

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
ЦИФРЛЫҚ ДАМУ ДЕПАРТАМЕНТІ		ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

«УТВЕРЖДЕНА»

Приказом Председателя Правления – Ректора
НАО «Казахский национальный женский
педагогический университет»

от «08» 12 2022 г.

№ 073

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
ПСП 025 ОСИС/ДЦР-22**

Рег. № 08-07

Экз. № оригинал

Алматы, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Цели и задачи	4
4. Функции.....	4
5. Права	5
6. Ответственность	6
7. Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
8. Согласование, хранение, распространение.....	6
Лист согласования	
Лист ознакомления	
Лист регистрации изменений и дополнений	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения информационных систем (далее – ОСИС) Департамента цифрового развития (далее – ДЦР) является структурным подразделением НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество), осуществляющим деятельность, направленную на внедрение передовых информационных систем (ИС) для решения актуальных задач Общества и обеспечение их устойчивого функционирования.

1.2. ОСИС не имеет печати.

1.3. ОСИС подчиняется директору ДЦР.

1.4. ОСИС возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа Председателя Правления – Ректора, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

1.5. Требования Положения об ОСИС (далее – Положение) обязательны для руководства в своей деятельности всеми сотрудниками ОСИС и являются основанием для разработки должностных инструкций.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В своей деятельности ОСИС руководствуется следующей правовой базой:

2.1. *Внешними нормативно-правовыми актами:*

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК);
- Гражданским кодексом РК;
- Трудовым кодексом РК;
- Законами РК: «Об образовании», «О науке», «О языках», «О противодействии коррупции», «О государственной молодежной политике», «О некоммерческих организациях», «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе», «О государственных закупках»;
- Государственной программой развития образования и науки РК;
- Государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РК (далее – МНВО РК);
- приказами и распоряжениями МНВО РК;
- нормативными правовыми актами и стандартами РК, используемыми в деятельности Общества;
- другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы функционирования и развития системы высшего образования;
- Единые требования в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности (Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832).

2.2. *Внутренними нормативными документами Общества:*

- Уставом;
- Кодексом корпоративного управления;
- Этическим кодексом;
- Кодексом академической честности;

- Академической политикой;
- Кадровой политикой;
- Стратегическим планом развития;
- Политикой и целями обеспечения качества;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Коллективным трудовым договором;
- Приказами, распоряжениями Председателя Правления – Ректора, проректоров, Цифрового офицера, решениями Правления, Совета директоров и Единственного акционера Общества;
- Планами работы Общества, ДЦР и ОСИС;
- Документированными процедурами системы менеджмента качества;
- Антикоррупционным стандартом;
- Документированными процедурами структурного подразделения.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ОСИС являются:

3.1.1. Внедрение передовых ИС для решения актуальных задач Общества;

3.1.2. Обеспечение устойчивого функционирования, развития и совершенствования ИТ-инфраструктуры Общества.

3.2. Основными задачами ОСИС являются:

3.2.1. Обеспечение функционирования и развития информационных систем сопровождения учебного процесса и научно-проектной деятельности «UNIVER», «PERCo», «ЭДО», «Антиплагиат» и системы видеонаблюдения;

3.2.2. Содействие оптимизации процессов образовательной, научно-исследовательской, и коммуникационной деятельности, повышение эффективности стратегического и оперативного управления за счёт внедрения современных ИТ-решений.

