқуды аяқтағаннан кейін колледж түлектеріне берілетін құжат.

**1.30. Бағалаудың өзгеру тарихы** - журналға енгізілген өзгертулердің жазбаларын тіркеу: редакциялау, белгілерді жою және жүктелген анықтамаларды қарау.

**1.31. Студенттерге анықтамалар беру** - ТжКОББ ұйымдары ұсынатын қажетті анықтамаларды алуды автоматтандыру.

**1.32. Сауалнама** - белгілі бір негізде біріктірілген қызметкерлерден немесе студенттерден сауалнама, ақпарат жинау.

**1.33. Ақпараттық блок** - колледж қызметінің әлеуметтік саласын жүргізуге арналған модуль.

Осы техникалық сипаттамада көрсетілген модульдерден бөлек, жүйенің басқа модульдеріне қолжетімділік берілмейді.

**3.** Қызметтер ҚР қолданыстағы нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкес еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, санитарлық талаптар, қоршаған ортаны қорғау бойынша нормалар мен ережелерді сақтай отырып көрсетілуі тиіс.

Ақпараттық жүйеге қолжетімділік дүниежүзілік Интернет желісі арқылы жүзеге асырылады. Порталға кіру үшін Өнім беруші Тапсырыс берушіге пайдаланушылардың логин-құпия сөздерін ұсынады.

Осы техникалық сипаттама бойынша қызметтер мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған сәттен бастап Тапсырыс берушінің мекемелеріне қатысты оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін үздіксіз ұсынылуы тиіс.

**4.** САТЫП АЛУ МӘНІНІҢ ҚАУІПСІЗДІГІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Жүйе заңнамада белгіленген ақпараттық қауіпсіздік талаптарына, ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік стандарттарға сәйкес келуі тиіс. Өнім беруші ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік уәкілетті орган берген ақпараттық жүйенің «Мемлекеттік техникалық қызмет» АҚ-да ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне сынақтардан/аттестаттаудан өткені туралы құжатты ұсынуы тиіс.

**Әлеуетті өнім берушіні жеңімпаз деп айқындаған және онымен мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан жағдайда (қажет болған жағдайда көрсетіледі) оған қойылатын талаптар (Көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін әлеуетті өнім берушіден бас тартуға жол берілмейді.)**

**5.** ТӨЛЕМ ЖАСАУ ШАРТТАРЫ

5.1. Қызмет Тапсырыс беруші мен өнім беруші арасындағы шартқа қол қойылғаннан кейін және Тапсырыс берушінің электрондық мекенжайына немесе Мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жіберілетін пайдаланушы логин-парольдерін жеткізуші жібергеннен кейін толық көрсетілген болып есептеледі.

5.2. Көрсетілген қызметтер актісіне пайдаланушы логин-парольдерін ұсынғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде қол қойылады. Егер Тапсырыс беруші пайдаланушы логин-парольдерін, сондай-ақ көрсетілген қызметтер актісін ұсынғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде көрсетілген қызметтер актісіне қол қоймаса, онда көрсетілген қызметтер актісі тапсырыс беруші автоматты түрде толық қабылдаған болып есептеледі.

5.3. Техникалық ерекшелік бойынша барлық талаптар шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін толық көлемде орындалады.

**6.** КЕПІЛДІКТЕР МЕН МІНДЕТТЕМЕЛЕР

6.1. Өнім беруші техникалық қызмет көрсету кезеңінде Жүйенің және оның модульдерінің тұрып қалу уақытын және Жүйеге қатысты сыртқы инфрақұрылымның қол жетімсіздігі (жұмыс істемеуі) жағдайларын қоспағанда, шарттың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде аптасына 7 (жеті) күн бойы Жүйенің тәулік бойы жұмыс істеуіне кепілдік береді.

6.2. Өнім беруші Жүйенің ақпараттық қауіпсіздігіне кепілдік береді.

6.3. Өнім беруші оған Тапсырыс беруші берген Жүйенің қателерін тегін түзетуге кепілдік береді. Қате деп Жүйенің пайдалану құжаттарында көзделген функцияларды орындауға қабілетсіздігі немесе шартқа қол қойылған күнгі нормативтік құқықтық актілердің жағдайы бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келмеуін түсінген жөн.

