

БЕКІТЕМІН

Жәңгір хан атындағы
Қазақстан аграрлық-техникалық
университетінің
басқарушысының орынбасары

" 05 "



БӨЛІМ ЕРЕЖЕСІ

ЦИФРЛЫҚ ДАМУ ОРТАЛЫҒЫ ТУРАЛЫ

СМЖ.07.БЕ.22

№ 01 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 02.09.2024 ж. Камалова Г. А.	Келісілді: 04.09.2024 ж. Таубаев У. Б.	Енгізілді: 06.09.2024 ж. СМЖ.07.БЕ.22 07.09.2021 ж. орнына Қайта қаралуы: 06.09.2024 ж.
	Алмагамбетова М.	
	Ихсанов Е. Б.	
	Таскалиев Е. К.	

Мазмұны:

1. Жалпы ережелер
2. Құрылымы мен штаты
3. Мақсаты мен негізгі міндеттері
4. Қызметтері
5. Құқықтары
6. Жұмысты ұйымдастыруы
7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы
8. Жауапкершілігі
9. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

1. Жалпы ережелер

1.1. Цифрлық даму орталығы (әрі қарай - ЦДО) "Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті" КЕАҚ-ның (бұдан әрі-БҚАТУ) жаңа цифрлық технологиялар саласындағы жұмыстарды жүргізу үшін құрылған құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. ЦДО-ны БҚАТУ басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын директор басқарады.

1.3. ЦДО өз қызметінде Басқарма төрағасы - ректордың бірінші орынбасары, стратегиялық даму және қаржы жөніндегі проректорға бағынады.

1.4. Орталық өз қызметінде басшылық етеді:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына;
- БҚАТУ Жарғысын;
- БҚАТУ бұйрықтарымен, өкімдерімен, шешімдерін;
- БҚАТУ сапа саласындағы саясатымен және мақсаттарымен, БҚАТУ сапа менеджменті жүйесінің өзге де құжаттарын;
- орталық туралы осы Ережені және БҚАТУ-дың басқа да ішкі құжаттарын.

2. Құрылымы мен штаты

2.1. Орталықтың құрылымы мен штаты басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі және жұмыс көлеміне байланысты жыл бойы нақтыланады.

2.2. Штаттың құрамы:

Цифрлық даму орталығы

1. Орталық директоры - 1 бірлік.
2. Техникалық қамтамасыздандыру жұмыстары бойынша директор орынбасары - 1 бірлік.
3. IT ресурстарын дамыту жұмыстары бойынша директор орынбасары - 1 бірлік.
4. Жетекші инженер-бағдарламашы - 1 бірлік.
5. Инженер-бағдарламашы - 3 бірлік.
6. Контент бойынша маман - 2 бірлік.
7. Жүйелік администратор - 1 бірлік.
8. Жүйелік архитектор – 1 бірлік
9. Жетекші жүйелік техника инженері - 2 бірлік.
10. Жүйелік техника инженері - 3 бірлік.
11. Инженер-техник - 1 бірлік.

3. Мақсаты мен негізгі міндеттері

3.1. ЦДО мақсаты - цифрлық технологияларды пайдалану және енгізу саласында ақпараттық, бағдарламалық-техникалық қолдауды қамтамасыз ету;

3.2. Негізгі міндеттері:

3.2.1. БҚАТУ-дың цифрлық ақпараттық технологиялар саласындағы саясаты мен стратегиясын дамыту. Жетекші жоғары оқу орнының заманауи талаптарына БҚАТУ-дың цифрлық технологияларының сәйкестігін қамтамасыз ету;

3.2.2. БҚАТУ-дың оқу процесі мен бизнес-процестеріне жаңа цифрлық технологияларды енгізу;

3.2.3. БҚАТУ-да өнімділігі жоғары компьютерлік есептеулерді дамыту, ақпараттық жүйелерді әзірлеу;

3.2.4. БҚАТУ цифрлық технологияларының жай-күйін жетекші әлемдік ақпараттық технологиялардың қазіргі заманғы талаптарына сәйкестігі тұрғысынан бағалау;

3.2.5. БҚАТУ барлық компьютерлік техникаларына техникалық және жүйелік қызмет көрсету (жедел қызмет көрсету, дербес компьютерлер мен ұйымдастыру техникаларын стационарлық жөндеу);

3.2.6. Университеттің және Интранеттің веб-сайтын құру және жетілдіру;

3.2.7. БҚАТУ білім алушыларын білікті ІТ мамандарын даярлау мақсатында Ақпараттық жүйелерді әзірлеуге және БҚАТУ инфрақұрылымының цифрлық ақпараттық технологияларын сүйемелдеуге тарту.

