

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«01» 10 20 21 г.
№ 0.1.1.64-08/76/21

г. Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте информатизации и связи
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Департамента информатизации и связи (далее – ДИС) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), который является структурным подразделением КФУ.

1.2. ДИС относится к категории вспомогательных структурных подразделений КФУ.

1.3. Полное официальное наименование ДИС: Департамент информатизации и связи федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование ДИС: Департамент информатизации и связи КФУ (аббревиатура – ДИС КФУ).

1.5. Департамент имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ и бланк с указанием принадлежности к КФУ, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

1.6. ДИС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.7. Почтовый адрес ДИС: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Местонахождение ДИС: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Профессора Нужина, д. 1/37.

1.8. Считать утратившим силу Положение об Инженерном центре телекоммуникаций и информационных систем Института вычислительной математики и информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 10.09.2018 № 0.1.1.67-08/202.

2. Назначение ДИС

2.1. ДИС является структурным подразделением, отвечающим за реализацию стратегии IT-направления КФУ, включая план цифровизации отдельных видов деятельности КФУ, а также обеспечивающим развитие и функционирование информационной инфраструктуры КФУ, связь ее с региональным и мировым информационными пространствами, осуществляющим разработку и внедрение программно-технических средств информатизации учебного процесса, научно-исследовательских работ, управления, а кроме того содействует в проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области новых информационных технологий.

3. Задачи ДИС

3.1. В соответствии со стратегией развития КФУ, локальными нормативными актами КФУ в области развития и внедрения информационных коммуникационных технологий в КФУ деятельность ДИС направлена на осуществление следующих задач:

– устойчивое функционирование информационно-коммуникационной инфраструктуры КФУ, поддержка ее на современном уровне развития и обеспечение скоростной связи с региональным и мировым информационными пространствами;

– автоматизация всех видов деятельности КФУ (образовательной, научно-исследовательской и административно-управленческой) с целью обеспечения информационной поддержки принятия решений по всем направлениям его деятельности;

– организация работ по предоставлению IT-услуг работникам, аспирантам, студентам, другим категориям обучающихся и абитуриентам КФУ, всем гражданам и организациям,

имеющим деловые отношения с КФУ, на основе принятых регламентов и анализа информации по работе информационно-коммуникационной инфраструктуры.

4. Функции ДИС

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на ДИС возложено выполнение следующих функций:

- обеспечение устойчивого функционирования и развития корпоративной компьютерной сети КФУ;
- создание, развитие и обеспечение функционирования телекоммуникационных и информационных региональных образовательных компьютерных сетей на базе сети КФУ;
- разработка, внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности КФУ (учебного процесса, научных исследований, административного управления);
- установка и сопровождение компьютерной техники и программного обеспечения в подразделениях КФУ по их заявкам, диагностика неисправностей компьютерной техники и программного обеспечения, проведение возможных ремонтных работ;
- программно-техническое, методическое и организационное сопровождение учебных компьютерных классов;
- создание, техническая поддержка и развитие интернет-портала, обеспечивающего представительство КФУ в мировом информационном пространстве;
- содействие в проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области информатизации и внедрении их результатов в практическую деятельность;
- техническое обследование парка компьютерной и офисной техники КФУ с целью определения технического состояния и соответствия ее современным требованиям, а также выдачи рекомендаций по вопросам применения, списания и приобретения аппаратных и программных средств;
- содействие в обучении современным информационным технологиям работников КФУ, других организаций и населения на основе лицензии КФУ на осуществление образовательной деятельности;
- предоставление услуг передачи данных пользователям компьютерной сети КФУ;
- поддержание проектов, финансируемых различными благотворительными и научными фондами, выполнение которых предполагает использование новых информационных технологий и сети Интернет;
- проведение работ по реализации мультимедийных проектов в образовании;
- консультации по выбору и закупке компьютерной техники и программного обеспечения для подразделений КФУ по их заказам;
- ведение хозяйственной деятельности по поддержанию в рабочем состоянии помещений, закрепленных за ДИС;
- содействие ведению в порядке, установленном в КФУ, внебюджетной (предпринимательской) деятельности на основе договоров с организациями и населением для привлечения дополнительных средств для развития информационных технологий и информационной инфраструктуры КФУ;
- создание и сопровождение технологической базы для подготовки специалистов в области передовых информационных технологий;
- сопровождение разработки электронных образовательных материалов;
- сбор, обработка, хранение информации и ведение базы данных по работе информационно-коммуникационной инфраструктуры КФУ с использованием современных информационных систем;
- разработка организационных регламентов предоставления услуг работникам, аспирантам, студентам, другим категориям обучающихся и абитуриентам КФУ, всем гражданам и

организациям, имеющим деловые отношения с КФУ; обеспечение выполнения принятых регламентов;

– осуществление работ по техническому обслуживанию и сопровождению системы дистанционного обучения КФУ.

5. Организационная структура ДИС

5.1. Организационная структура ДИС утверждается приказом ректора КФУ по представлению директора ДИС.

