

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора КНИТУ-КАИ  
\_\_\_\_\_ Т.Л. Алибаев

Документ подписан усиленной неквалифицированной  
электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алибаев Тимур Лазович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 07.11.2022 09:36:09  
Уникальный ключ: 74D79B8E15430D48EADD94C0FD1B98003B1FFA76

## **Положение о Департаменте информационных технологий КНИТУ-КАИ**

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Департамента информационных технологий (далее - ДИТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 ДИТ создан на основании приказа ректора от 06.09.2013 № 720-о

1.3 ДИТ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента

1.4 Департамент информационных технологий подчиняется проректору по Развитию и цифровой трансформации университета (далее – проректор по РиЦТУ).

1.5 Структура и штатная численность работников ДИТ утверждается приказом ректора по представлению директора Департамента и согласованию проректора по РиЦТУ.

1.6 В структуру ДИТ входят:

- Управление эксплуатации;
- Управление разработки и сопровождения информационных систем и технологий;
- Организационно-технический отдел.

1.7 ДИТ возглавляет директор Департамента, который назначается и освобождается от должности приказом ректора КНИТУ-КАИ по согласованию с проректором по РиЦТУ.

1.8 Работники ДИТ (за исключением начальников управлений и отдела, директора Департамента) назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по РиЦТУ.

1.9 ДИТ имеет круглую печать без изображения государственной символики (негербовая печать) со своим наименованием с указанием принадлежности к КНИТУ-КАИ и бланк с указанием принадлежности к КНИТУ-КАИ, которые изготавливаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству КНИТУ-КАИ.

1.10 Переименование и ликвидация ДИТ производится на основании приказа ректора университета или уполномоченного им лица по представлению проректора по РиЦТУ.

1.11 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором КНИТУ-КАИ по представлению директора Департамента и согласованию с проректором по РиЦТУ.

## 2 Назначение

ДИТ является структурным подразделением КНИТУ-КАИ, обеспечивающим функционирование и перспективное развитие цифровой инфраструктуры университета, осуществление внедрения цифровых технологий и платформенных решений в процессную деятельность.

## 3 Основные задачи и функции

На основании стратегии развития КНИТУ-КАИ, формирования электронного университета КНИТУ-КАИ, а также развития и внедрения информационных коммуникационных технологий в деятельность университета ДИТ выполняет следующие задачи:

- Обеспечение устойчивого функционирования информационно-

коммуникационной инфраструктуры (далее - ИКИ) КНИТУ-КАИ, поддержка ее на современном уровне развития и обеспечение скоростной связи с региональным и мировым информационным пространством.

- Автоматизация бизнес-процессов КНИТУ-КАИ с целью обеспечения информационной поддержки принятия решений по всем направлениям его деятельности (образовательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной).

- Организация работ по предоставлению ИТ-услуг работникам и обучающимся на основе принятых регламентов и анализа информации по работе ИКИ.

В соответствии с назначением и задачами на ДИТ возложено выполнение следующих функций:

- Разработка, внедрение, поддержка и сопровождение информационных систем для всех процессов деятельности КНИТУ-КАИ.

- Разработка, обеспечение функционирования и программно-техническая поддержка комплексной системы цифровизации основных процессов образовательной деятельности.

- Организация работ по обеспечению, техническому обслуживанию и сопровождению системы электронного обучения КНИТУ-КАИ, а также по сопровождению разработки и технической поддержки электронных образовательных ресурсов.

- Обеспечение функционирования системы «Электронная информационно-образовательная среда»:

- организация доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксация хода образовательного процесса, результатов текущего контроля, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения с возможностью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

- Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки портала КНИТУ-КАИ согласно положению «Об официальном сайте КНИТУ-КАИ», обеспечивающего представительство КНИТУ-КАИ в мировом информационном пространстве.

- Администрирование и расширение функционала системы электронного документооборота по автоматизации делопроизводства КНИТУ-КАИ.

- Создание, развитие и обеспечение функционирования телекоммуникационных и информационных образовательных компьютерных сетей на базе сети КНИТУ-КАИ.

- Защита корпоративной компьютерной сети от внешних сетевых угроз, защита корпоративной электронной почты, антивирусная защита.

- Обеспечение безотказной работы серверной и сетевой инфраструктуры КНИТУ-КАИ.

- Подготовка закупочной документации в целях приобретения, установки и сопровождения компьютерной и оргтехники, а также программного обеспечения в подразделениях КНИТУ-КАИ по их заявкам.

- Обеспечение доступа пользователям к внутренним сервисам и сети Интернет.

- Программно-техническое, методическое и организационное сопровождение общеуниверситетских учебных компьютерных классов,

предоставление работникам, обучающимся КНИТУ-КАИ, компьютеризованных рабочих мест с доступом в Интернет. Проведение работ по реализации мультимедийных проектов в образовании.

- Оказание технической и методической помощи работникам КНИТУ-КАИ по использованию средств вычислительной техники, мультимедийных и интерактивных технологий. Организация обучения работников университета по работе с мультимедийной техникой.