4. Қызметтері

4.1. БҚАТУ-ды ақпараттандырудың стратегиялық бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру және ДК мен есептеу желілерінің техникалық және бағдарламалық құралдарын сатып алу және пайдалану саласында бірыңғай техникалық саясат жүргізу.

4.2. БҚАТУ басшылығының қарауына БҚАТУ-дың оқу және басқа да бизнес-процестерін автоматтандыру үшін қажетті бағдарламалық өнімдер мен компьютерлік жабдықтарды әзірлеу немесе сатып алу туралы идеялар мен ұсыныстарды шығару.

4.3. БҚАТУ қызметін басқарудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесін әзірлеу және жетілдіру.

4.4. Жалпы университеттік компьютерлік желіні дамыту: жобаларды әзірлеу, кабельдік жүйені жоспарлау, белсенді желілік жабдықтарды конфигурациялау, желіні бақылау және басқару.

4.5. Университет қызметінің үздіксіз жұмыс істеуі үшін жалпы университеттік серверлік жабдықтарына әкімшілік ету және қолдау көрсету.

4.6. ЖОО – ның жаңа бөлімшелері үшін Интернет-беттерді әзірлеу;

4.7. БҚАТУ пайдаланушыларына ақпараттық және техникалық қолдау көрсету.

4.8. БҚАТУ компьютерлік паркін пайдалану тиімділігінің есебі мен мониторингін жүргізу.

4.9. БҚАТУ-ды ақпараттандырудың стратегиялық бағдарламаларын техникалық іске асыру және ДК мен компьютерлік желілердің техникалық және бағдарламалық құралдарын сатып алу және пайдалану саласында бірыңғай техникалық саясатты іске асыру..

4.10. Лицензиялық бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу бойынша ЖОО әкімшілігі мен бөлімшелеріне кеңес беру.

4.11. Жедел ақпарат алмасу үшін университет бөлімшелерін ішкі байланыспен қамтамасыз ету;

4.12. Орталық қызметінің мәселелері бойынша БҚАТУ-дың нормативтік құжаттарының жобаларын әзірлеу, оларды БҚАТУ органдарының бекітуіне шығару.

4.13. Орталық қызметінің мәселелері бойынша есептілікті, хаттарды, қорытындыларды, өзге де ақпаратты дайындау.

4.13. Орталық қызметінің мәселелері бойынша есептілікті, хаттарды, қорытындыларды, өзге де ақпаратты дайындау.

4.14. Орталық қызметі бойынша жыл сайынғы жұмыс жоспарларын және есептерді әзірлеу, оларды белгіленген тәртіппен бекітуге ұсыну.

4.15. ҚР заңнамасында және БҚАТУ нормативтік құжаттарында көзделген өзге де функцияларды орындау.

4.16. Ақпараттық технологиялар мәселелері бойынша университет бөлімшелерімен өзара әрекеттесу.

4.17. Университеттің ғылыми-зерттеу жетістіктерін ілгерілету бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу.

5. Құқықтары

5.1. ЦДО өкілеттігін орталық директоры жүзеге асырады, ол оның лауазымдық нұсқаулығымен айқындалады.

5.2. Орталықтың құқығы бар:

5.2.1. Барлық бөлімшелерден жұмысқа қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату және алу;

5.2.2. Университет бөлімшелерінде компьютерлік оргтехниканы пайдалану және тарату.

5.2.3. Орталықтың құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, бөгде ұйымдармен және жеке тұлғалармен белгіленген тәртіпте өзара әрекет ету.

5.2.4. БҚАТУ жетекшілік ететін проректорларына келесі мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге:

- Орталық құрылымын жетілдіру;

- БҚАТУ орталығының ғылыми және материалдық-техникалық базасын дамыту және нығайту.

6. Жұмысты ұйымдастыруы

6.1. ЦДО өз қызметін осы Ережеге сәйкес университеттің сапа саласындағы саясатты іске асыру жөніндегі перспективалық және жылдық жоспарлары, бөлімнің оқу жылына арналған жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады және өз қызметі туралы ректорат пен Ғылыми кеңестің отырыстарында есеп береді.

7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы

7.1. ЦДО бағдарламалық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша университеттің барлық бөлімшелерімен өзара әрекеттеседі;

7.2. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен қызметтік өзара қарым-қатынасқа түседі және олармен қажетті ақпарат алмасады;

7.3. Орталық қызметінің мәселелері бойынша дайындалатын нормативтік құжаттардың жобаларын мүдделі құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен, университеттің лауазымды тұлғаларымен келіседі;

7.4. БҚАТУ құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін Орталық ұйымдастыратын/өткізетін және өзге құрылымдық бөлімшелердің қатысуын талап ететін іс-шараларды іске асыруға тартады.

