

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

« 03. » 12 20 18 г.
№ 0.1.1.64-08/315

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития и внедрения цифровых технологий Института вычислительной математики и информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра развития и внедрения цифровых технологий (далее – ЦРиВЦТ) Института вычислительной математики и информационных технологий (далее – ИВМиИТ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. ЦРиВЦТ является структурным подразделением Института вычислительной математики и информационных технологий. ЦРиВЦТ относится к категории вспомогательных структурных подразделений КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: Центр развития и внедрения цифровых технологий Института вычислительной математики и информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование: Центр развития и внедрения цифровых технологий ИВМиИТ КФУ (аббревиатура – ЦРиВЦТ ИВМиИТ КФУ).

1.5. ЦРиВЦТ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, решениями Совета по информатизации КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.6. Почтовый адрес ЦРиВЦТ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г.Казань, ул.Кремлевская, д.18.

Местонахождение ЦРиВЦТ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г.Казань, ул. Кремлевская, д.35.

2. Назначение ЦРиВЦТ

2.1. ЦРиВЦТ является подразделением, обеспечивающим разработку и реализацию единой политики информатизации образовательной деятельности, научных исследований, административного управления КФУ.

3. Задачи ЦРиВЦТ

3.1. Деятельность ЦРиВЦТ направлена на решение следующих основных задач:

- разработка политики информатизации основных сфер деятельности КФУ;
- координация работ по реализации политики информатизации КФУ;
- разработка нормативно-правовой базы информатизации КФУ;
- мониторинг, анализ и перспективное планирование развития информационной среды и информационной инфраструктуры КФУ;
- организация разработки и внедрения передовых информационно-коммуникационных технологий и интеллектуальных систем в образовательную деятельность, научные исследования, административное управление КФУ;
- организация работ по обеспечению информационной безопасности КФУ.

4. Функции ЦРиВЦТ

4.1. На ЦРиВЦТ возложено выполнение следующих функций:

- разработка перспективных планов развития информационной среды и информационной инфраструктуры КФУ;

- разработка требований к общеуниверситетским проектам цифровой трансформации, разрабатываемым в рамках программ развития КФУ;
- разработка требований к аппаратно-программному обеспечению, приобретаемому в рамках реализации общеуниверситетских проектов;
- согласование проектов, технических заданий и других технических документов, разрабатываемых для КФУ внешними исполнителями;
- согласование проектов приказов и распоряжений ректора, программ, положений, инструкций, договоров, соглашений и иных документов, относящихся к компетенции ЦРиВЦТ.
- подготовка предложений и заявок на участие КФУ в федеральных и региональных программах информатизации;
- формирование и развитие информационно-технологической платформы для реализации в КФУ концепции «Smart University»;
- разработка компонентов программного обеспечения (информационных систем, мобильных приложений) информационно-технологической платформы «Smart University»;
- передача разработанных систем и приложений в эксплуатацию в Инженерный центр телекоммуникаций и информационных систем (ИЦТиИС) КФУ для внедрения в бизнес-процессы КФУ;
- организационно-методическая и информационно-технологическая поддержка деятельности проектных лабораторий (проектных групп);
- организационно-методическое и информационно-технологическое сопровождение учебно-исследовательской работы студентов по перспективным направлениям развития ИКТ;
- организация разработки образовательных онлайн-ресурсов, развитие технологий онлайн-обучения; формирование инфокоммуникационной базы КФУ для реализации практико-ориентированных программ дополнительного образования на основе массовых открытых онлайн-курсов;
- организация проектных работ по созданию ИТ-продукции, способствующих эффективному использованию научно-технического ИТ-потенциала КФУ с привлечением специалистов различных подразделений КФУ к указанным работам;
- разработка проектов цифровой трансформации административных процессов; разработка проектов корпоративных баз знаний;
- координация работ по реализации междисциплинарных ИТ-проектов, в том числе – проектов в области цифровой медицины, информатизации научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского;
- мониторинг развития и применения перспективных информационных технологий;
- сбор и анализ информации об опыте информатизации российских и зарубежных вузов, о грантах, программах развития, заявках, проектах и т.д.; создание и актуализация соответствующих баз данных;
- создание и актуализация банка данных по информационным технологиям, применяемым в КФУ, ведение реестра электронных информационных ресурсов КФУ;
- мониторинг, системный анализ, прогнозирование состояния информационной инфраструктуры и информационной среды КФУ;
- издание электронного дайджеста по ИТ-направлениям.

