

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте цифрового развития 0291

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу департамента цифрового развития (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - Университет, НИУ «БелГУ») по всем направлениям деятельности, определяет его структуру, задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Департамент является структурным подразделением НИУ «БелГУ».

1.3. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В структуру Департамента могут входить отделы, центры и иные подразделения, деятельность которых регламентируется отдельными положениями, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Департамент руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, международными стандартами ИСО серии 9001, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом НИУ «БелГУ», Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», миссией и политикой Университета, настоящим Положением и иными локальными актами, регламентирующими деятельность Департамента.

1.6. Правовой статус и функции структурных подразделений Департамента определяются настоящим Положением и положениями о них, утвержденными в установленном порядке.

1.7. Общее руководство и контроль деятельности Департамента осуществляет проректор, курирующий Департамент в соответствии с утвержденной приказом ректора структурой управления университетом (далее – курирующий проректор)

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет директор Департамента, принимаемый на должность и увольняемый с неё в установленном порядке приказом ректора.

Во период отсутствия директора Департамента его обязанности

исполняет заместитель директора Департамента, а в его отсутствие один из руководителей структурных подразделений Департамента, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Структура и штатное расписание Департамента утверждается ректором по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим проректором.

1.10. Номенклатура дел Департамента является структурной частью номенклатуры дел Университета и разрабатывается ежегодно на один календарный год, утверждается согласно локальным актам Университета.

1.11. Департамент вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

1.12. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности Университета.

1.13. Директор Департамента осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых Департаментом, в т.ч. его структурными подразделениями, проектов и работ.

1.14. Прием и увольнение работников Департамента осуществляется приказом ректора в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим проректором.

1.15. Департамент может иметь печать с полным наименованием Университета и своим наименованием, иные штампы и бланки со своим наименованием в установленном законодательством порядке.

1.16. Переписка по вопросам деятельности Департамента и его структурных подразделений осуществляется от имени Университета с ведением единой регистрации исходящих документов и номенклатуры дел.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Обеспечение внедрения в учебную, научную и административно-хозяйственную деятельности Университета современных информационно-телекоммуникационных технологий и связи.

2.1.2. Формирование нормативной базы в части касающейся деятельности Департамента.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация, поддержка и развитие информатизации Университета для проведения образовательного и научного процессов в НИУ «БелГУ», обеспечивающей деятельность и потребности структурных подразделений и субъектов образовательного и научного процессов НИУ «БелГУ».

3.1.2. Создание, развитие, обеспечение функционирования и сопровождение информационно-телекоммуникационных сетей и систем связи в НИУ «БелГУ».

3.1.3. Создание, приобретение, развитие, обеспечение функционирования и сопровождение информационных и автоматизированных систем, программного обеспечения в НИУ «БелГУ».

3.1.4. Приобретение, внедрение, функционирование и эксплуатация компьютерной, копировально-множительной, мультимедийной техники, средств информатизации и других средств в НИУ «БелГУ».

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Департамента и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными руководителями структурных подразделений Департамента и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Департамента производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники Департамента пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Департамента решает вопросы, касающиеся деятельности Департамента, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов.

4.5. Директор Департамента дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками Департамента и его структурных подразделений, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений, с физическими и юридическими лицами в рамках полномочий.

4.6. Директор Департамента осуществляет распределение видов и объемов работ между работниками и структурными подразделениями Департамента, инициирует создание и упразднение проектных групп.

5. Ответственность

5.1. Директор Департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент полномочий, функций, эффективность использования находящегося в распоряжении Департамента и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников.

5.2. Директор и работники Департамента несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Департамента, в рамках

возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о состоянии порученной ему работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование закрепленного имущества и причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений Департамента со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными, региональными и муниципальными органами власти и сторонними организациями по различным вопросам деятельности Департамента.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ», руководителями и работниками всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

С положением ознакомлен(а). Обязуюсь исполнять.

Директор департамента

подпись

расшифровка подписи

_____._____._____