

"Деректер базаларын сәйкестендірілмеген түрінде ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте пайдалану үшін ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 2 шілдедегі № 168 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросы Басшысының 2024 жылғы 30 қыркүйектегі № 33 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 2 қазанда № 35191 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Деректер базаларын сәйкестендірілмеген түрінде ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте пайдалану үшін ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 2 шілдедегі № 168 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6388 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну қағидалары";

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 6-тармағына және "Ғылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну қағидалары бекітілсін.";

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті Заң департаментімен бірлесіп заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының деректердің сапасын бақылау және коммуникацияларды дамыту департаменті осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының құрылымдық және аумақтық бөлімшелеріне жұмыс бабында басшылыққа алу және пайдалану үшін жеткізсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросы басшысының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау және
реформалар агенттігінің Ұлттық
статистика бюросының басшысы*

М. Турлубаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті

Қазақстан Республикасы
Стратегиялық жоспарлау
және реформалар агенттігінің
Ұлттық статистика
бюросының басшысы
2024 жылғы 30 қыркүйектегі
№ 33 Бұйрыққа
қосымша
Қазақстан Республикасы
Статистика агенттігі
Төрағасының
2010 жылғы 2 шілдедегі
№ 168 бұйрығымен
бекітілген

Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 6-тармағына, сондай-ақ "Ғылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан

Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның ведомствосы (бұдан әрі – уәкілетті органның ведомствосы) – құзыреті шегінде мемлекеттік статистика саласында үйлестіруді, басшылықты және іске асыру функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

2) ақпараттық технологияларды (бұдан әрі – АТ қызметті) басқару жүйесі – өтінімдерді ішкі келісу үшін уәкілетті органы ведомствосының бағдарламалық қамтамасыз етуі;

3) зерттеуші кабинеті – уәкілетті органы ведомствосының Астана және Алматы қалаларының аумақтық бөлімшелеріндегі сәйкестендірілмеген түрінде дерекқормен жұмыс істеуге арналған арнайы жабдықталған үй-жай;

4) сәйкестендірмеу – бөлек сақталатын және қорғалатын қосымша деректерді пайдаланбай, нақты деректер субъектісін сәйкестендіру үшін пайдаланылмайтындай етіп өңделетін дербес деректерді өңдеу процесі.

2-тарау. Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну тәртібі

3. Дерекқорды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсыну:

1) Қазақстан Республикасындағы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын іске асыратын ұйымдардың;

2) Қазақстан Республикасындағы ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет ұйымдарының;

3) ғылыми және ғылыми-техникалық қызметті жүргізу мақсатында халықаралық ұйымдардың біржолғы өтінімі негізінде жүзеге асырылады.

4. Осы Қағидалардың 3-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген ұйымдарға сәйкестендірілмеген түрінде дерекқор электрондық жеткізгіште (CD диск) беріледі немесе Зерттеушінің кабинетінде сәйкестендірілмеген түрінде дерекқормен жұмыс істеу мүмкіндігі беріледі.

Халықаралық ұйымдарға сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорлармен тек Зерттеушінің кабинетінде жұмыс істеу мүмкіндігі беріледі.

Бұл ретте электрондық жеткізгіштегі (CD диск) сәйкестендірілмеген түрінде дерекқор және Зерттеушінің кабинетінде сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорлармен жұмыс істеу мүмкіндігі ұйымның тікелей өкіліне (бұдан әрі – зерттеуші) ұсынылады.

5. Өтінім уәкілетті орган ведомствосының www.stat.gov.kz интернет-ресурсында жеке кабинет арқылы қалыптастырылып жіберіледі және келесі құжаттарды қоса бере отырып, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылады:

1) зерттеушінің деректемелерін (зерттеушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке куәлігінің нөмірі) көрсете отырып, ұйымның ресми хаты;

2) зерттеушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

4) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндеттеме;

5) ұйымда ғылыми және ғылыми-техникалық қызметті жүзеге асыруға рұқсаттың болуын растайтын құжаттың көшірмесі (мемлекеттік лицензияның және білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензияға қосымшалардың көшірмелері немесе аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі; қазақстандық ғалымдардың ұсыныс хаты және халықаралық дерекқордағы сәйкестендіру туралы анықтама).

