

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

**П Р И К А З**

«08» февраля 2024 г.

№

59/4

**Об утверждении положения о департаменте 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 о департаменте 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**  
о департаменте цифрового развития НИЯУ МИФИ

**1. Общие положения**

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

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

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

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

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

**2. Направления деятельности Департамента**

2.1. Разработка и реализация политики Университета в сфере цифровизации Университета и ее процессов.

2.2. Разработка и реализация политики Университета в сфере информационной безопасности Университета и ее процессов, за исключением вопросов, относящихся

к области государственной тайны.

### **3. Задачи Департамента**

#### **3.1. Основные задачи Департамента:**

3.1.1. разработка и реализация проектов цифровой трансформации и координации с государственными цифровыми платформами и проектами;

3.1.2. обеспечение штатного функционирования и развития информационных систем НИЯУ МИФИ;

3.1.3. внедрение новых информационных технологий, программных и технических средств в целях автоматизации и цифровизации;

3.1.4. внедрение, развитие и сопровождение передовых информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях, управлении Университетом и других процессах НИЯУ МИФИ;

3.1.5. оказание консультационной и практической помощи структурным подразделениям и сотрудникам НИЯУ МИФИ в рамках выполнения ими должностных обязанностей и представление соответствующих заключений по вопросам в рамках компетенции Департамента;

3.1.6. проведение консультаций и организация обучения сотрудников НИЯУ МИФИ при работе с информационными системами, разработанными или внедрёнными в рамках компетенции Департамента;

3.1.7. поддержка и развитие программного обеспечения, управление базами данных, обеспечение информационной безопасности инфраструктуры НИЯУ МИФИ в рамках компетенции Департамента;

3.1.8. разработка, внедрение и сопровождение программного обеспечения управления и организации учебного процесса в НИЯУ МИФИ;

3.1.9. выявление угроз безопасности информации и уязвимостей информационных систем, программного обеспечения и программно-аппаратных средств, за исключением вопросов, относящихся к области государственной тайны;

3.1.10. планирование, организация и координация работ по обеспечению информационной безопасности и контроль за ее состоянием в НИЯУ МИФИ;

3.1.11. взаимодействие с органами власти, ответственными за обеспечение информационной безопасности Российской Федерации;

3.1.12. поддержание нормативно-правового обеспечения использования

информационных ресурсов;

3.1.13. 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;

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

3.1.15. сопровождение и развитие корпоративной сети НИЯУ МИФИ.

#### **4. Функции Департамента**

4.1. В целях выполнения задач Департамент осуществляет следующие функции:

4.1.1. обеспечивает штатную эксплуатацию информационных систем в НИЯУ МИФИ и техническую поддержку деятельности пользователей структурных подразделений НИЯУ МИФИ в рамках компетенции Департамента;

4.1.2. организует выполнение мероприятий по повышению эффективности функционирования информационных систем НИЯУ МИФИ, разработанных или внедрённых в рамках компетенции Департамента;

4.1.3. разрабатывает, внедряет и сопровождает программное обеспечение для цифровизации основных процессов в НИЯУ МИФИ;

4.1.4. координирует деятельность структурных подразделений в реализации политики цифровой трансформации и информатизации НИЯУ МИФИ;

4.1.5. взаимодействует с подразделениями НИЯУ МИФИ по направлениям цифровой трансформации, защиты данных, информационного и технического обеспечения;

4.1.6. оказывает консультационные услуги структурным подразделениям НИЯУ МИФИ по вопросам цифровизации;

4.1.7. участвует в подготовке перспективных и текущих планов цифровизации НИЯУ МИФИ.

4.1.8. разрабатывает, обеспечивает работоспособность и развитие общеуниверситетских цифровых сервисов, учетных и обсуживающих информационных систем, в том числе:

- занимается разработкой и сопровождением корпоративного портала Университета, а также связанных с ним личных кабинетов сотрудников и

обучающихся и учетных систем, необходимых для работы основных сервисов портала, включая информационные системы, отвечающие за ведение контингента обучающихся, ведение контингента сотрудников и т.д.;

- осуществляет сопровождение и участие в разработке комплекса информационных систем 1С НИЯУ МИФИ;
- занимается разработкой и сопровождением информационных систем, обеспечивающих ведение основной документации образовательного процесса: расписания занятий, ведомостей, личных карточек студентов, портфолио обучающихся и т.д.;
- осуществляет разработку и сопровождение информационной системы для учета аудиторной и иных видов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, выполняет формирование индивидуальных планов работы преподавателей и занимается выработкой рекомендаций по штатному расписанию кафедр НИЯУ МИФИ;
- обеспечивает работоспособность и техническое сопровождение официальных информационных интернет-ресурсов НИЯУ МИФИ;

