

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 1 из 15
--	---	---

Утверждено
Решением Правления
НАО «Карагандинский технический
университет имени Абылкаса Сагинова»
№ _____ «____» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПП 015 -2024

Разработчик: Директор Департамента
информационных технологий
А.Ж. Амиров _____

Экз. № _____

Копия № _____

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 2 из 15
--	---	---

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Ответственность и полномочия	5
6	Описание процедуры	5
7	Внесение изменений в документ	12
8	Согласование и введение в действие	13
9	Хранение	13
	Приложение А Лист согласования	14
	Приложение Б Лист ознакомления	15

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 3 из 15
--	---	---

1 Область применения

Настоящее Положение о департаменте информационных технологий (далее – ДИТ) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за департаментом его статуса, организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

Требования настоящего Положения обязательны для руководства в своей работе всеми сотрудниками ДИТ и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников ДИТ.

Положение о ДИТ входит в комплект документации системы менеджмента качества Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»).

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2016 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП V-01-2022 «Управление документированной информацией».

3 Термины, определения и сокращения

В настоящей документированной процедуре применяются термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000:

Должностная инструкция – документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника.

Политика в области качества – общие намерения и направление деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Положение о структурном подразделении – это локальный нормативный акт, в котором определяются: порядок создания (образования) подразделения; правовое положение подразделения в структуре организации; структура подразделения; задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделения; порядок взаимодействия подразделения с иными структурными единицами организации.

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству.

- ДИ – должностные инструкции;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 4 из 15
--	---	---

- ДНИИ – Департамент науки и инноваций
- ДИТ – Департамент информационных технологий;
- АЮД – Административно-юридический департамент;
- ИС – информационная система;
- МООК – массовые открытые онлайн курсы;
- ПП – положения о подразделениях;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- СМК – система менеджмента качества;
- ЮО – юридический отдел;
- ITSM (IT Service Management) – управление информационно-техническими услугами

4 Общие положения

4.1 Департамент информационных технологий образован во исполнение приказа № 70 от 31 января 2017г. и действует на основании Устава НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и настоящего Положения.

4.2 В своей деятельности ДИТ руководствуется действующим законодательством РК, Законом Республики Казахстан «Об информатизации»; Законом Республики Казахстан «О связи»; Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»; Едиными требованиями в области информационно коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан; нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РК, Уставом НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», Правилами внутреннего распорядка НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», приказами и распоряжениями Председателя Правления – Ректора, а также Политикой информационной безопасности и настоящим Положением.

4.3 ДИТ возглавляет директор, имеющий высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет, который назначается и освобождается от занимаемой должности Председателем Правления – Ректора университета.

4.4 Прием на работу и увольнение директора ДИТ осуществляются приказом Председателя Правления – Ректора.

4.5 На время отсутствия директора ДИТ (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 5 из 15
--	---	---

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку Положения о ДИТ, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку Положения о ДИТ, а именно за его содержание, структуру, оформление, утверждение, внедрение несет руководитель подразделения-разработчика;
- АЮД осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром Положения о ДИТ, оказывает методическую помощь;
- Положение о ДИТ согласовывается с курирующим проректором / руководителем аппарата / директором по развитию инфраструктуры, начальником ЮО, председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников;
- решение об окончательной редакции Положения о ДИТ принимает курирующий проректор / руководитель аппарата / директор по развитию инфраструктуры, которое отмечают в «Листе согласования» (Приложение А);
- подразделение-разработчик изготавливает подлинник документа и готовит проект приказа на утверждение и введение документа в действие, собирает согласующие подписи;
- утверждается Положение о ДИТ Председателем Правления – Ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

5.2 Ответственность за доведение до сведения сотрудников ДИТ утвержденного Положения о ДИТ несет руководитель подразделения-разработчика. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

6 Описание процедуры

6.1 В составе ДИТ функционируют следующие структурные подразделения:

1. Software-центр
 - Руководитель
 - Инженер
 - Дизайнер
 - Техник
 - Старший разработчик ПО
2. Hardware-центр
 - Руководитель
 - Инженер
 - Системный инженер
 - Старший системный инженер
 - Инженер по сетям
 - Старший инженер по сетям

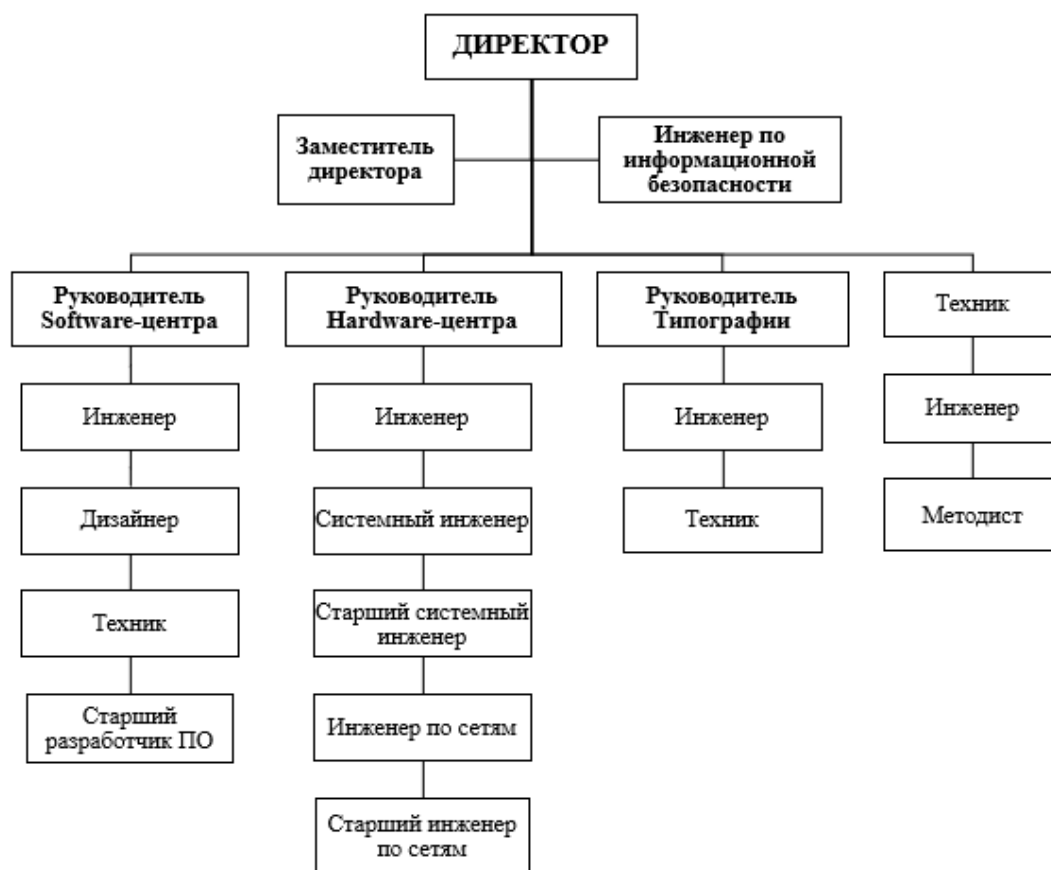
3. Типография

- Руководитель
- Инженер
- Техник

4. Кроме того, в состав ДИТ входят:

- Директор
- Заместитель директора
- Инженер по информационной безопасности
- Методист
- Инженер
- Техник

Организационная структура ДИТ:



Заместитель Директора:

- содействует разработке и реализации планов развития ДИТ;
- помогает организовать работу по внедрению информационных технологий в образовательный процесс и управление университетом;
- участвует в обеспечении подбора и развития кадрового состава ДИТ;
- содействует созданию безопасных и комфортных условий труда для сотрудников департамента;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 7 из 15
--	---	---

- контролирует соблюдение законодательства РК в области информатизации;
- помогает принимать меры по обновлению технического парка и расширению направлений деятельности ДИТ;
- содействует подготовке отчетности для руководящих органов;
- оказывает поддержку в организации работы системы электронного документооборота и телекоммуникационного обеспечения университета;
- контролирует соответствие электронных документов их бумажным оригиналам и своевременность внесения сведений;
- содействует обеспечению миссии и целей университета, развитию СМК;
- помогает организовать соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;

участвует в выполнении функций в рамках системы управления рисками.