Өтінімді қалыптастыру және беру кезінде зерттеуші құпиялылық саясатымен танысып, жеке деректерді өңдеуге және өтінім туралы (өтінім берілген күні, ұйымның атауы, зерттеушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), сұралған дерекқор сипаттамасы, ғылыми-зерттеу жұмысының мақсаты мен нәтижесі) ақпаратты жариялауға келісімін береді.

6. Дерекқорларды сәйкестендірілмеген түрінде ұсынуға жауапты құрылымдық бөлімше (бұдан әрі – ҚБ) келіп түскен өтінімді барлық құжаттардың болуын және осы Қағидалардың 5-тармағына сәйкес қосымшаларды ресімдеудің толықтығына түскен сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде қарайды.

7. ҚБ барлық құжаттар болған жағдайда өтінімді құжаттамалық қамтамасыз ету қызметіне тіркеу үшін жібереді.

8. Құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі өтінімді алған күні оны "Электрондық жолданымдар" АТЖ-ға тіркеп, уәкілетті орган ведомствосының басшылығына қарауға жібереді. Өтінішті қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

9. Уәкілетті орган ведомствосының басшылығы өтінімді құзыреті бойынша тиісті уәкілетті орган ведомствосының құрылымдық бөлімшелерінің қарауына жібереді.

10. Тиісті құрылымдық бөлімшелер өтінімді ұсыну, қалыптастыру және сәйкестендірмеу мүмкіндігіне түскен сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде қарайды және ҚБ-ға хабарлайды.

11. ҚБ өтінімнің оң қаралуын алған кезде "Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының "Ақпараттық-есептеу орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны ведомстволық бағынысты ұйымға (бұдан әрі – ведомстволық бағынысты ұйым) сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорларды қалыптастыру үшін жолдайды.

12. Ведомстволық бағынысты ұйымның сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорларды қалыптастыру тәртібі:

1) алынған өтінімге сәйкес бастапқы статистикалық деректердің қоры қалыптастырылады;

2) сәйкестендірмеуге жататын бастапқы статистикалық деректердің тізбесі айқындалады;

3) бастапқы статистикалық деректердің құпиялылығын және қорғалуын қамтамасыз ету мақсатында: респондент туралы сәйкестендіруші ақпаратты (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), кәсіпорынның/ұйымның атауы, сәйкестендіру нөмірі, тіркеу күні, орналасқан жерінің мекенжайы, байланыс деректері, электрондық пошта мекенжайы) жою жолымен дерекқорларды сәйкестендірмеу жүзеге асырылады, орнына сәйкестендіру үшін пайдалану мүмкін емес нөмірлеу қолданылады.

4) сәйкестендірмеу процесі аяқталғаннан кейін, сәйкестендірілмеген түрінде дерекқор АТ-қызметті басқару жүйесі арқылы ҚБ жібереледі.

Ведомстволық бағынысты ұйым сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорды түскен сәттен бастап жеті жұмыс күні ішінде қалыптастырады.

13. ҚБ қалыптастырылған сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорды түскен сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде оның өтінімге сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және АТ-қызметті басқару жүйесі арқылы ақпараттық қауіпсіздікке жауапты құрылымдық бөлімшеге жібереді.

14. Ақпараттық қауіпсіздікке жауапты құрылымдық бөлімше бастапқы статистикалық деректердің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін түскен сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорды тексереді.

15. Ақпараттық қауіпсіздікке жауапты құрылымдық бөлімше бастапқы статистикалық деректердің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз етпегені анықталған кезде ведомстволық бағынысты ұйымның пысықтауы үшін бастапқы статистикалық деректердің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз етпеуінің нақты себептерін көрсете отырып, сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорды ҚБ қайтарады.