- Диагностика неисправностей компьютерной и оргтехники, а также программного обеспечения. Организация и осуществление технического обслуживания, ремонта компьютерной и оргтехники, мультимедийных и интерактивных систем.

- Осуществление анализа использования компьютерной техники и программного обеспечения во всех сферах деятельности КНИТУ-КАИ, выдача рекомендаций и методических материалов по эффективному использованию аппаратных и программных средств, разработка организационных регламентов предоставления услуг; обеспечение выполнения принятых регламентов.

Кроме основных функций ДИТ осуществляет работы на возмездной основе - предоставление ИТ-услуг физическим лицам и организациям в соответствии с договорами и на основе принятых регламентов.

ДИТ может выступать в качестве базы для организации производственной практики обучающихся КНИТУ-КАИ.

#### 4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на ДИТ, работники ДИТ имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;

- получать для ознакомления нормативные и иные правовые акты и документы, поступающие в университет на бумажных и электронных

носителях;

- запрашивать у структурных подразделений университета информацию, по вопросам, входящим в компетенцию ДИТ;

- представлять КНИТУ-КАИ в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции ДИТ;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

- участвовать в разработке документов по организации и обеспечению работы университета, документации системы менеджмента качества;

- вносить ректору КНИТУ-КАИ предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на ДИТ задач;

- взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию ДИТ.

## 5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ДИТ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Департамента.

5.2 Степень ответственности работников ДИТ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами КНИТУ-КАИ, а также должностными инструкциями.

5.3 За невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками ДИТ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, они могут быть привлечены к юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6 Взаимодействие с подразделениями КНИТУ-КАИ

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на ДИТ, он взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

ДИТ обеспечивает функционирование корпоративной компьютерной сети, развитие технического оснащения вычислительной и оргтехники, мультимедийным оборудованием, а также программными продуктами, проводит работы по повышению степени цифровизации деятельности структурных подразделений КНИТУ-КАИ.

#### 6.1 Взаимодействие с Управлением кадров (УК)

Директор Департамента визирует документы, представляемые в управление кадров: документы, связанные с приемом, переводом и увольнением работников ДИТ; график отпусков, иные кадровые документы.

Управление кадров оформляет: документы по приему, переводу или увольнению работников ДИТ; приказы на отпуска работников ДИТ; документы по учету и управлению персоналом.

#### 6.2 Взаимодействие с Управлением экономики (УЭ)

ДИТ представляет в управление экономики: документы, договоры, требующие финансово-экономического контроля; представляет планы закупок товаров и услуг.

Управление экономики осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, санкционирует расходы, осуществляет иную финансовую деятельность в рамках своих полномочий.

#### 6.3 Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО)

ДИТ представляет в УБУиО таблицы учета рабочего времени, иные документы, относящиеся к хозяйственной деятельности, осуществляемой в рамках полномочий ДИТ.

УБУиО осуществляет отражение первичных учетных документов финансово-хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете.

#### 6.4 Взаимодействие с Управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры (УОПАРК)

ДИТ обеспечивает техническое сопровождение процесса работы приемной комиссии во время приемной кампании.

#### 6.5 Взаимодействие с Управлением хозяйственной деятельностью (УХД)

ДИТ взаимодействует с УХД по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения.

#### 6.6 Взаимодействие с Юридическим управлением (ЮУ)

ДИТ взаимодействует с ЮУ по вопросам правовой экспертизы проектов приказов и договоров.

#### 6.7 Взаимодействие с Отделом менеджмента качества (ОМК)

ДИТ взаимодействует с ОМК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

#### 6.8 Взаимодействие с институтами, факультетом, кафедрами

ДИТ взаимодействует с институтами, факультетом, кафедрами:

- по вопросам разработки информационных систем и технологий управления образовательной и научно-исследовательской деятельностью в соответствии с заявками институтов, факультета, кафедр;
- по вопросам внедрения электронных образовательных ресурсов в учебный процесс совместно с институтами, факультетом и кафедрами.

6.9 Взаимодействие с другими подразделениями, не охваченными настоящим Положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.



**Лист согласования**

ФИО	Должность	Виза	Дата визирования
<b>Бабин Евгений Николаевич</b>	<b>Директор департамента информационных технологий</b>	<b>Согласовано</b>	<b>22.09.2022 18:04:26</b>
<b>Козлова Алсу Талгатовна</b>	<b>Начальник отдела</b>	<b>Согласовано</b>	<b>26.09.2022 10:40:02</b>
<b>Мухаметгалиева Динара Рустамовна</b>	<b>Начальник юридического управления</b>	<b>Согласовано</b>	<b>26.09.2022 11:44:01</b>
<b>Кузнецов Дмитрий Иванович</b>	<b>Проректор по экономике и финансам</b>	<b>Согласовано</b>	<b>29.09.2022 14:55:12</b>
<b>Хасьянов Айрат Фаридович</b>	<b>Проректор по Развитию и цифровой трансформации университета</b>	<b>Согласовано</b>	<b>29.09.2022 16:26:19</b>
<b>Горбунова Светлана Алексеевна</b>	<b>Начальник управления экономики</b>	<b>Согласовано</b>	<b>04.10.2022 09:39:38</b>