6.4. Өнім беруші Жүйені техникалық іске асыруға қойылатын барлық талаптарды сақтауға міндеттеледі:

* Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мемлекеттік қызметкерлер үшін авторизациялық қолжетімділікті құру;
* Порталды пайдалану бойынша нұсқаулық пен пайдалану нұсқаулығын ұсыну;
* Порталды пайдалану бойынша кеңес беру.

6.5. Өнім беруші жүйеге нақты пайдалану жүктемесіне сәйкес Жүйе үшін тұрақты жұмыс істейтін серверлік жабдықты және байланыс арналарын уақтылы беруге және қамтамасыз етуге, ал апат болған жағдайда қосымша жабдықты резервтеуді және істен шыққан жабдықты дереу ауыстыруға міндеттеледі.

6.6. Тапсырыс беруші Шартқа қол қойылған қосымша келісіммен бекітілген жалпы уағдаластықты қоспағанда, пысықтауды талап ету және функционалдығын өзгерту құқығынсыз жасалған Шарттың талаптары бойынша Жүйенің функционалдығын пайдаланады. Өзгерістер немесе түзетулер туралы келісім болған жағдайда, жұмыстар осындай келісімде көрсетілген күннен бастап өз қолданысын бастайды.

6.7. Өнім беруші пысықтаудың қажеттілігі және Жүйенің функционалдығын өзгерту және осындай пысықтауларды орындау кестесі туралы дербес шешім қабылдауға құқылы.

6.8. Өнім беруші білім беру саласындағы Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметтерін автоматтандыруды реттейтін әдістемелік ұсынымдар немесе заңнамалық актілер өзгерген жағдайда Жүйені пысықтау бойынша жұмыстар жүргізеді.

6.9. Өнім беруші Шартқа сәйкес портал серверлерін техникалық қолдауды жүзеге асырады.

6.10. Өнім берушінің келесі жағдайларда Жүйені пайдалануды дереу тоқтатуға құқығы бар:

* Шарттың қолданылу мерзімін бұзу немесе тоқтату;
* Шарт бойынша қызметтерді уақтылы төлемеу;
* Шарт бойынша өзге де міндеттемелерді бұзу.

6.11. Өнім беруші Шарттың жарамдылық мерзімі өткен соң мемлекеттік қызмет көрсету барысында жасалған барлық жеке мəліметтер мен ресурстарды, сондай-ақ Өнім берушінің қатысуынсыз мемлекеттік қызмет көрсетуді жалғастыруға қажетті өзге де ақпараттарды Тапсырыс берушіге беруге міндеттеледі.

**7.** ӨНІМ БЕРУШІГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

7.1. Шарт бойынша хабарламаларды Өнім беруші Шартта көрсетілген Тапсырыс беруші өкілінің электрондық пошта мекен-жайына және/немесе телефон нөмірі бойынша жіберуі мүмкін.

7.2. Өнім берушінің тапсырыс берушілерге қызмет көрсетуге арналған, күн сайын Астана қ. уақыты бойынша сағат 09:00-ден 21:00-ге дейін жұмыс істейтін жеке консультациялық орталығы (call-орталығы) болуы тиіс.

7.3. Өнім беруші Smart Bridge платформасында ақпараттық жүйенің дұрыс жұмыс істеуі және қойылған міндеттерді орындау үшін қажетті мемлекеттік ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен өзара іс-әрекетін (интеграциясын) растауы тиіс.

7.4. Өнім беруші ақпараттық жүйеге меншік құқығында ие болуы керек. Зияткерлік меншік объектісіне құқықтарды беру Шарты, Авторлық құқықпен қорғалатын объектілерге құқықтардың мемлекеттік тізіліміне мәліметтерді енгізу туралы куәлік, Айрықша мүліктік құқықтарды беру туралы лицензиялық шарт растау болып табылады.

7.5. Өнім беруші Тапсырыс берушіге бағдарламалық жасақтаманы, тауарды және өзге де бағдарламалық өнімдерді бермейді.

7.6. Шартты және оған барлық қосымшаларды жасасу мүліктік және өзге де кез келген авторлық құқықтарды Тапсырыс берушіге немесе өзге де кез келген үшінші тұлғаларға беруді көздемейді.

7.7. Бұл техникалық сипаттама қазақ және орыс тілдерінде жасалған. Нұсқалар сәйкес келмеген жағдайда, орыс тіліндегі нұсқа басым күшке ие болады.