5.2. В организационную структуру ДИС могут входить центры, отделы и сектора, создаваемые приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке. Задачи и функции структурных подразделений ДИС предусматриваются в соответствующих положениях, утверждаемых в установленном в КФУ порядке. Руководители структурных подразделений ДИС находятся в административном подчинении директора ДИС.

5.3. Решения об изменении организационной структуры ДИС утверждаются приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке.

6. Управление ДИС

6.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью ДИС осуществляет проректор по цифровой трансформации и инновационной деятельности в установленном порядке.

6.2. Непосредственное руководство ДИС осуществляет директор ДИС, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению проректора по цифровой трансформации и инновационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В период отсутствия директора ДИС исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора КФУ на одного из работников ДИС.

6.4. Директор ДИС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, локальными нормативными актами КФУ, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной проректором по цифровой трансформации и инновационной деятельности в установленном в КФУ порядке.

6.5. Директор ДИС несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за результаты деятельности ДИС;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ДИС задач;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба КФУ или третьим лицам в результате ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

6.6. Директор ДИС издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ДИС, а также контролируют их исполнение.

6.7. Штатное расписание ДИС разрабатывается Управлением труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ на основании представления директора ДИС в установленном порядке.

6.8. ДИС ведет документацию и представляет отчеты и планы работ, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Работники ДИС. Порядок работы, оплаты труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность работников ДИС определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями, которые утверждаются проректором по цифровой трансформации и инновационной деятельности КФУ в установленном в КФУ порядке.

7.2. Должностной оклад работников ДИС устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников ДИС может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки, которые устанавливаются в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами КФУ.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников ДИС регулируются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка КФУ, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами КФУ.

7.4. Работники ДИС несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права директора ДИС

8.1. Директор ДИС имеет право:

– действовать от имени ДИС, представлять интересы ДИС во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по вопросам деятельности ДИС, а также сторонними организациями в пределах полномочий, предоставленных ректором КФУ;

– запрашивать в структурных подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на ДИС;

– знакомиться с проектами решений ректора КФУ, касающихся деятельности ДИС;

– издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ДИС, обязательные для исполнения работниками ДИС;

– вносить на рассмотрение проректора по цифровой трансформации и инновационной деятельности:

предложения по совершенствованию деятельности ДИС и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников ДИС;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников ДИС, об установлении работникам ДИС доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ДИС задач, улучшения условий труда работников ДИС, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Директор ДИС обладает иными правами при осуществлении своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КФУ и трудовым договором.

9. Должностные обязанности директора ДИС

9.1. Директор ДИС обязан:

- руководить деятельностью ДИС и обеспечивать эффективное использование его ресурсов, организовывать и координировать работу структурных подразделений ДИС;
 - регулировать производственные отношения между работниками ДИС;
 - обеспечивать развитие и функционирование информационной инфраструктуры КФУ, связь ее с региональными и мировыми информационными пространствами;
 - обеспечивать соблюдение договорных обязательств, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных КФУ с иными организациями;
 - участвовать в работе по подготовке и реализации стратегии развития ИТ-направления КФУ;
 - организовывать проведение маркетинговых и мониторинговых исследований и выдачу рекомендаций по вопросам применения аппаратных и программных средств информатизации в образовательном процессе КФУ;
 - руководить формированием годовых и перспективных планов работы ДИС, а также обеспечивать их реализацию;
 - представлять на утверждение проректору по цифровой трансформации и инновационной деятельности отчеты о деятельности ДИС;
 - организовывать работу по укреплению и развитию материально-технической базы ДИС;
 - обеспечивать сохранность и эффективное использование помещений и имущества, закрепленных за ДИС;
 - своевременно доводить до сведения работников ДИС приказы, распоряжения, уведомления и другие документы, касающиеся деятельности КФУ и ДИС, а также контролировать их исполнение работниками ДИС;
 - незамедлительно информировать проректора по цифровой трансформации и инновационной деятельности о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим уважительным причинам;
 - соблюдать Устав КФУ, Правила внутреннего распорядка КФУ и другие локальные нормативные акты КФУ, выполнять приказы и распоряжения ректора КФУ;
 - осуществлять контроль и обеспечивать соблюдение работниками ДИС трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка КФУ, требований охраны труда, правил санитарно-гигиенического режима и противопожарной безопасности;
 - вносить на рассмотрение проректора по цифровой трансформации и инновационной деятельности предложения об изменении организационной структуры и штатного расписания ДИС, а также по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за ДИС;
 - создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ДИС;
 - эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение ДИС материально-техническую базу;
 - обеспечивать ведение отчетности по результатам деятельности ДИС.
- 9.2. Директор ДИС выполняет иные обязанности в целях обеспечения деятельности ДИС в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КФУ и трудовым договором.

10. Делопроизводство в ДИС

10.1. Делопроизводство в ДИС ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие ДИС с другими подразделениями

11.1. ДИС взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности ДИС, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ДИС.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проектов Положения в новой редакции или приказа ректора о внесении изменений в отдельные пункты Положения в установленном КФУ порядке.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее положение размещается в разделе ДИС интернет-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера ДИС.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования ДИС

15.1. ДИС создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным в КФУ порядком.