

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(НИЯУ МИФИ)»**

**П Р И К А З**

«08» февраля 2024 г.

№ 39/3

**Об утверждении положения об управлении информатизации департамента  
цифрового развития**

В соответствии с приказом НИЯУ МИФИ от 25.04.2022 № 115/2 «Об утверждении типовой формы Положения о структурном подразделении федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об управлении информатизации департамента цифрового развития (Приложение).
2. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора Барбашину Н.С.

Ректор



В.И. Шевченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении информатизации  
департамента цифрового развития НИЯУ МИФИ

**1. Общие положения**

1.1. Управление информатизации департамента цифрового развития НИЯУ МИФИ (далее – Управление, УИ ДЦР) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Университет, НИЯУ МИФИ).

1.2. Непосредственное управление Подразделением осуществляется начальником Управления, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом НИЯУ МИФИ.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами НИЯУ МИФИ, приказами и распоряжениями ректора НИЯУ МИФИ, приказами и распоряжениями курирующего проректора НИЯУ МИФИ, приказами и распоряжениями начальника управления, приказами и распоряжениями начальника департамента, а также настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом НИЯУ МИФИ.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании Управления оформляется приказом НИЯУ МИФИ в установленном в Университете порядке.

**2. Направления деятельности Управления**

2.1. Разработка и реализация политики Университета в сфере развития информационной инфраструктуры.

2.2. Разработка и реализация политики Университета в сфере телекоммуникаций и связи.

### **3. Задачи Управления**

#### **3.1. Основные задачи Управления:**

3.1.1. формирование, участие в формировании, выполнение и участие в выполнении проектов и программ НИЯУ МИФИ в части применения информационных технологий;

3.1.2. создание условий для развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, а также электронных сервисов, отвечающих современным требованиям цифрового развития и обеспечивающих потребности Университета в информационных ресурсах и информационном взаимодействии;

3.1.3. проведение единой политики Университета в области приобретения и использования программных средств подразделениями Университета;

3.1.4. организация производственной деятельности по обслуживанию технических и программных средств учебного процесса;

3.1.5. подготовка предложений по политике Университета в части владения и освоения персоналом новых информационных технологий;

3.1.6. сопровождение и развитие корпоративной сети НИЯУ МИФИ в сфере развития информационной инфраструктуру.

### **4. Функции Управления**

#### **4.1. В целях выполнения задач Управление осуществляет следующие функции:**

4.1.1. обеспечивает работоспособность и развитие корпоративной телекоммуникационной инфраструктуры Университета;

4.1.2. обеспечивает работоспособность и развитие Центра обработки данных Университета;

4.1.3. обеспечивает работоспособность и развитие аппаратной и программной инфраструктуры корпоративных цифровых сервисов;

4.1.4. осуществляет монтаж сегментов магистральной сети и структурированной кабельной сети подразделений Университета;

4.1.5. осуществляет управление корпоративным программным обеспечением;

4.1.6. осуществляет управление интернет-порталом «Цифровой университет»;

4.1.7. обеспечивает работоспособность и техническое сопровождение официальных информационных интернет-ресурсов Университета;

4.1.8. обеспечивает работоспособность и развитие системы корпоративной IP-телефонии;

4.1.9. обеспечивает работоспособность и развитие коммуникационных цифровых сервисов;

4.1.10. обеспечивает работоспособность и развитие общеуниверситетских цифровых сервисов;

4.1.11. обеспечивает работоспособность инфраструктуры цифровых сервисов подразделений, проектов и программ Университета;

4.1.12. обеспечивает работоспособность и развитие корпоративной системы кластеров высокопроизводительных вычислений;

4.1.13. занимается разработкой цифровых информационных ресурсов по различным направлениям деятельности Университета;

4.1.14. осуществляет техническую поддержку подразделений Университета;

4.1.15. осуществляет техническую поддержку общеуниверситетских компьютерных классов;

4.1.16. осуществляет техническое сопровождение мероприятий в Университете;

4.1.17. осуществляет техническое сопровождение учебного процесса в общеуниверситетских лекционных аудиториях;

4.1.18. проводит экспертизу и осуществляет сопровождение процедур документационного обеспечения процессов закупки компьютерного оборудования подразделениями Университета.

## **5. Состав и структура Управления**

5.1. Структуру и штатное расписание Управления по представлению начальника Управления после согласования курирующим проректором утверждает ректор Университета.

5.1.1. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- Центр технического обеспечения:
  - Отдел технической поддержки;
  - Отдел мультимедийных технологий;
  - Отдел эксплуатации мультимедийных средств;
- Отдел автоматизации документооборота университета;
- Отдел информационных технологий;

- Отдел связи;
- Отдел телекоммуникаций;
- Отдел юникс-технологий;
- Административно-договорной отдел.

5.1.2. В состав Управления информатизации могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности Управления.

## **6. Права и обязанности работников Управления**

6.1. Права и обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления;

6.2.2. является руководителем для всех работников Управления;

6.2.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;

6.2.4. распределяет должностные обязанности между работниками Управления и осуществляет контроль за их исполнением;

6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Управления;

6.2.6. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

6.2.7. контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;

6.2.8. издает указания и распоряжения в пределах своей компетенции;

6.2.9. определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в Управлении;

6.2.10. вносит в установленном порядке предложения о привлечении сотрудников НИЯУ МИФИ к работе Управления;

6.2.11. инициирует открытие проектов по направлениям деятельности Управления;

6.2.12. вносит предложения о создании временных коллективов для выполнения работ по направлениям деятельности Управления;

6.2.13. осуществляет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и поручениями руководства НИЯУ МИФИ.

6.3. Начальник управления несет ответственность за:

6.3.1. исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки поручений руководства, приказов Университета, локальных нормативных актов Университета;

6.3.2. качественное выполнение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Управления;

6.3.3. соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.4. предоставление необходимой информации и отчетности Управления руководству НИЯУ МИФИ;

6.3.5. превышение своих должностных полномочий;

6.3.6. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Управление;

6.3.7. утрату и/или порчу документов, образующихся в деятельности Управления;

6.3.8. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

## **7. Взаимоотношения с другими подразделениями**

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями НИЯУ МИФИ, а также документированными процедурами системы менеджмента качества Университета.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество, своевременность и полноту выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет в пределах его компетенций начальник управления в соответствии с его должностной инструкцией.