

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Барковский Александр Сергеевич
Должность: Проректор по цифровому развитию
Дата подписания: 20.07.2026 10:52:59
Уникальный программный ключ:
009e882962dcf1b4910bba64a1243a37fdf1f3d

Приложение

Утверждено приказом
от 14 июня 2026 г. № 1752-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте информационных технологий

Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность департамента информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ДИТ, СКФУ соответственно), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. ДИТ является структурным подразделением СКФУ и выполняет комплекс работ, связанных с выработкой и реализацией единой политики в вопросах внедрения и использования современных информационных технологий, средств мультимедиа и телекоммуникаций во все сферы деятельности СКФУ – образовательную, научную, инновационную, воспитательную, финансово-экономическую, административно-хозяйственную, управленческую, а также связанных с формированием, развитием и сопровождением инфраструктуры информационных технологий, телекоммуникаций и связи (аппаратно-программной, сетевой, информационной и телекоммуникационной инфраструктуры СКФУ) (далее – цифровая инфраструктура).

1.3. ДИТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. ДИТ находится в непосредственном подчинении проректора по цифровому развитию.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ДИТ утверждаются приказами СКФУ.

1.6. ДИТ возглавляет заместитель проректора - директор департамента информационных технологий (далее – заместитель проректора – директор департамента), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. На время отсутствия заместителя проректора - директора департамента его должностные обязанности исполняет заместитель директора департамента.

1.8. Условия труда работников ДИТ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников ДИТ устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Положение о ДИТ, вносимые в него изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Основные задачи

2.1. Оказание содействия распространению инновационных практик, в том числе:

2.1.1. Обеспечение технологической возможности цифрового взаимодействия СКФУ с внешними организациями, в том числе ведущими зарубежными научными и образовательными центрами.

2.1.2. Поиск, изучение, анализ и внедрение инновационных информационно-телекоммуникационных технологий и методов информационного обеспечения на основе передового мирового и отечественного опыта.

2.2. Информационное обеспечение структурных подразделений СКФУ, работников и обучающихся СКФУ, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ, в том числе:

2.2.1. Разработка и реализация единой политики в сфере развития и совершенствования цифровой инфраструктуры СКФУ.

2.2.2. Разработка, внедрение, развитие и сопровождение современных информационных технологий, средств мультимедиа и телекоммуникаций во всех сферах деятельности СКФУ (образовательной, научной, инновационной, воспитательной, финансово-экономической, административно-хозяйственной, управленческой) с целью их автоматизации.

2.2.3. Развитие и обеспечение бесперебойного функционирования цифровой инфраструктуры СКФУ.

2.2.4. Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

3. Функции

3.1. Изучение и анализ тенденций развития информационных и телекоммуникационных технологий с целью повышения эффективности их применения в деятельности СКФУ.

3.2. Изучение и внедрение отечественного и зарубежного опыта применения информационных и телекоммуникационных технологий в образовательном процессе.

3.3. Формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации, используемых информационных и телекоммуникационных технологий, а также внедрению новых информационных и телекоммуникационных технологий во все сферы деятельности СКФУ.

3.4. Проведение опытно-конструкторских, технологических работ, проектирование и эксплуатация в области телекоммуникаций, сетей связи, средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3.5. Оказание консалтинговых услуг в области телекоммуникаций образовательным и научным учреждениям и другим организациям в соответствии с действующими лицензиями.

3.6. Сопровождение цифровой инфраструктуры СКФУ.

3.6.1. Разработка и проведение единой информационной и технической политики в области развития инфраструктуры информационных технологий СКФУ и формирования единой информационной среды современного университета.

3.6.2. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети и центров обработки данных, иных компонентов и подсистем инфраструктуры информационных технологий университета.

3.6.3. Сопровождение инфраструктуры информационных технологий, информационно-коммуникационных систем и телекоммуникаций университета.

3.6.4. Обеспечение функционирования системы IP-телефонии, интеграции систем связи университета в единую систему унифицированных коммуникаций.

3.6.5. Контроль и анализ использования ресурсов информационной сети, сети Интернет и центров обработки данных, обеспечение функционирования систем учета и анализа сетевого трафика, контентной фильтрации.

3.6.6. Создание эффективной системы формирования рабочих пространств пользователей информационно-телекоммуникационной сети университета и обеспечение ее надежного функционирования.

3.6.7. Обеспечение сохранности, целостности и доступности данных информационных систем и пользователей информационно-телекоммуникационной сети университета, развитие и поддержка соответствующих решений и технологий.

3.6.8. Создание и поддержание бесперебойного функционирования логической инфраструктуры информационных технологий и ее базовых информационных сервисов, включая единые средства авторизации и аутентификации, единые системы и инструменты обмена электронными сообщениями, единую среду печати и иные компоненты.

3.6.9. Развитие и технологическое сопровождение сетевой и серверной инфраструктуры обеспечивающих функционирование зависимых от нее систем.

3.6.10. Выполнение пуско-наладочных работ узлового телекоммуникационного и серверного оборудования и иных компонентов, и подсистем инфраструктуры информационных технологий университета в рамках развития корпоративной информационной сети и центров обработки данных университета.

