

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 1-беті
---	--	--

Бекітілді
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды
техникалық университет» КеАҚ
Басқармасының шешімімен
№ _____ «_____» _____ 2024 ж.

ҚАҒИДА

АҚПАРАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ДЕПАРТАМЕНТІ ТУРАЛЫ

БҚ 015 -2024

Әзірлеген: Ақпараттық
технологиялар департаментінің
директоры
А.Ж. Амиров _____
Дана № _____
Көшірме № _____

Қарағанды

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 2-беті
---	--	--

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	3
4	Жалпы қағидалар	4
5	Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
6	Рәсімнің сипаттамасы	5
7	Құжатқа өзгерістер енгізу	12
8	Келісу және қолданысқа енгізу	13
9	Сақтау	13
	А қосымшасы Келісу парағы	14
	Б қосымшасы Танысу парағы	15

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 3-беті
---	--	--

1 Қолдану саласы

Ақпараттық технологиялар департаменті (бұдан әрі – АТД) туралы осы Қағида Департаментке оның мәртебесін, ұйымдық құрылымын, функционалдық міндеттерін, өкілеттіктерін (құқықтарын) және жауапкершілігін әкімшілік-құқықтық бекіту жөніндегі талаптарды белгілейді.

Осы Қағиданың талаптары АТД-ның барлық қызметкерлері өз жұмысында басшылық үшін міндетті және АТД басшылары мен қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу үшін негіз болып табылады.

АТД туралы қағида «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ) сапа менеджменті жүйесінің құжаттама жинағына кіреді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы құжатталған рәсімде мынадай нормативтік құжаттарға материалдар пайдаланылды:

МС ИСО 9000:2015 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.

МС ИСО 9001:2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

ҚР V-01-2022 «Құжатталған ақпаратты басқару».

3 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы құжатталған рәсімде ҚР СТ ISO 9000 сәйкес терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

Лауазымдық нұсқаулық – қызметкердің өндірістік өкілеттіктері мен міндеттерін реттейтін құжат.

Сапа саласындағы саясат – жоғары басшылық ресми түрде тұжырымдаған ұйымның сапа саласындағы қызметінің жалпы ниеті мен бағыты.

Құрылымдық бөлімше туралы ереже – бұл жергілікті нормативтік акт, онда: бөлімшені құру (ұйымдастыру) тәртібі; ұйым құрылымындағы бөлімшенің құқықтық жағдайы; бөлімшенің құрылымы; бөлімшенің міндеттері, функциялары, құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі; бөлімшенің ұйымның өзге құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау тәртібі айқындалады.

Сапа менеджменті жүйесі – сапаға қатысты менеджмент жүйесінің бөлігі.

- ЛН – лауазымдық нұсқаулық;

- ҒЖИД – Ғылым және инновациялар департаменті

- АТД – Ақпараттық технологиялар департаменті;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 4-беті
---	--	--

- ӨЗД – Әкімшілік-заң департаменті;
- АЖ – ақпараттық жүйе;
- ЖАОК – жалпы ашық онлайн курстар;
- БҚ – бөлімшелер туралы қағидалар;
- ПОҚ – профессорлық-оқытушылар құрамы;
- СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
- ЗБ – заң бөлімі;
- ITSM (IT Service Management) – ақпараттық-техникалық қызметтерді басқару

4 Жалпы қағидалар

4.1 Ақпараттық технологиялар департаменті 2017 жылғы 31 қаңтардағы № 70 бұйрықты орындау мақсатында құрылды және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Жарғысы және осы Қағиданың негізінде әрекет етеді.

4.2 Өз қызметінде АТД ҚР қолданыстағы заңнамасын, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңын; «Байланыс туралы» Қазақстан Республикасының Заңын; «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңын; Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген ақпараттық коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды; ҚР Ғылым және жоғары білім Министрлігінің нормативтік-әдістемелік құжаттарын, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Жарғысын, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Ішкі тәртіп ережелерін, Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрықтарын және өкімдерін, сондай-ақ Ақпараттық қауіпсіздік саясатын және осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.