Инженер по информационной безопасности:

- контролирует соблюдение требований информационной безопасности во всех информационных системах и сетях университета;
- обеспечивает мониторинг, анализ и предотвращение инцидентов информационной безопасности, включая выявление и устранение уязвимостей;
- разрабатывает и реализует меры по защите информационных ресурсов университета, в том числе политик и процедур информационной безопасности;
- проводит аудит текущего состояния защиты информации, оценивает риски и готовит предложения по их минимизации;
- участвует в проектировании, внедрении и эксплуатации средств защиты информации (систем контроля доступа, межсетевых экранов, антивирусного ПО, систем обнаружения и предотвращения вторжений и других).
- консультирует сотрудников структурных подразделений по вопросам обеспечения информационной безопасности, включая правильное использование ресурсов и соблюдение политик безопасности;
- обеспечивает выполнение требований законодательства и нормативных актов в области защиты информации, включая соблюдение государственных стандартов и требований сертификации;
- готовит отчеты о состоянии информационной безопасности для руководства университета и контролирующих органов;
- несет ответственность за обеспечение сохранности документов, содержащих конфиденциальную информацию, а также за корректное использование систем электронного документооборота;
- участвует в разработке технических заданий и проверке результатов выполнения проектов в части обеспечения информационной безопасности;
- организует регулярное обучение и повышение квалификации сотрудников университета в области информационной безопасности;
- выполняет иные задачи, связанные с обеспечением защиты информационных ресурсов, по поручению руководства.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 8 из 15
--	---	---

Руководитель Software-центра:

- осуществляет руководство организацией создания электронных учебных материалов согласно учебному плану;
- разрабатывает план внедрения новых программных продуктов в деятельность университета;
- осуществляет руководство организацией создания цифровых видео материалов по заявкам ППС университета;
- работает с входящей документацией для размещения на сайте;
- обеспечивает контроль над своевременным размещением информации;
- предоставляет полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме на веб-сайте НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- обеспечивает представление университета в сети интернет и организует информационное взаимодействие с интернет-аудиторией с применением современных web-технологий;

Руководитель Hardware-центра:

- разрабатывает текущий и перспективный планы работы Hardware-центра;
- организует работу по обеспечению бесперебойного функционирования оборудования и принимает оперативные меры по устранению неисправностей, возникающих в процессе работы;
- обеспечивает эффективное использование программного обеспечения в деятельности университета;
- осуществляет руководство по организации работы локальной сети и сети Интернет;
- осуществляет организацию работы по отслеживанию за условиями эксплуатации техники и в случае их несоответствия принимает решение о временном прекращении эксплуатации;

Руководитель Типографии выполняет следующие основные функции:

- осуществляет тиражирование учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса;
- обеспечивает выпуск периодических и научных печатных изданий, научно-технических журналов, монографий, материалов конференций, переплетов, общеуниверситетской газеты, бланочной продукции для всех подразделений НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».
- осуществляет оформление печатной продукции в соответствии с нормативными документами на издательские процессы;
- обеспечивает контроль по качеству полиграфического исполнения печатной продукции;
- работает в тесном сотрудничестве с Редакционно-издательским отделом НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в целях улучшения качества издаваемой печатной продукции;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 9 из 15
--	---	---

- своевременно представляет руководству НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» отчеты о расходах используемых материалов для печатной продукции;
- обеспечивает выполнение требований документации НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- организует работу, исходя из политики и целей НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в области качества.

