

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.02.2026 16:50:07
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a5544a4a4a4a4a4a4

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
к.э.н., доцент
Н.Л. Баламирзоев
02 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол № 8 от «26» 02 2026 г.

Махачкала 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - ДГТУ, университет), и устанавливает статус управления информатизации (далее - УИ), его полномочия по осуществлению возложенных на него функций и порядок осуществления этих полномочий.

1.2. Полное официальное наименование структурного подразделения: «Управление информатизации», сокращенное наименование структурного подразделения «УИ».

1.2. УИ является структурным подразделением университета и не является юридическим лицом.

1.3. УИ специализируется в области информатизации, телекоммуникаций и связи.

1.4. УИ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными документами Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, Уставом ДГТУ, решениями Ученого совета ДГТУ и настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников УИ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка университета.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников УИ устанавливаются должностными инструкциями.

2. Основные задачи УИ

2.1. Обеспечение учебного и научного процесса университета, его административно-хозяйственной деятельности необходимыми информационно-телекоммуникационными ресурсами.

2.2. Осуществление единой политики в области информационно-телекоммуникационного обеспечения университета, оснащения структурных подразделений средствами вычислительной и оргтехники, сетевым, телекоммуникационным оборудованием и программным обеспечением.

2.3. Обеспечение информационно-телекоммуникационного взаимодействия с образовательными, научными учреждениями, предприятиями и организациями Российской Федерации, а также ведущими зарубежными научными и образовательными центрами.

2.4. Совершенствование материально-технической базы университета, апробация и внедрение новых информационно-телекоммуникационных технологий.

2.5. Обеспечение бесперебойного функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры университета.

2.6. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети университета.

2.7. Развитие и обеспечение функционирования центров обработки данных университета. 2.8. Обеспечение защиты информации, передаваемой и обрабатываемой в информационной сети и центрах обработки данных университета.

2.9. Внедрение информационных систем для обеспечения всех видов деятельности университета, разработка специализированного программного обеспечения.

2.10. Внедрение технологий реального времени, высокоскоростного обмена информацией, систем беспроводного доступа, использования параллельных и распределенных вычислительных ресурсов во все сферы деятельности университета.

2.11. Обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания средств вычислительной и оргтехники.

3. Функции

3.1. Разработка, внедрение и сопровождение информационных систем университета.

3.2. Эксплуатационно-техническое обеспечение средств вычислительной техники университета.

3.2.1. Проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию вычислительной и оргтехники университета.

3.2.2. Осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих для вычислительной и оргтехники университета.

3.2.3. Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания вычислительной и оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования.

3.2.4. Проведение мероприятий по списанию и утилизации вычислительной и оргтехники. 3.2.5. Консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой, системным и прикладным программным обеспечением. 3.2.6. Обеспечение функционирования компьютерных, мультимедийных и лингафонных классов, закрепленных за УИ.

3.2.7. Обеспечение функционирования вычислительной и оргтехники во время проведения конференций, семинаров, выставок, заседаний диссертационных советов, олимпиад, компьютерных тестирований.

3.3. Сопровождение ИТ-инфраструктуры и телекоммуникаций университета.

3.3.1. Развитие и обеспечение функционирования информационной сети и центров обработки данных университета.

3.3.2. Разработка и проведение единой информационной и технической политики в области развития ИТ-инфраструктуры университета.

3.3.3. Обеспечение функционирования системы средств видео-конференц-связи.

3.3.4. Выполнение пуско-наладочных работ узлового телекоммуникационного и серверного оборудования в рамках развития корпоративной информационной сети и центров обработки данных.

3.3.5. Контроль за выполнением работ по реализации проектов развития ИТ-инфраструктуры, выполняемых силами сотрудников университета и подрядными организациями.

3.3.6. Эксплуатация и текущий ремонт линейных сооружений связи и телекоммуникаций университета.