4.3 Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі бар және басшы лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар, ғылыми дәрежесі болған кезде басшы лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар АТД директорды басқарады, оны Басқарма Төрағасы – университет ректоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

4.4 АТД директорын жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

4.5 АТД директоры болмаған кезде (іссапар, демалыс, ауру және т.б.) оның міндеттерін белгіленген тәртіппен тағайындалған тұлға орындайды. Бұл тұлға тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттердің сапалы орындалуына жауапты болады.

5 Жауапкершілік және өкілеттіктер

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 5-беті
---	--	--

5.1 АТД туралы Қағиданы әзірлеу, оны келісу, бекіту, тіркеу, қолданысқа енгізу үшін жауапкершілік мынадай түрде бөлінеді:

- АТД туралы Қағиданы әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұнына, құрылымына, ресімделуіне, бекітілуіне, енгізілуіне әзірлеуші бөлімшенің басшысы жауапты болады;

- ӘЗД АТД туралы Қағиданың уақтылы әзірленуіне, тексерілуіне және қайта каралуына тұрақты бақылауды жүзеге асырады, әдістемелік көмек көрсетеді;

- АТД туралы Қағида жетекшілік ететін проректормен / аппарат басшысымен / инфрақұрылымды дамыту жөніндегі директормен, ОҚО бастығымен, ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен келісіледі;

- АТД туралы Қағиданың түпкілікті редакциясы туралы шешімді жетекшілік ететін проректор / аппарат басшысы / инфрақұрылымды дамыту жөніндегі директор қабылдайды, ол «Келісу парағында» (А қосымшасында) белгіленеді;

- әзірлеуші бөлімше құжаттың түпнұсқасын дайындайды және құжатты бекітуге және қолданысқа енгізуге бұйрықтың жобасын дайындайды, келісуші қолдарды жинайды;

- АТД туралы Қағиданы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – ректоры бекітеді;

5.2 АТД қызметкерлерінің назарына АТД туралы бекітілген Қағиданы жеткізуге әзірлеуші бөлімшенің басшысы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (Б қосымшасында) ресімделуі тиіс.

6 Рәсімнің сипаттамасы

6.1 АТД құрамында келесі құрылымдық бөлімшелер жұмыс істейді:

1. Software-орталығы

- Басшы
- Инженер
- Дизайнер
- Техник
- БҚ Аға әзірлеуші

2. Hardware-орталығы

- Басшы
- Инженер
- Жүйелік инженер
- Аға жүйелік инженер
- Желілер бойынша инженер
- Желілер бойынша аға инженер