6.2 Основные функции и задачи

Основными функциями ДИТ являются:

- реализация единой сетевой инфраструктуры университета путем внедрения новейших информационных технологий;
- реализация политики информационной безопасности и защита информационных ресурсов университета;
- интегрируемость в университетскую систему управление качеством образования;
- децентрализация, открытость в смысле обеспечения максимальной возможности для образовательных подразделений университета встраиваться в информационную среду университета и самостоятельно формировать, и поддерживать свои образовательные ресурсы;
- обеспечение системности и координации с целью соответствия определенным общеуниверситетским требованиям, экономии финансовых и материальных ресурсов;
- обеспечение представления университета в сети интернет и организация информационного взаимодействия с интернет-аудиторией с применением современных web-технологий;
- соответствие мировым тенденциям развития электронного обучения (e-learning) и управления обучением (learning management);
- распределенный характер информационной среды с едиными средствами навигации, обеспечивающими пользователям университета возможность быстрого и удобного доступа ко всем образовательным ресурсам;

Основные задачи ДИТ:

- поддержка системы электронного документооборота;
- модернизация вычислительных ресурсов компьютерных классов на базе современных облачных технологий;
- модернизация парка компьютерной техники, и технико-технологическое оснащение аудиторного фонда;
- создание и развитие «Цифрового университета» с целью повышения имиджевого представительства сайта НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в Интернет - пространстве;
- модернизация и продвижение существующего веб-сайта НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 10 из 15
--	---	--

- оптимизация организации бизнес-процессов учебной деятельности, путем перехода к предоставлению услуг в электронном формате и подготовка статистических отчетов путем;
- развитие MOOK платформы;
- обеспечение внедрения информационных технологий в учебный процесс и процессы управления университетом;
- подготовка и внедрение программного и аппаратного обеспечения в учебные и управленческие процессы;
- обеспечение функционирования подразделений и служб университета на основе современных информационных технологий, оптимизация основных научно-педагогических процессов, в соответствии с реальностями XXI века;
- обеспечение консультационного и информационного обслуживания структурных подразделений университета по вопросам использования и развития информационных технологий;
- оптимизация организации бизнес-процессов учебной деятельности, путем перехода к предоставлению услуг в электронном формате и подготовка статистических отчетов;
- осуществление процесса управления рисками в сфере своей деятельности, в том числе реализация мероприятий по:
 - идентификации, документирования, оценки и мониторингу рисков на основе изменения факторов макросреды;
 - разработке Регистра и Карты рисков и контроля ДИТ, включая предложения по контрольным процедурам и разработке планов мероприятий по реагированию на риски с целью их минимизации с четким указанием основных этапов их реализации и ответственных лиц на основании оценки эффективности текущих мероприятий по минимизации рисков или в случае отсутствия текущих мероприятий;
 - предоставлению отчетов по выявленным и реализованным рискам, включая необходимую сопутствующую информацию;

6.3 Права и обязанности

6.3.1. Директор ДИТ организует работу департамента, действует от имени департамента, представляет его во всех подразделениях и службах НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и за его пределами.

6.3.2. ДИТ пользуется внутриуниверситетской самостоятельностью в вопросах организации учебной, методической и воспитательной работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров;

6.3.3. ДИТ в лице директора имеет право:

- осуществлять взаимодействие связей с внешними сторонами по вопросам информационной структуры университета;
- рассматривать и анализировать предложения сотрудников университета по вопросам внедрения новейших информационных технологий;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 11 из 15
--	---	--

- осуществлять распределение функциональных обязанностей и контролировать своевременность и качество их исполнения;
- обеспечить возможность для сотрудников ДИТ систематически повышать квалификацию;
- принимать решения в рамках Устава и других общеуниверситетских нормативных актов, а также осуществлять действия, если они не отнесены к компетенции других органов управления университета и не противоречат действующему Законодательству;
- разрабатывать и представлять на утверждение Председателю Правления – Ректора, после необходимых согласований, свою организационную структуру и штатное расписание;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции сотрудников, относящихся к ДИТ;
- подавать Председателю Правления – Ректора предложения о доплатах, надбавках, премировании и других формах материального стимулирования в соответствии с трудовым вкладом коллектива и каждого сотрудника;
- в установленном в университете порядке заказывать, приобретать за счет запланированной доли финансовых средств университета необходимое оборудование, материалы и др.