4. Структура УИ

4.1. В УИ входят:

- отдел разработки и эксплуатации программного обеспечения;
- отдел информационной безопасности;
- отдел эксплуатации и систематизации подразделений;
- центр современных информационных технологий.

4.2. Работники УИ действуют на основании настоящего положения и должностных инструкций. Должностные инструкции работников УИ утверждаются ректором.

5. Права, обязанности и ответственность УИ

5.1. Работники УИ в рамках должностных обязанностей имеют право:

5.1.1. Истребовать от подразделений ДГТУ информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности УИ.

5.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых УИ.

5.1.3. Участвовать в проводимых руководством ДГТУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности УИ.

5.1.4. Вносить руководству ДГТУ предложения об отмене, внесении, изменений и дополнений в локальные акты ДГТУ.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с подразделениями ДГТУ, органами государственной власти, судебными и надзорными органами, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции УИ.

5.2. Работники УИ обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность ДГТУ, обеспечиваемую УИ.

5.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции УИ.

5.2.4. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника УИ. 5.3. Начальник УИ выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит работой УИ, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ДГТУ. 5.3.2. Производит подбор кадров в УИ.

5.3.3. Вносит (по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности) предложения ректору ДГТУ о

совершенствовании деятельности УИ и повышении эффективности его работы.

5.3.4. Руководит разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности УИ.

5.3.5. Участвует в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности имущества ДГТУ.

5.3.6. Организует профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников УИ.

5.3.7. Подготавливает проекты должностных инструкций работников УИ и по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности вносит их на утверждение ректору ДГТУ.

5.3.8. Вносит (по согласованию с Проректором по цифровой трансформации и информационной безопасности) ректору ДГТУ представления о поощрении работников УИ и применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.3.9. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.10. Контролирует соблюдение работниками УИ Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.4. Начальник УИ имеет право:

5.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений ДГТУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на УИ.

5.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе УИ.

5.4.3. Требовать соблюдения работниками УИ Устава ДГТУ, Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства ДГТУ.

5.5. Ответственность

5.5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций, оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение

делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями несет начальник УИ.

5.5.2. Степень ответственности сотрудников УИ определяется их должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

5.5.3. Начальник УИ несет ответственность:

5.5.3.1. За предоставление недостоверной/частично недостоверной, либо заведомо ложной информации по вопросам профессиональной деятельности, входящей в раздел «Функции» и «Права и обязанности».

5.5.3.2. За нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, а также техники безопасности, установленных в Университете.

5.5.3.3. За некачественное, несвоевременное выполнение задач и функций возложенных на УИ, а также их невыполнение.

5.5.3.4. За ненадлежащее выполнение и/или невыполнение сотрудниками УИ своих должностных обязанностей.

6. Руководство УИ

6.1. Общее руководство УИ осуществляет Проректор по цифровой трансформации и информационной безопасности ДГТУ.

6.2. Непосредственное руководство УИ возлагается на начальника УИ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению Проректора по цифровой трансформации и информационной безопасности.

7. Прекращение деятельности УИ

7.1. Прекращение деятельности УИ осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2. Ликвидация (реорганизация) УИ производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

7.3. В случае ликвидации УИ приказом ректора создается ликвидационная комиссия.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается ректором.

8.2. УИ может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на ученом совете и утверждаются ректором.

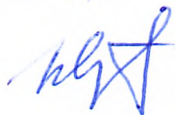
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЦТиБ



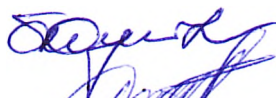
Р.Г. Махмудов

Проректор по НиИД



Ш.А. Юсуфов

Проректор по УР



А.Ф. Демирова

Начальник УИ



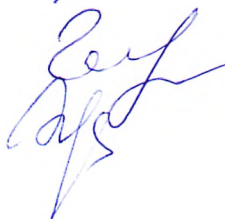
Н.М. Джанатлиев

Начальник ЮО



М.Н. Гарунова

Начальник ОК



З.Г. Керимова