16. Бастапқы статистикалық деректердің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету кезінде ҚБ "Электрондық жолданымдар" АТЖ арқылы жауапты тиісті құрылымдық бөлімшелермен келіседі және зерттеушінің электрондық поштасына өтінімнің оң қаралғаны және осы Қағидалардың 4-тармағына сәйкес дерекқорды сәйкестендірілмеген түрінде беруге дайын екендігі туралы жауап жібереді.

17. Сұралатын дерекқорларды қалыптастыру және ақпаратты сәйкестендіру мүмкіндігін айқындау кезінде, уәкілетті орган ведомствосының басшылығы қарастыру мерзімін екі айдан аспайтын мерзімге дейін ұзартады, бұл туралы зерттеушіге мерзімді ұзартқан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хабарланады.

18. Зерттеуші жұмыс аяқталғаннан кейін уәкілетті орган ведомствосының www.stat.gov.kz интернет-ресурсында орналастыру үшін зерттеу нәтижесін уәкілетті органның ведомствосына ұсынады.

3-тарау. Қазақстан Республикасындағы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын іске асыратын ұйымдардың және Қазақстан Республикасындағы ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет ұйымдарының өкілдері сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқоры бар электрондық жеткізгішті (CD диск) жою тәртібі

19. Қазақстан Республикасындағы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын іске асыратын ұйымдардың және Қазақстан Республикасындағы ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет ұйымдарының өкілдері зерттеу аяқталғаннан кейін оларға электрондық жеткізгішті (CD диск) ұсынылған сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқорды жоюды өз бетінше жүзеге асырады.

Электрондық жеткізгішті (CD диск) жою оны қайта пайдалануды болдырмайтын күйге дейін деформациялау арқылы жүргізіледі.

Электрондық жеткізгіш (CD диск) жойылғаннан кейін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес екі данада Акт жасалады, оның бір данасы уәкілетті органның ведомствосына ұсынылады.

20. ҚБ осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқоры бар электрондық жеткізгішті (CD диск) жою туралы журналға белгі қояды.

4-тарау. Зерттеушінің кабинетінде жұмыс істеу тәртібі

21. Зерттеушінің кабинетіне кіру графигі уәкілетті орган ведомствосының тиісті аумақтық бөлімшелерінің жұмыс кестесін ескере отырып, қаралған өтінімдерге сәйкес қалыптастырылады.

22. Зерттеушінің кабинеті сыртқы құрылғыларды қосу мүмкін емес дербес компьютермен, сондай-ақ бейнебақылау жүйелерімен жабдықталады.

23. Уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің басшысы Зерттеуші кабинетінің жұмысына жауапты қызметкерді (бұдан әрі – жауапты қызметкер) тағайындайды.

24. Жауапты қызметкер зерттеушінің одан әрі жұмыс істеуі үшін электрондық жеткізгіштен (CD диск) Дерекқорды дербес компьютерге жүктейді және оны қайта пайдалануды болдырмайтын күйге дейін деформациялау арқылы электрондық жеткізгішті (CD диск) жояды.

Электрондық жеткізгіш (CD диск) жойылғаннан кейін жауапты қызметкер осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Акт жасайды және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқоры бар электрондық жеткізгішті (CD диск) жою туралы журналға белгі қояды.

25. Зерттеушінің қозғалысы жауапты қызметкердің сүйемелдеуімен жүзеге асырылады.

26. Зерттеушіге Зерттеушінің кабинетіне фото- және бейнеаппаратураны, жазу құрылғыларын, ақпарат жеткізгіштерді, байқаудың визуалды құралдарын, есептеу техникасын, радиотехникалық және басқа да қосарлы мақсаттағы аппаратураны, техникалық құрылғыларды, оның ішінде деректерді беру мүмкіндігі бар сымсыз құрылғыларды, интернет модульдермен жарақтандырылған жеке байланыстың мобильді құралдарын және мобильді құрылғыларды, фото және бейнекамералармен, сондай-ақ басқа да электрондық жеткізгіштерді кіргізуге жол берілмейді.