4. ФУНКЦИИ

Функции ОСИС:

4.1. разработка и реализация стратегических программ информатизации Общества и проведение единой технической политики в области приобретения и эксплуатации технических и программных средств ПК и вычислительных сетей;

4.2. вынесение на рассмотрение руководству Общества идей и предложений о разработке или приобретении программных продуктов и компьютерного оборудования, необходимых для автоматизации учебных и других бизнес-процессов Общества;

4.3. составление бюджета и сметы предполагаемых расходов на развитие информационных технологий Общества и представление на утверждение в установленном порядке;

4.4. осуществление единой технической политики в области применения информационно-коммуникационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также техническое обеспечение информационной безопасности Общества;

4.5. выполнение конкретных мероприятий, обеспечивающих реализацию стратегии цифровизации деятельности Общества;

4.6. оказание информационной и технической поддержки пользователям Общества. Ведение учета и мониторинга эффективности использования компьютерного парка Общества;

4.7. повышение качества предоставляемых IT-сервисов;

4.8. участие в развитии системы образовательной деятельности на различных уровнях образования: бакалавриат, магистратура, довузовская подготовка;

4.9. контроль качества, учёт, анализ и отчётность по вопросам использования ИС для учебного процесса, управления и научных исследований;

4.10. сопровождение учебного процесса: формирование учебных планов, графиков учебного процесса, расписаний занятий и экзаменов;

4.11. реализация учебного процесса, обеспечение деятельности институтов и профильных подразделений, формирование сведений об обучающихся;

4.12. подготовка отчетности, писем, заключений, иной информации по вопросам деятельности Департамента;

4.13. разработка ежегодных планов работы и отчетов по деятельности Департамента, представление их на утверждение в установленном порядке;

4.14. выполнение иных функций, предусмотренных законодательством РК и нормативными документами Общества.

5. ПРАВА

ОСИС имеет право:

5.1. запрашивать и получать в структурных подразделениях Общества необходимые материалы, документы и информацию, входящую в компетенцию ОСИС;

5.2. требовать и получать от всех структурных подразделений Общества сведения, необходимые для выполнения возложенных на ОСИС задач и анализа вопросов, связанных с его деятельностью.

5.3. в случае несоблюдения требований запрашиваемой информации возратить исполнителям документы для пересмотра.

5.4. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОСИС.

5.5. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Обществе;

5.6. привлекать с разрешения Председателя Правления – Ректора или проректоров, или Цифрового офицера специалистов Общества для решения взаимосвязанных задач по сфере деятельности ОСИС;

5.7. на материально-техническое обеспечение ОСИС;

5.8. контролировать исполнение сотрудниками ОСИС приказов, распоряжений руководства, а также должностных инструкций и Положения;

5.9. вносить предложения руководству Общества по вопросам:

– улучшения качества ведения процессов в Обществе;

– поощрения работников ОСИС по результатам работы;

– в установленном порядке согласовывать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные документы Общества.

5.10. права ОСИС, связанные с его деятельностью, реализует руководитель ОСИС. Права руководителя ОСИС определяются его должностной инструкцией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за достижение целей и задач, а также за качество и своевременность исполнения возложенных Положением на ОСИС функций несет руководитель ОСИС.

6.2. Руководитель ОСИС несет персональную ответственность за:

– организацию работы ОСИС, своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Общества, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

– выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором работниками ОСИС;

– соблюдение работниками ОСИС исполнительской, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Общества, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;

– ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

– своевременное предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОСИС;

– готовность ОСИС к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.3. Руководитель ОСИС несет в установленном порядке:

– материальную ответственность за ущерб, уничтожение и порчу материальных ценностей, произошедших по его вине, в соответствии с трудовым кодексом РК;

– ответственность за соблюдение коммерческой и технической тайн, а также служебных секретов Общества.

6.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ОСИС при выполнении своих функций и задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества и организациями вне зависимости от их формы собственности.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ

8.1. Разработка Положения осуществляется руководителем ОСИС.

8.2. Согласование Положения осуществляется с ответственным лицом Отдела документационного обеспечения и контроля и со следующими руководителями:

1) HR департамента;

2) Департамента юридического и документационного сопровождения;

3) Планово-экономического отдела;

4) Цифровым офицером.

8.3. Ответственность за хранение бумажной и электронной версий оригинала и распространение отсканированного утвержденного варианта Положения несет ответственное лицо Отдела документационного обеспечения и контроля.

8.4. Копия утвержденного Положения хранится в ОСИС ДЦР.