8. Жауапкершілігі

8.1 ЦДО өзіне жүктелген функцияларды адал және уақтылы орындауға, орындалатын жұмыстың сапасына және ресурстарды пайдаланудың тиімділігіне жауапты болады.

8.2. ЦДО директорына осы Ережеде көзделген міндеттер мен функцияларды орындау бойынша ЦДО қызметін ұйымдастыруға, қолданыстағы заңнаманы сақтауға, басшылықтың бұйрықтары мен нұсқауларын орындауға, сондай-ақ ЦДО жұмысы туралы шынайы ақпарат беруге жауапкершілік жүктеледі.

8.3. ЦДО қызметкерлері тиісті лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген тәртіппен және көлемде жауапты болады.

9. Сілтемелер

- 1 ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;
- 2 ҚР «Білім туралы» Заңы; 27.07.2007 №319-III;
- 3 ҚР «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңы 01.07.2024 ж. № 103-VIII;
- 4 ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015ж. № 410-V;
- 5 ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
- 6 КеАҚ Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің жарғысы;
- 7 2024-2029 жылдарға арналған Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Даму бағдарламасы. 08.02.2024 ж.;
- 8 Академиялық саясат СМЖ.08.КП.28;
- 9 Университеттің ішкі тәртіп ережелері СМЖ.08.ҚЕ.06.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления - ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический
университет имени Жангалина»
« 05 » _____ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
О ЦЕНТРЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ**

СМК.07.ПП.22

Редакция № 01

Экземпляр № _____

Разработано: 02.09.2024г. Камалова Г.А.	Согласовано: 04.09.2024г. Таубаев У.Б.	Введено: 06.09.2024г. Взамен СМК.07.ПП.22 от 07.09.2021г. Пересмотр: 06.09.2027г.
	Алмагамбетова	
	Ихсанов Е.Б.	
	Таскалиев Е.К.	

Содержание:

1. Общие положения
2. Структура и штат
3. Цель и основные задачи
4. Функции
5. Права
6. Организация работы
7. Взаимоотношения с другими подразделениями
8. Ответственность
9. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Общие положения

1.1. Центр цифрового развития (далее ЦЦР) является структурным подразделением НАО «Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана»(далее ЗКАТУ), созданным для проведения работ в области новых цифровых технологий.

1.2. ЦЦР возглавляется директором, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом Председателя правления – ректора ЗКАТУ.

1.3. В своей деятельности ЦЦР подчиняется первому заместителю Председателя правления – ректора, проректору по стратегическому развитию и финансам.

1.4. В своей деятельности ЦЦР руководствуется:

- действующим законодательством Республики Казахстан;
- Уставом ЗКАТУ;
- приказами, распоряжениями, решениями ЗКАТУ;
- Политикой и Целями НАО «ЗКАТУ» в области качества, иными документами системы менеджмента качества ЗКАТУ;
- настоящим Положением о Центре и другими внутренними документами ЗКАТУ.

2. Структура и штат

2.1. Структура и штат Центра утверждены приказом председателя правления-ректора и уточняются в течение года в зависимости от объема работы.

2.2. Штатный состав:

Центр цифрового развития

1. Директор центра - 1 ед.
2. Заместитель директора по работам технического обеспечения - 1 ед.
3. Заместитель директора по работам развития it-ресурсов - 1 ед.
4. Ведущий инженер-программист - 1 ед.
5. Инженер-программист - 3 ед.
6. Специалист по контенту - 2 ед.
7. Системный администратор - 1 ед.
8. Системный архитектор – 1 ед.
9. Ведущий инженер-системотехник - 2 ед.
10. Инженер-системотехник - 3 ед.
11. Инженер-техник - 1 ед.

3. Цель и основные задачи

3.1. Цель ЦЦР – обеспечение информационной, программно-технической поддержки ЗКАТУ в области использования и внедрения цифровых технологий;

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Развитие политики и стратегии ЗКАТУ в области цифровых информационных технологий. Обеспечение соответствия цифровых технологий ЗКАТУ современным требованиям ведущего ВУЗа.

3.2.2. Внедрение новых цифровых технологий в учебный процесс и бизнес-процессы ЗКАТУ.

3.2.3. Развитие в ЗКАТУ высокопроизводительных компьютерных вычислений, разработка информационных систем.

3.2.4. Оценка состояния цифровых технологий ЗКАТУ на предмет соответствия современным требованиям ведущих мировых информационных технологий.

