

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Мухарямова Лайсан Ибраимова  
 Должность: и.о. проректора по качеству  
 Дата подписания: 05.20.22 16:07:43  
 Уникальный программный идентификатор:  
 b57b96507511046697e811e807a3d3e7412a55d  
 СМК ПСП 96-22



Министерство здравоохранения РФ
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
Положение о структурном подразделении
Отдел информационных технологий

«Утверждаю»  
 Ректор КГМУ, профессор



*(Handwritten signature)*

А.С. Созинов

«21» марта 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
 Отдел информационных технологий  
 СМК ПСП 96-22  
 Версия 4.0


«Согласовано»  
 Первый проректор  
 Л.М. Мухарямова

*(Handwritten signature)*

«21» марта 2022 г.


Казань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела информационных технологий.	Семенов Д.А.	21.03.22
Проверил	Нач. юридического отдела Нач. отдела качества	Ермилова О.Н. Яушев М.Ф.	21.03.22
Согласовал	Нач. отдела кадров	Кнни Ю.А.	21.03.22
Версия: 4.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 5

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 96-22	Отдел информационных технологий

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела информационных технологий Казанского государственного медицинского университета (ОИТ).
- 1.2. Отдел осуществляет функции информационно-аналитического обеспечения деятельности университета.
- 1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно проректору-директору Департамента цифровой трансформации.
- 1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.
- 1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора-директора Департамента цифровой трансформации.
- 1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела и по согласованию проректора-директора Департамента цифровой трансформации.
- 1.7. Распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником отдела.
- 1.8. В своей работе отдел руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России;
  - Коллективным договором между администрацией и профсоюзным комитетом КГМУ;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка КГМУ;
  - Положением об оплате труда работников университета;
  - Нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам информационного обеспечения, эксплуатации и обслуживания вычислительной техники и средств коммуникаций;
  - Настоящим Положением;
  - Приказами ректора;
  - Приказами и распоряжениями проректора-директора Департамента цифровой трансформации.
- 1.9. Деятельность ОИТ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.
- 1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями.
- 1.11. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначаемый приказом ректора другой работник.
- 1.12. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени ОИТ по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 1.13. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 96-22	Отдел информационных технологий

1.14. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 2. Основные задачи ОИТ


- 2.1. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития информационных технологий в университете и материально-техническом состоянии СВТ и ПО.
- 2.2. Содействие структурным подразделениям во внедрении новых методов организации работы на основе использования современных информационных технологий и средств телекоммуникаций.
- 2.3. Ремонт и настройка СВТ, находящихся на балансе университета.
- 2.4. Установка и настройка лицензионного ПО общего назначения на компьютеры, находящиеся на балансе университета.
- 2.5. Во взаимодействии с соответствующими службами организация защиты персональных данных, хранящихся и обрабатываемых с помощью СВТ.
- 2.6. Повышение уровня грамотности работников университета в области информационных технологий.

## 3. Основные функции ОИТ

- 3.1. Определение текущей потребности в СВТ и ПО с учетом изменения рынка и потребностей структурных подразделений.
- 3.2. Разработка планов развития и обновления парка вычислительной техники (ВТ), средств внутренних (локальные сети) и внешних (Интернет) коммуникаций и сетевых технологий.
- 3.3. Обеспечение работоспособности СВТ, средств телекоммуникаций и сетевых технологий в КГМУ путем проведения планового обслуживания, инвентаризации и мелких ремонтов по заявкам подразделений.
- 3.4. Установка и наладка ПО общего назначения в соответствии с лицензионной политикой университета.
- 3.5. Поддержание и развитие сотрудничества со сторонними научными, образовательными и прочими организациями в целях развития информатизации КГМУ.
- 3.6. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения научного и учебного процессов, а также управления университетом современными информационными технологиями.
- 3.7. Обслуживание и администрирование локальных вычислительных сетей.
- 3.8. Обслуживание и администрирование оборудования КГМУ для обеспечения доступа сотрудников и студентов к мировым образовательным, научным и прочим информационным ресурсам.
- 3.9. Оказание помощи при подготовке заявок и договоров на поставку средств вычислительной техники и коммуникаций.
- 3.10. Проведение консультаций для заинтересованных лиц и служб для эффективного использования вычислительных средств во всех областях их применения.

## 4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 4.1. Номенклатура дел отдела.
- 4.2. Положение об отделе.
- 4.3. Должностные инструкции персонала.
- 4.4. План работы отдела.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 96-22	Отдел информационных технологий

4.5. Перечень видов записей и данных по качеству.

**5. Взаимоотношения. Связи**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>А. Внешние организации:</b>		
ИТ службы вузов	Сотрудничество в целях развития информатизации КГМУ	
	Участие в совместных презентациях и семинарах	
Компьютерные фирмы	Прайс-листы	
Провайдеры услуг телекоммуникаций	Перечень услуг и тарифы	
<b>Б. Должностные лица и подразделения КГМУ:</b>		
Проректор-директор Департамента цифровой трансформации	Приказы и распоряжения	Отчеты о работе
	Запросы по вопросам деятельности, находящимся в компетенции отдела	Справки по вопросам деятельности, находящимся в компетенции отдела
	Информационные материалы	Служебные записки
УМУ	Запросы по состоянию информатизации для статотчетов	Справки по запросам
Подразделения	Заявки на обслуживание СВТ и ПО	
	Заявки на обслуживание ЛВС	
	Заявки на сопровождение систем автоматизации по направлению деятельности	
Отдел кадров	Приказы и распоряжения	Предложения по подбору кадров и изменению штатного расписания
	Методические материалы по защите информации	Регламенты работ и мероприятий по обеспечению защиты информации
Юридический отдел	Законодательные и нормативные акты	Заявки на закупки для отдела ОИТ
Отдел Госзакупок	Заявки на закупки СВТ и ПО от подразделений для анализа	Заклучения по заявкам на закупки СВТ и ПО от подразделений
Бухгалтерия	Справки, запросы	
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Типография	Подготовленный материал для печати	Отпечатанная литература
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	Планы в области качества