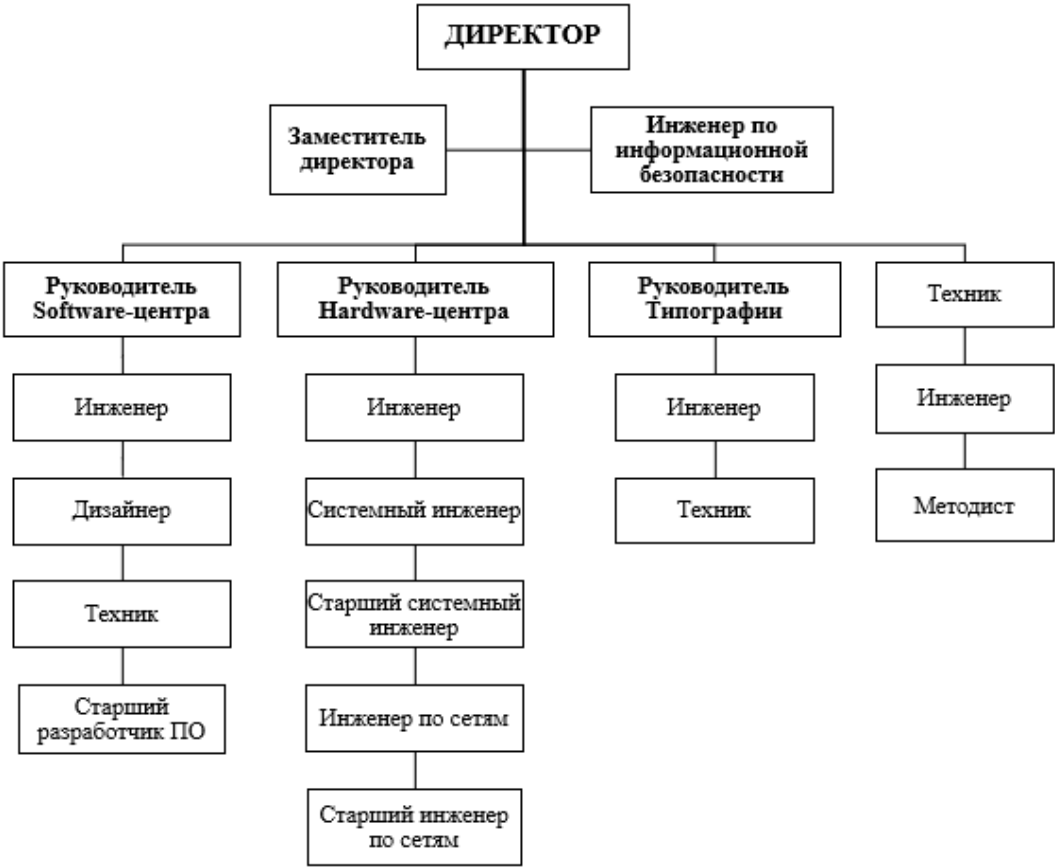
3. Баспахана

- Басшы
- Инженер

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 6-беті
---	--	--

- Техник
4. Сонымен қатар, АТД құрамына мыналар кіреді:
- Директор
 - Директордың орынбасары
 - Ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі инженер
 - Әдіскер
 - Инженер
 - Техник

АТД ұйымдастыру құрылымы:



Директор			
Директордың орынбасары	Ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі инженер		
Software-орталығының басшысы	Hardware-орталығының басшысы	Баспағана басшысы	Техник
Инженер	Инженер	Инженер	Инженер
Дизайнер	Жүйелік инженер	Техник	Әдіскер
Техник	Аға жүйелік инженер		
БҚ Аға әзірлеуші	Желілер бойынша инженер		
	Желілер бойынша аға инженер		

Директордың орынбасары:

- АТД дамыту жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға жәрдемдеседі;
- білім беру үдерісіне және университетті басқаруға ақпараттық технологияларды енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыруға көмектеседі;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 7-беті
---	--	--

- АТД кадр құрамын іріктеу мен дамытуды қамтамасыз етуге қатысады;
- департамент қызметкерлері үшін қауіпсіз және жайлы еңбек жағдайларын жасауға жәрдемдеседі;
- ақпараттандыру саласындағы ҚР заңнамасының сақталуын бақылайды;
- техникалық паркті жаңарту және АТД қызметінің бағыттарын кеңейту бойынша шаралар қабылдауға көмектеседі;
- басшы органдар үшін есептілікті дайындауға жәрдемдеседі;
- университеттің электрондық құжат айналымы және телекоммуникациялық қамтамасыз ету жүйесінің жұмысын ұйымдастыруға қолдау көрсетеді;
- электрондық құжаттардың қағаз түпнұсқаларына сәйкестігін және мәліметтердің уақтылы енгізілуін бақылайды;
- университеттің миссиясы мен мақсаттарын қамтамасыз етуге, СМЖ дамытуға жәрдемдеседі;
- ішкі тәртіп, еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелерін сақтауды ұйымдастыруға көмектеседі;
- тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде функцияларды орындауға қатысады.

Ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі инженер:

- университеттің барлық ақпараттық жүйелері мен желілерінде ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылайды;
- осалдықтарды анықтау мен жоюды қоса алғанда, ақпараттық қауіпсіздік инциденттерінің мониторингін, талдауын және алдын алуды қамтамасыз етеді;
- университеттің ақпараттық ресурстарын, оның ішінде ақпараттық қауіпсіздік саясаты мен рәсімдерін қорғау жөніндегі шараларды әзірлейді және іске асырады;
- ақпаратты қорғаудың ағымдағы жағдайына аудит жүргізеді, тәуекелдерді бағалайды және оларды азайту бойынша ұсыныстар дайындайды;
- ақпаратты қорғау құралдарын (кіруді бақылау жүйелері, брандмауэрлер, вирусқа қарсы бағдарламалар, кіруді анықтау және алдын алу жүйелері және т.б.) жобалауға, енгізуге және пайдалануға қатысады.
- құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлеріне ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, соның ішінде ресурстарды дұрыс пайдалану және қауіпсіздік саясатын сақтау мәселелері бойынша кеңес береді;
- мемлекеттік стандарттар мен сертификаттау талаптарын сақтауды қоса алғанда, ақпаратты қорғау саласындағы заңнама мен нормативтік актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;
- университет басшылығы мен бақылаушы органдар үшін ақпараттық қауіпсіздіктің жағдайы туралы есептер дайындайды;
- құпия ақпараты бар құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ электрондық құжат айналымы жүйелерінің дұрыс пайдаланылуына жауапты болады;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 8-беті
---	--	--

- ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлігінде техникалық тапсырмаларды әзірлеуге және жобаларды орындау нәтижелерін тексеруге қатысады;

- университет қызметкерлерін ақпараттық қауіпсіздік саласында тұрақты оқытуды және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

- басшылықтың тапсырмасы бойынша ақпараттық ресурстарды қорғауды қамтамасыз етуге байланысты өзге де міндеттерді орындайды.

Software-орталығының басшысы:

- оқу жоспарына сәйкес электрондық оқу материалдарын жасауды ұйымдастыруға басшылықты жүзеге асырады;

- университет қызметіне жаңа бағдарламалық өнімдерді енгізу жоспарын әзірлейді;

- университеттің ПОҚ өтінімдері бойынша цифрлық бейне материалдар жасауды ұйымдастыруға басшылықты жүзеге асырады;

- сайтта орналастыру үшін кіріс құжаттамамен жұмыс істейді;

- ақпараттың уақтылы орналастырылуын бақылауды қамтамасыз етеді;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КтАҚ веб-сайтында көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық және шынайы ақпаратты қолжетімді нысанда ұсынады;

- университеттің интернет желісінде ұсынылуын қамтамасыз етеді және заманауи web-технологияларды қолдана отырып, интернет-аудиториямен ақпараттық өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

Hardware-орталығының басшысы:

- Hardware-орталықтың ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларын әзірлейді;

- жабдықтың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастырады және жұмыс процесінде туындайтын ақауларды жою бойынша жедел шаралар қабылдайды;

- университет қызметінде бағдарламалық қамтамасыз етуді тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

- жергілікті желі мен Интернет желісінің жұмысын ұйымдастыру бойынша басшылықты жүзеге асырады;

- техниканы пайдалану жағдайларын қадағалау жөніндегі жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асырады және олар сәйкес келмеген жағдайда пайдалануды уақытша тоқтату туралы шешім қабылдайды;

Баспахана басшысы келесі негізгі функцияларды орындайды:

- оқу процесін қамтамасыз ету үшін оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік материалдарды тираждауды жүзеге асырады;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ барлық бөлімшелері үшін мерзімді және ғылыми баспа басылымдарын, ғылыми-техникалық журналдарды, монографияларды, конференция

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 9-беті
---	--	--

материалдарын, түптеулерді, жалпы университеттік газетті, бланк өнімдерін шығаруды қамтамасыз етеді.