27. 25 және 26-тармақтарда көзделген шектеулерді сақтамаған жағдайда жауапты қызметкер Зерттеушінің кабинетіндегі дерекқорға қол жеткізуді бұғаттайды және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес шектеулерді сақтамағаны туралы Акт жасайды.

28. Жауапты қызметкер зерттеушіге Зерттеушінің кабинетінде оның жұмысының нәтижесін электрондық жеткізгішке (CD диск) жүктейді және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес журналда қолтаңбалармен расталады.

5-тарау. Дерекқорларды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсынудан бас тарту

29. Дерекқорларды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін ұсынудан бас тарту:

- 1) дерекқорларды иесіздендіру үшін техникалық мүмкіндік болмаған;
- 2) егер сұратылған ақпарат мемлекеттік статистика органдары қалыптастыратын мәліметтерді есептеу негізінде жиналмаған және алынуы мүмкін болмаған;
- 3) егер өтінім сұратылған ақпараттың мазмұнын бір мәнде анықтауға мүмкіндік бермеген (статистикалық байқаудың атауы, көрсеткіштер тізбесі, кезеңділігі, динамикалық қатары, аумақтық бөлініс);
- 4) осы Қағидалардың 5-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбаған;
- 5) егер бұрын қаралған өтінімдерде осы Қағидалардың 18 және 19-тармақтарының талаптары орындалмаған;
- 6) зерттеуші осы Қағидалардың 25 және 26-тармақтарында көзделген шектеулерді сақтамаған;
- 7) зерттеуші осы Қағидалардың 2-қосымшасында көзделген міндеттемелерді сақтамаған жағдайларда көзделген.

Дерекқорларды ғылыми
және ғылыми-техникалық
қызметте сәйкестендірілмеген
түрінде пайдалану үшін ұсыну
қағидаларына
1-қосымша

Дерекқорларды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану үшін алуға өтінім

1	Қазақстан Республикасындағы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын іске асыратын ұйымдар, Қазақстан Республикасындағы ғылыми және ғылыми-техникалық ұйымдар, халықаралық ұйымдар атауы	
2	Зерттеушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	
3	Лауазымы	
4	Ғылыми дәрежесі (атағы)	
5	Дерекқорларды сәйкестендірілмеген түрінде пайдалану мақсаты (кемінде 200 сөз)	
6	Ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі	
7	Қаржыландыру көзі	
8	Сұратылған сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқорлардың сипаттамасы (статистикалық байқаудың атауы, көрсеткіштер тізбесі, кезеңділігі, динамикалық қатары, аумақтық бөлініс)	
9	Дерекқорларды сәйкестендірілмеген түрінде алу тәсілі (электрондық жеткізгіште (CD диск) немесе Зерттеушінің кабинетінде дерекқормен сәйкестендірілмеген түрінде жұмыс істеу мүмкіндігі)	
10	Зерттеушінің кабинетіндегі жұмыс ұзақтығы*	

(Ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы) (күні)
Мөр орны

*Зерттеушінің кабинетінде алу тәсілін көрсеткен кезде толтырылады

Дерекқорларды ғылыми
және ғылыми-техникалық
қызметте сәйкестендірілмеген
түрінде пайдалану үшін
ұсыну қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Алушының дерекқорларды сәйкестендірілмеген түрінде жария етпеу және оны үшінші тұлғаларға беруді шектеу туралы міндеттемесі

Мен _____

— (зерттеушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке куәлігінің нөмірі)

— (заңды тұлға атауы)

— (зерттеушінің лауазымы)

_____ лауазымы бойынша лауазымдық міндеттерді атқарушы

— (жұмыстың сипатын көрсетіңіз)

тақырыбындағы ғылыми жұмыс жүргізу кезеңіне маған дерекқордың сәйкестендірілмеген түрінде (бұдан әрі – дерекқор) ұсынылатыны туралы хабардармын .