6.4 Должностная ответственность

ДИТ в лице директора несет ответственность:

- за организационную деятельность по всему комплексу работ, связанных с изучением и внедрением новейших компьютерных технологий в образовательный процесс;
- за эффективность использования информационных технологий;
- за оптимизацию корпоративной среды университета;
- за оптимизацию внутреннего документооборота;
- за обеспеченность электронными ресурсами всех дисциплин;
- за оснащение аудиторного фонда современной компьютерной техникой и технико-технологическим оборудованием;
- за модернизацию вычислительных ресурсов компьютерных классов на базе современных облачных технологий;
- за организацию работы локальной сети и сети Интернет;
- за своевременное размещение информации в разделе «О государственных услугах»;
- за полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме на веб-сайте НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- за своевременное размещение информации в Блоге Председателя Правления – Ректора;
- за качество, достоверность и актуальность размещаемой информации на сайте;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 12 из 15
--	---	--

- за контроль над своевременным размещением информации;
- за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-технических норм;
- за нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;
- за нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения об оплате труда, Устава и других внутренних нормативных документов НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

6.5 Материально-техническое обеспечение

6.5.1 Информационное обеспечение осуществляется на основании ДП V-01-2022 «Управление документированной информацией» и через ИС «Универ».

6.5.2 Материально-техническое обеспечение ДИТ осуществляется за счёт следующих источников: госбюджетных и внебюджетных средств НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»; средств, выделяемых спонсорами и благотворительными организациями.

6.5.3 Служебные помещения для деятельности ДИТ предоставляются руководством НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в соответствии с видами деятельности центра.

6.6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета

6.6.1 ДИТ в целях выполнения своих задач осуществляет взаимодействие с различными структурными подразделениями университета:

- с деканатами и кафедрами в рамках образовательной деятельности;
- с бухгалтерией в рамках финансовой деятельности;
- с АЮД по обеспечению кадрами ДИТ;
- с ДНИИ по реализации научной деятельности;
- другими подразделениями в соответствии с деятельностью ДИТ.

7 Внесение изменений в документ

7.1. Изменения в ПП вносятся на основании:

- изменения названия организации или структурного подразделения, изменения названия должности;
- перераспределения функций и должностных обязанностей;
- реорганизации или сокращения штатов.

Внесение изменений в Положение о ДИТ производится только по разрешению Члена Правления – Проректора по стратегическому развитию и цифровизации и обязательно оформляется документально за его подписью. Листы, изъятые из измененного варианта Положения о ДИТ, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Департаменте информационных технологий	ПП 015-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 стр. 13 из 15
--	---	--

8 Согласование и введение в действие

Должностная инструкция согласовывается с:

- Членом Правления – Проректором по стратегическому развитию и цифровизации;
- Директором АЮД;
- Начальником ЮО;
- Председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников.

9 Хранение

9.1 Положение о подразделении доводится до сведения работников ДИТ под подпись в «Листе ознакомления» (Приложение Б) в подлиннике и копии Положения о ДИТ. Экземпляр утвержденного Положения о ДИТ с подписями об ознакомлении передается в ДИТ, а подлинник передается на хранение в отдел кадров АЮД.

9.2 Ответственность за передачу утвержденного Положения о ДИТ (подлинник) на хранение в АЮД несет директор ДИТ.

9.3 Ответственность за хранение копии Положения о ДИТ несет руководитель подразделения.

Φ.02-2024

Лист ознакомления

[illegible]