- баспа өнімдерін баспа процестеріне арналған нормативтік құжаттарға сәйкес ресімдеуді жүзеге асырады;

- баспа өнімдерінің полиграфиялық орындалу сапасын бақылауды қамтамасыз етеді;

- шығарылатын баспа өнімдерінің сапасын жақсарту мақсатында «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Редакциялық-баспа бөлімімен тығыз ынтымақтастықта жұмыс істейді;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ басшылығына баспа өнімдері үшін пайдаланылатын материалдардың шығыстары туралы есептерді уақтылы ұсынады;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ құжаттама талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

- сапа саласындағы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ саясаты мен мақсаттарына сүйене отырып, жұмысты ұйымдастырады.

6.2 Негізгі функциялары мен міндеттері

АТД негізгі функциялары мыналар болып табылады:

- жаңа ақпараттық технологияларды енгізу арқылы университеттің бірыңғай желілік инфрақұрылымын іске асыру;

- ақпараттық қауіпсіздік саясатын іске асыру және университеттің ақпараттық ресурстарын қорғау;

- университет жүйесіне интеграциялану білім сапасын басқару;

- орталықсыздандыру, университеттің білім беру бөлімшелеріне Университеттің ақпараттық ортасына енуге және өз бетінше білім беру ресурстарын қалыптастыруға және қолдауға барынша мүмкіндік беру мағынасында ашықтық;

- белгілі бір жалпы университеттік талаптарға сәйкес келу, қаржылық және материалдық ресурстарды үнемдеу мақсатында жүйелілік пен үйлестіруді қамтамасыз ету;

- университеттің интернет желісінде ұсынылуын қамтамасыз ету және заманауи web-технологияларды қолдана отырып, интернет-аудиториямен ақпараттық өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

- электрондық оқытуды (e-learning) және оқытуды басқаруды (learning management) дамытудың әлемдік үрдістеріне сәйкестігі;

- университет пайдаланушыларына барлық білім беру ресурстарына жылдам әрі ыңғайлы қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз ететін бірыңғай навигация құралдарымен ақпараттық ортаның таратылған сипаты.

АТД негізгі міндеттері:

- электрондық құжат айналымы жүйесін қолдау;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 10-беті
---	--	---

- заманауи бұлтты технологиялар негізінде компьютерлік сыныптардың есептеу ресурстарын жаңғырту;
- компьютерлік техника паркін жаңғырту және аудиториялық қорды техникалық-технологиялық жарақтандыру;
- интернет-кеңістікте «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сайтының имидждік өкілдігін арттыру мақсатында «Цифрлық университетті» құру және дамыту;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қолданыстағы веб-сайтты жаңғырту және ілгерілету;
- электрондық форматта қызмет көрсетуге көшу арқылы оқу қызметінің бизнес-процестерін ұйымдастыруды оңтайландыру және статистикалық есептерді дайындау;
- ЖАОК платформасын дамыту;
- оқу процесіне және университетті басқару үдерістеріне ақпараттық технологияларды енгізуді қамтамасыз ету;
- оқу және басқару процестеріне бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз етуді дайындау және енгізу;
- қазіргі заманғы ақпараттық технологиялар негізінде университеттің бөлімшелері мен қызметтерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету, ХХІ ғасырдың шындығына сәйкес негізгі ғылыми-педагогикалық процестерді оңтайландыру;
- ақпараттық технологияларды пайдалану және дамыту мәселелері бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелеріне консультациялық және ақпараттық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- электрондық форматта қызмет көрсетуге көшу арқылы оқу қызметінің бизнес-процестерін ұйымдастыруды оңтайландыру және статистикалық есептерді дайындау;
- өз қызметі саласында тәуекелдерді басқару процесін жүзеге асыру, оның ішінде:
 - макроорта факторларының өзгеруі негізінде тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бағалау және мониторингтеу;
 - тәуекелдерді азайту жөніндегі ағымдағы іс-шаралардың тиімділігін бағалау негізінде немесе ағымдағы іс-шаралар болмаған жағдайда оларды іске асырудың негізгі кезеңдерін және жауапты тұлғаларды нақты көрсете отырып, оларды барынша азайту мақсатында бақылау рәсімдері бойынша ұсыныстарды және тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын әзірлеуді қоса алғанда, тәуекелдер тіркелімі мен картасын әзірлеу;
 - қажетті ілеспе ақпаратты қоса алғанда, анықталған және іске асырылған тәуекелдер бойынша есептерді ұсыну.