4.1.9. составляет на основе учебных планов расписания учебных занятий, зачётных и экзаменационных сессий обучающихся НИЯУ МИФИ, размещает электронную версию расписания на официальном сайте НИЯУ МИФИ;

4.1.10. занимается разработкой стратегии развития электронной информационно-образовательной среды Университета и системы управления учебным процессом НИЯУ МИФИ;

4.1.11. осуществляет разработку, координацию, управление и контроль за реализацией плана (программы) работ по обеспечению информационной безопасности в НИЯУ МИФИ и подведомственных органах (организациях);

4.1.12. занимается разработкой предложений по совершенствованию организационно-распорядительных документов по обеспечению информационной безопасности в НИЯУ МИФИ и представляет их руководству НИЯУ МИФИ;

4.1.13. выявляет и проводит анализа угроз безопасности информации в отношении НИЯУ МИФИ, уязвимостей информационных систем, программного обеспечения программно-аппаратных средств и принимает меры по их устранению;

4.1.14. обеспечивает в соответствии с требованиями по информационной

безопасности, в том числе с целью исключения (невозможности реализации) негативных последствий, разработку и реализацию организационных мер и применяет средства обеспечения информационной безопасности;

4.1.15. занимается проведением анализа и контроля за состоянием защищенности систем и сетей и разрабатывает предложения по модернизации (трансформации) основных процессов НИЯУ МИФИ в целях обеспечения информационной безопасности в органе (организации);

4.1.16. выполняет подготовку отчетов о состоянии работ по обеспечению информационной безопасности в НИЯУ МИФИ;

4.1.17. организует развитие навыков безопасного поведения в НИЯУ МИФИ, в том числе проводит занятия с руководящим составом и работниками НИЯУ МИФИ по вопросам обеспечения информационной безопасности;

4.1.18. обеспечивает работоспособность и развитие корпоративной телекоммуникационной инфраструктуры Университета;

4.1.19. обеспечивает работоспособность и развитие Центра обработки данных Университета;

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

4.1.21. занимается управлением корпоративным программным обеспечением;

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

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

4.1.24. осуществляет техническую поддержку подразделений Университета;

4.1.25. осуществляет техническую поддержку общеуниверситетских компьютерных классов;

4.1.26. занимается техническим сопровождением мероприятий в актовом зале Университета;

4.1.27. занимается техническим сопровождением мероприятий в конференц-залах;

4.1.28. занимается техническим сопровождением учебного процесса в общеуниверситетских лекционных аудиториях;

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

4.1.30. выполняет иные функции, исходя из поставленных руководством органа (организации) целей и задач в рамках обеспечения информационной безопасности в органе (организации), подведомственных органах (организациях).

## **5. Структура Департамента**

5.1. Состав и структура Департамента формируются согласно штатному расписанию и утверждаются ректором Университета по представлению начальника Департамента.

5.2. В структуру Департамента входят:

- Управление информатизации;
- Управление информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- Управление информационной безопасности и защиты персональных данных;
- Административно-договорной отдел;
- Отдел автоматизации документооборота университета;
- Отдел информационных технологий;
- Отдел связи;
- Отдел телекоммуникаций;
- Отдел юникс-технологий;
- Центр технического обеспечения;
- Отдел мультимедийных технологий;
- Отдел технической поддержки;
- Отдел эксплуатации мультимедийных средств;
- Отдел цифровых и мобильных сервисов и услуг;
- Отдел планирования учебной деятельности и расписания занятий;
- Отдел программных разработок;

- Отдел обеспечения и учета электронно-цифровых подписей;
- Отдел контроля информационных систем.

5.3. В состав Департамента могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности Департамента.

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

6.1. Права и обязанности работников Департамента, 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 Департамента выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента;

6.2.2. является руководителем для всех работников Департамента;

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

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

6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Департамента;

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

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 Департаменте;

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



6.2.11. инициирует открытие проектов по направлениям деятельности Департамента;

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

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

6.3. Начальник Департамента несет ответственность за:

6.3.1 исполнение задач и функций, возложенных на Департамент 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 Департамента;

6.3.3. соблюдение работниками Департамента 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 Департамента 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 Департамент;

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

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

## **7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета**

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Департамента 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 Департамент задач и функций несет в пределах его компетенций начальник Департамента в соответствии с его должностной инструкцией.