3.2.5. Техническое и системное обслуживание всей компьютерной техники ЗКАТУ (оперативное обслуживание, стационарный ремонт персональных компьютеров и оргтехники).

3.2.6. Создание и совершенствование веб-сайта Университета и Интранета;

3.2.7. Привлечение обучающихся ЗКАТУ к разработке информационных систем и сопровождению цифровых информационных технологий инфраструктуры ЗКАТУ с целью подготовки квалифицированных ИТ специалистов.

4. Функции

4.1. Разработка и реализация стратегических программ информатизации ЗКАТУ, и проведение единой технической политики в области приобретения и эксплуатации технических и программных средств ПК и вычислительных сетей.

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

4.3. Разработка и совершенствование автоматизированной информационной системы управления деятельности ЗКАТУ.

4.4. Развитие общеуниверситетской компьютерной сети: разработка проектов, планирование кабельной системы, конфигурирование активного сетевого оборудования, мониторинг и администрирование сети.

4.5. Администрирование и поддержка общеуниверситетского серверного оборудования для бесперебойной работы деятельности университета.

4.6. Разработка Интернет – страниц для новых подразделений вуза;

4.7. Оказание информационной и технической поддержки пользователям ЗКАТУ.

4.8. Ведение учета и мониторинга эффективности использования компьютерного парка ЗКАТУ.

4.9. Техническая реализация стратегических программ информатизации ЗКАТУ и реализация единой технической политики в области приобретения и эксплуатации технических и программных средств ПК и компьютерных сетей.

4.10. Консультация администрации и подразделений вуза на предмет приобретения лицензионного программного обеспечения.

4.11. Обеспечение подразделений университета внутренней связью для оперативного обмена информацией;

4.12. Разработка проектов нормативных документов ЗКАТУ по вопросам деятельности Центра, вынесение их на утверждение органов ЗКАТУ.

4.13. Подготовка отчетности, писем, заключений, иной информации по вопросам деятельности Центра.

4.14. Разработка ежегодных планов работы и отчетов по деятельности Центра, представление их на утверждение в установленном порядке.

4.15. Выполнение иных функций, предусмотренных законодательством РК и нормативными документами ЗКАТУ.

4.16. Взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам информационных технологий.

4.17. Участие в организации мероприятий по продвижению научно-исследовательских достижений университета.

5. Права

5.1. Полномочия ЦЦР осуществляются директором центра, которые определяются его должностной инструкцией.

5.2. Центр имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать от всех подразделений необходимую для работы информацию и документы;

5.2.2. Производить распределение и ревизию использование компьютерной оргтехники в подразделениях университета.

5.2.3. Взаимодействовать в установленном порядке с государственными органами, сторонними организациями и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.4. Вносить предложения курирующим Проректорам ЗКАТУ по вопросам:

- совершенствования структуры Центра;

- развития и укрепления научной и материально-технической базы Центра ЗКАТУ.

6. Организация работы

6.1. ЦЦР осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением на основе перспективных и годовых планов университета по реализации Политики в области качества, плана работы отдела на учебный год и отчитывается о своей деятельности на заседаниях ректората и Ученого совета.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. ЦЦР взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам программно-технического обеспечения;

7.2. Вступает в служебные взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета и обменивается с ними необходимыми информацией;

7.3. Согласовывает проекты подготавливаемых нормативных документов по вопросам деятельности Центра с руководителями заинтересованных структурных подразделений, должностными лицами университета;

7.4. Привлекает работников структурных подразделений ЗКАТУ к реализации мероприятий, организуемых/проводимых Центром и требующих участия иных структурных подразделений.

8. Ответственность

8.1. ЦЦР несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение возложенных него функций, качество выполняемой работы и эффективность использования ресурсов.

8.2. На директора ЦЦР возлагается ответственность за организацию деятельности ЦЦР по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим положением, соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства, а также предоставление достоверной информации о работе ЦЦР.

8.3. Сотрудники ЦЦР несут ответственность в порядке и объемах, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями.

9. Ссылки

- 1 Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;
- 2 Закон РК «Об образовании»; 27.07.2007 №319-III;
- 3 Закон РК «О науке и технологической политике» от 01.07.2024 г. № 103-VIII;
- 4 Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;
- 5 СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;
- 6 Устав Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана;
- 7 Программа развития ЗКАТУ им. Жангир хана на 2024-2029 годы от 08.02.2024 г.;
- 8 СМК.08.ПД.28 Академическая политика;
- 9 СМК.08.ПД.06; Правила внутреннего распорядка университета.