Осымен:

1. Маған жұмысты орындаумен байланысты сеніп берілген (берілетін) немесе белгілі болған (болатын) дерекқордан алынатын ақпаратты жария етпеу және үшінші тұлғаларға бермеу.

2. Дерекқорды көшірмеу.

3. Үшінші тұлғалар менен дерекқордағы ақпаратты алуға әрекет еткен жағдайда, бұл жөнінде дереу мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның ведомствосына (бұдан әрі – уәкілетті органның ведомствосы) хабарлау.

4. Жұмыс аяқталғаннан кейін маған ұсынылған электронды жеткізгіштегі дерекқорларды Актімен (екі данада) жою және осы Актінің екінші данасын уәкілетті орган ведомствосының мекенжайына жолдау.

5. Дерекқорлардан алынатын ақпаратты коммерциялық мақсатында пайдаланбау міндеттемелерін өзіме аламын.

Уәкілетті органның ведомствосы келісілген міндеттемелерді бұзған жағдайда дерекқорлардан ақпаратты ұсынудан бас тартуға, сондай-ақ қайта/кейінгі өтініштерді қараудан бас тартуға құқылы.

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), (қолы)
20__жылғы " __ " _____

Дерекқорларды ғылыми
және ғылыми-техникалық
қызметте сәйкестендірілмеген
түрінде пайдалану үшін
ұсыну қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Сәйкестендірілмеген түрінде дерекқоры бар электрондық жеткізгішті (CD диск) жою актісі

(Ұйымның атауы)

_____ өткізу
үшін
(жұмыс түрін көрсету)

дерекқорларды ғылыми және ғылыми-техникалық қызметте сәйкестендірілмеген түрінде пайдаланғандар 20__ жылы " __ " _____ одан әрі сақтауға жатпайтын сәйкестендірілмеген түрінде дерекқоры бар электрондық жеткізгішті (CD диск) жоюдың жүргізілгені туралы осы актіні жасадық:

Күні	Алынған дерекқордың сипаттамасы
------	---------------------------------

Электрондық жеткізгіштердің барлығы _____

(цифрлармен және сөзбен)

Электрондық жеткізгіш (қию, демонтаждау және т.б.) арқылы жойылды.

(Қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы) (күні) және лауазымы)

(Ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы) (күні)
Мөр орны

Дерекқорларды ғылыми және
ғылыми-техникалық қызметте
сәйкестендірілмеген түрінде

пайдалану үшін ұсыну

4-ҚОСЫМША

Нысан

Электрондық жеткізгіштердегі (CD диск) сәйкестендірілмеген түрінде дерекқорды жою журналы

[illegible]

Дерекқорларды ғылыми және

ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕ

сәйкестендірілмеген түрінде

пайдалану үшін ұсыну

қағидаларына

5-қосымша

Нысан

Зерттеушінің шектеулерді сақтамауы туралы акт

—,

(дерекқорды сәйкестендірілмеген түрінде сұратқан ұйымның атауы)

(шектеулерді бұзған зерттеушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

(бұзушылықтың сипаттамасы)

(жауапты қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

20__ жылы " __ " _____ Зерттеуші кабинетіндегі жұмыс істеу тәртібін бұзған зерттеуші үшін сәйкестендірілмеген түріндегі дерекқорға қолжетімділікке бұғаттау жүргізілгені туралы осы актіні жасадық

ҚОЛЫ _____ КҮНІ _____

(Басшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы) (күні)

Дерекқорларды ғылыми және
ғылыми-техникалық қызметте
сәйкестендірілмеген түрінде
пайдалану үшін ұсыну
қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Зерттеушінің кабинетіндегі жұмыс нәтижесін зерттеушіге беру журналы

[illegible]