6.3 Құқықтары мен міндеттері

6.3.1. АТД директоры Департаменттің жұмысын ұйымдастырады, Департамент атынан әрекет етеді, оны «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 11-беті
---	--	---

техникалық университеті» КеАҚ барлық бөлімшелері мен қызметтерінде және одан тыс жерлерде ұсынады.

6.3.2. АТД оқу, әдістемелік және тәрбие жұмысын ұйымдастыру, ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру мәселелерінде университетішілік дербестікті пайдаланады;

6.3.3. АТД директор атынан:

- университеттің ақпараттық құрылымы мәселелері бойынша сыртқы тараптармен байланыстардың өзара іс-қимылын жүзеге асыруға;
- жаңа ақпараттық технологияларды енгізу мәселелері бойынша университет қызметкерлерінің ұсыныстарын қарастыруға және талдауға;
- функционалдық міндеттерді бөлуді жүзеге асыруға және олардың уақтылығы мен орындалу сапасын бақылауға;
- АТД қызметкерлерінің біліктілігін жүйелі түрде арттыру мүмкіндігін қамтамасыз етуге;
- жарғы және басқа да жалпы университеттік нормативтік актілер шеңберінде шешімдер қабылдауға, сондай-ақ егер олар университеттің басқа басқару органдарының құзыретіне жатқызылмаса және қолданыстағы заңнамаға қайшы келмесе, іс-әрекеттерді жүзеге асыруға;
- қажетті келісімдерден кейін өзінің ұйымдастырушылық құрылымы мен штат кестесін әзірлеп, Басқарма Төрағасы-ректордың бекітуіне ұсынуға;
- АТД қатысты қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеуге және бекітуге;
- Басқарма Төрағасы-ректорға ұжымның және әрбір қызметкердің еңбек салымына сәйкес қосымша ақылар, үстемеақылар, сыйлықақылар және материалдық ынталандырудың басқа да нысандары туралы ұсыныстар беруге;
- университетте белгіленген тәртіппен университеттің қаржы қаражатының жоспарланған үлесі есебінен қажетті жабдыққа, материалдарға және т.б. тапсырыс беруге, сатып алуға құқығы бар.

6.4 Лауазымдық жауапкершілік

Директор атынан АТД:

- білім беру процесіне жаңа компьютерлік технологияларды зерделеуге және енгізуге байланысты жұмыстардың барлық кешені бойынша ұйымдастырушылық қызметі үшін;
- ақпараттық технологияларды пайдалану тиімділігі үшін;
- университеттің корпоративтік ортасын оңтайландыру үшін;
- ішкі құжат айналымын оңтайландыру үшін;
- барлық пәндердің электрондық ресурстармен қамтамасыз етілуі үшін;
- аудиториялық қорды заманауи компьютерлік техникамен және техникалық-технологиялық жабдықтармен жарақтандыру үшін;
- заманауи бұлтты технологиялар негізінде компьютерлік сыныптардың есептеу ресурстарын жаңғыртқаны үшін;
- жергілікті желі мен Интернет желісінің жұмысын ұйымдастыру үшін;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 12-беті
---	--	---