5. Организационная структура ЦРиВЦТ

5.1. Организационная структура ЦРиВЦТ утверждается ректором КФУ по представлению директора ИВМиИТ.

5.2. В состав ЦРиВЦТ входят подразделения (отделы, секторы, лаборатории). Руководители подразделений находятся в административном подчинении руководителя ЦРиВЦТ. Права и обязанности руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, разра-

ботанными руководителем ЦРиВЦТ, согласованными с директором ИВМиИТ и утвержденными ректором КФУ в установленном порядке.

5.3. Решения об изменении структуры ЦРиВЦТ, связанные с созданием или ликвидацией подразделений ЦРиВЦТ, по представлению директора ИВМиИТ принимаются и утверждаются ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. С целью выполнения отдельных задач распоряжением директора ИВМиИТ в ЦРиВЦТ возможно создание временных творческих и производственных коллективов.

6. Управление ЦРиВЦТ

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью ЦРиВЦТ осуществляет директор ИВМиИТ.

6.2. Непосредственное руководство ЦРиВЦТ осуществляет руководитель ЦРиВЦТ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством по представлению директора ИВМиИТ.

6.3. Руководитель ЦРиВЦТ несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности ЦРиВЦТ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на ЦРиВЦТ;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками ЦРиВЦТ Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.4. Руководитель ЦРиВЦТ издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ЦРиВЦТ, а также осуществляет проверку их исполнения.

6.5. Штатное расписание ЦРиВЦТ утверждается ректором КФУ на основании представления директора ИВМиИТ в установленном порядке.

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

7. Сотрудники ЦРиВЦТ.

Порядок работы, оплаты труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники ЦРиВЦТ принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению руководителя ЦРиВЦТ, согласованному с директором ИВМиИТ.

7.2. Квалификационные требования, обязанности, права, ответственность работников ЦРиВЦТ определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад сотрудников ЦРиВЦТ устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников ЦРиВЦТ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ по представлению директора ИВМиИТ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников ЦРиВЦТ регулируются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Сотрудники ЦРиВЦТ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права руководителя ЦРиВЦТ

Руководитель ЦРиВЦТ имеет право:

8.1. Действовать от имени ЦРиВЦТ, представлять интересы ЦРиВЦТ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности ЦРиВЦТ, а также сторонними организациями по заданию директора ИВМиИТ в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ЦРиВЦТ.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, директора ИВМиИТ, касающихся ЦРиВЦТ.

8.4. Принимать непосредственное участие в работе совещаний по вопросам, связанным с деятельностью ЦРиВЦТ.

8.5. Вносить директору ИВМиИТ:

– предложения по совершенствованию работы ЦРиВЦТ и устранению имеющихся недостатков;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников ЦРиВЦТ, об установлении работникам ЦРиВЦТ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

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

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности руководителя ЦРиВЦТ

Руководитель ЦРиВЦТ обязан:

9.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью ЦРиВЦТ и эффективное использование его ресурсов.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работ ЦРиВЦТ, нести персональную ответственность за их реализацию.

9.3. Представлять на утверждение директору ИВМиИТ планы и отчеты ЦРиВЦТ.

9.4. Утверждать планы работ подразделений ЦРиВЦТ и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами.

9.5. Регулировать производственные отношения между подразделениями ЦРиВЦТ.

9.6. Разрабатывать должностные инструкции работников ЦРиВЦТ и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.7. Организовывать проведение аттестации работников ЦРиВЦТ в установленном порядке.

9.8. Эффективно и целевым образом использовать штаты и предоставленную в его ведение материально-техническую базу.

9.9. Организовывать ведение отчетности.

10. Делопроизводство ЦРиВЦТ

10.1. Делопроизводство в ЦРиВЦТ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

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

12. Внесение изменений и дополнений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в соответствии с Уставом КФУ.

13. Рассылка Положения

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

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте ИВМиИТ.

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 ИВМиИТ.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. ЦРиВЦТ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном в КФУ порядке.


СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления


_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности


_____ Д.А. Таурский
(подпись)