3.6.11. Эксплуатация и текущий ремонт линейных сооружений связи и телекоммуникаций университета, иных компонентов и подсистем инфраструктуры информационных технологий университета.

3.7. Сопровождение и развитие интернет-решений.

3.7.1. Организация и проектное сопровождение работ по преобразованию сайта университета; его дальнейшее технологическое сопровождение и развитие.

3.7.2. Разработка, внедрение и сопровождение сервисов и систем корпоративной информационной сети, построенных на основе веб-

технологий; координация и техническая поддержка деятельности подразделений университета по созданию и развитию системы веб-ресурсов, иных информационных ресурсов и электронных коллекций.

3.7.3. Интеграция веб-ресурсов с другими университетскими информационными системами и Интернет-сервисами партнеров, разработка, внедрение и поддержка программных модулей интеграции.

3.7.4. Разработка регламентов, методических указаний и иных видов нормативного обеспечения, для устойчивой работы и динамичного развития системы веб-ресурсов, электронных и мультимедийных коллекций СКФУ.

3.7.5. Проведение обучающих семинаров для сотрудников иных подразделений университета, задействованных в работе над сайтом СКФУ.

3.7.6. Технологическое сопровождение системы информирования, организация (совместно с департаментом информационной политики и коммуникаций) деятельности по наполнению системы актуальной информацией для различных целевых групп внутри СКФУ.

3.8. Сопровождение и развитие программных продуктов.

3.8.1. Внесение предложений по цифровизации бизнес-процессов СКФУ.

3.8.2. Анализ и изучение проблем обслуживания автоматизированных систем управления университетом и его подразделениями.

3.8.3. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления и контроль за их выполнением.

3.8.4. Внедрение современных, высокотехнологичных программных комплексов автоматизации деятельности СКФУ сторонних разработчиков, и их адаптация к условиям университета.

3.9. Разработка и внедрение информационных систем.

3.9.1. Руководство разработкой и внедрением проектов в сфере информационных и телекоммуникационных технологий, разработка, корректировка или согласование проектно-сметной документации по направлениям деятельности, осуществление авторского надзора.

3.9.2. Анализ и изучение проблем функционирования информационных систем управления СКФУ.

3.9.3. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем СКФУ.

3.10. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств мультимедиа техники.

3.10.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию мультимедиа техники СКФУ.

3.10.2. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания мультимедиа техники.

3.10.3. Консультационная поддержка сотрудников СКФУ по работе с мультимедиа техникой, системным и прикладным программным обеспечением.

3.10.4. Обеспечение функционирования мультимедиа техники, смонтированной в залах заседаний, актовых залах и переговорных комнатах СКФУ во время проведения культурно-массовых, общественно-значимых мероприятий, проводимых в СКФУ.

3.11. Организация и ведение централизованного делопроизводства в ДИТ.

3.11.1. Однократность учета и регистрации входящих, исходящих и внутренних документов и выполнение информационно-справочной работы по документам.

3.11.2. Осуществление контроля за правильностью оформления документов.

3.11.3. Регулирование хода исполнения документов, контроль прохождения, оформления и исполнения документов в установленный срок.

3.11.4. Обеспечение хранения дел и оперативного использования документной информации.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ДИТ имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений СКФУ информацию, сведения, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ДИТ.

4.1.2. Получать в установленном в СКФУ порядке ресурсы, необходимые для осуществления деятельности ДИТ.

4.1.3. Вносить на рассмотрение руководству СКФУ предложения по вопросам деятельности ДИТ.

4.1.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений СКФУ работников соответствующих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и реализации мероприятий, проводимых ДИТ в пределах своей компетенции.

4.1.5. Принимать участие в установленном порядке в работе конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и иных мероприятий (в том числе международных) по вопросам, входящим в сферу ведения ДИТ.

4.1.6. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений СКФУ по вопросам использования программно-аппаратных средств.

4.1.7. Знакомиться со всеми поступающими в ДИТ документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.8. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники ДИТ обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ДИТ.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника ДИТ.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ДИТ и/или подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Заместитель проректора-директор департамента выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой ДИТ, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на ДИТ задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками ДИТ.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ДИТ.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников ДИТ.

4.3.6. Организует труд работников ДИТ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Заместитель проректора - директор департамента имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы ДИТ.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы ДИТ.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности ДИТ.

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников ДИТ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников ДИТ на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Заместитель проректора - директор департамента в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ДИТ, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности заместителя проректора - директора департамента определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники ДИТ в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников ДИТ, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой ДИТ руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.4. разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, ставших известными работникам ДИТ в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ДИТ задач и функций несет заместитель проректора - директор департамента.

5.3. Степень ответственности работников ДИТ определяется их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. ДИТ взаимодействует со структурными подразделениями СКФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности ДИТ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ДИТ.

7. Прекращение деятельности

7.1. Прекращение деятельности ДИТ производится приказом СКФУ.