- «Мемлекеттік қызметтер туралы» бөлімінде ақпаратты уақтылы орналастыру үшін;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ веб-сайтында қолжетімді нысанда көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық және шынайы ақпарат үшін;
- Басқарма Төрағасы-ректордың блогында ақпаратты уақтылы орналастыру үшін;
- сайтта орналастырылатын ақпараттың сапасы, дұрыстығы және өзектілігі үшін;
- ақпараттың уақтылы орналастырылуын бақылау үшін;
- еңбекті қорғау ережелерін, қауіпсіздік техникасын, өртке қарсы қауіпсіздікті, санитарлық-техникалық нормаларды сақтағаны үшін;
- жұмыс уақытын, еңбек, қаржы, материалдық, ақпараттық және техникалық ресурстарды ұтымсыз пайдаланғаны үшін;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қаржылық және штаттық тәртібін, еңбекақы төлеу туралы Ережесін, Жарғысын және басқа да ішкі нормативтік құжаттарын бұзғаны үшін жауапты болады.

6.5 Материалдық-техникалық қамтамасыз ету

6.5.1 Ақпараттық қамтамасыз ету V-01-2022 «Құжатталған ақпаратты басқару» ҚҚ негізінде және «Универ» АЖ арқылы жүзеге асырылады.

6.5.2 АТҚ-ны материалдық-техникалық қамтамасыз ету мынадай көздер есебінен жүзеге асырылады: «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мемлекеттік бюджеттік және бюджеттен тыс қаражаты; демеушілер мен қайырымдылық ұйымдары бөлетін қаражат.

6.5.3 АТД қызметіне арналған қызметтік үй-жайларды орталықтың қызмет түрлеріне сәйкес «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ басшылығы ұсынады.

6.6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета

6.6.1 ДИТ өз міндеттерін орындау мақсатында университеттің әртүрлі құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс қимылды жүзеге асырады:

- білім беру қызметі шеңберінде деканаттармен және кафедралармен;
- қаржылық қызмет шеңберінде бухгалтериямен;
- АТД кадрлармен қамтамасыз ету бойынша ӨЗД-мен;
- ғылыми қызметті іске асыру жөніндегі ҒЖИД бастап;
- АТД қызметіне сәйкес басқа бөлімшелермен.

7 Құжатқа өзгерістер енгізу

7.1. БҚ-ға өзгерістер мынадай негізде енгізіледі:

- ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауын өзгерту, лауазым атауын өзгерту;

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 13-беті
---	--	---

- функциялар мен лауазымдық міндеттерді қайта бөлу;
- қайта құру немесе қысқарту кезінде.

АТД туралы қағидаға өзгерістер енгізу Басқарма мүшесі – Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректордың рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі және міндетті түрде оның қолы қойылған құжатпен ресімделеді. АТД туралы Қағиданың өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерістер енгізуге рұқсат беру туралы құжатпен бірге сақталады.

8 Келісу және қолданысқа енгізу

Лауазымдық нұсқаулық:

- Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректормен;
- ӘЗД директорымен;
- БҰҰ бастығы;
- ЗБ бастығымен
- ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен келісіледі.

9 Сақтау

9.1 Бөлімше туралы қағида АТД қызметкерлерінің назарына АТД туралы Қағиданың түпнұсқасындағы және көшірмесіндегі «Танысу парағында» (Б қосымшасы) қол қойғызып жеткізіледі. Танысу туралы қолтаңбасы бар АТД туралы бекітілген Қағиданың данасы АТД-ға беріледі, ал түпнұсқасы ӘЗД кадр бөліміне сақтауға беріледі

9.2 АТД туралы бекітілген Қағиданы (түпнұсқаны) АТД сақтауға бергені үшін АТД директоры жауапты болады.

9.3 АТД туралы Қағиданың көшірмесін сақтауға бөлімше басшысы жауапты болады.

Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Қағида Ақпараттық технологиялар департаменті туралы	БҚ 015-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 15 беттің 14-беті
---	--	---

А қосымшасы
(міндетті)

