

Приложение № 3 / Appendix No 3

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского  
института науки и технологий

от «27» 05 2022 № 499

Order of the President of the Skolkovo  
Institute of Science and Technology  
dated 27.05, 2022 No 499

Идентификатор документа, задачи / ID: 4080045 v.1,251126 **Skoltech**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ /  
The document is signed with a simple electronic signature

Согласовал: сотрудник / Approved: employee

Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Дата и время подписания / Date and time of signing 27.05.2022 14:55:19 GMT +03:00

Подпись соответствует файлу документа /  
The signature corresponds to the document file

**Положение  
о Департаменте информационных технологий**

**Regulations  
On IT Department**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Департаменте информационных технологий Сколковского института науки и технологий (далее – Положение, Департамент, Институт) определяет его функции и организационную структуру, права и обязанности работников, взаимодействие со структурными подразделениями Института.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института. Деятельность Департамента нацелена на обеспечение эффективного управления и развития информационно-технологической инфраструктуры Института.
- 1.3. Деятельность Департамента курирует старший вице-президент по финансам и операционной деятельности в соответствии с Распределением обязанностей (полномочий) (далее – Куратор).
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, локальными нормативными актами, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

## **2. Функции**

- 2.1. Деятельность Департамента организована по следующим функциональным направлениям:
  - 1) ИТ-инфраструктура и сервисы,
  - 2) развитие и поддержка ИТ бизнес-приложений.

## **3. Организационная структура**

- 3.1. Руководитель Департамента:

## **1. General provisions**

- 1.1. The Regulations on the IT Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Regulations, Department, Institute) define its functions, organizational structure, rights and obligations of employees, liaison with the Institute's structural units.
- 1.2. The Department is the Institute's structural unit. The activities of the Department aim at ensuring effective management and development of the Institute's information and technology infrastructure.
- 1.3. The Department is overseen by the Senior Vice President for Finance and Operations in accordance with the Delineation of responsibilities (authorities) (further – Supervisor).
- 1.4. In its activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, Charter, Regulations, institutional policies and procedures, documents of strategic and operational planning, President's orders.

## **2. Functions**

- 2.1 The Department performs the following functions:
  - 1) IT infrastructure and services,
  - 2) development and support of IT business applications.

## **3. Organizational structure**

- 3.1. The Head of the Department:

- 3.1.1. Организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину работников.
- 3.1.2. Согласовывает кадровую документацию по организации деятельности Департамента, включая должностные инструкции работников.
- 3.1.3. Согласовывает руководителям функциональных направлений и прямым подчиненным служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.
- 3.1.4. Вносит предложения по поощрению работников, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.
- 3.1.5. Осуществляет планирование и контроль исполнения бюджета Департамента, несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных средств.
- 3.1.6. Вносит Куратору предложения по совершенствованию деятельности Департамента, в том числе изменению организационной структуры и штатного расписания структуры и штатного расписания.
- 3.1.1. Organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of the functions of the Department, labor and executive discipline of employees.
- 3.1.2. Approves HR documentation on organization of activities of the Department, including job descriptions of employees.
- 3.1.3. Approves for the heads of the functional directions and direct subordinates business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees in direct supervision.
- 3.1.4. Submits proposals for incentives to employees, initiates disciplinary sanctions to them in due order.
- 3.1.5. Plans and controls execution of the budget of the Department, bears personal responsibility for targeted use of allocated funds.
- 3.1.6. Submits to the Supervisor proposals for improving activities of the Department, including with regards to the organizational structure and a personnel list.

3.2. В рамках функциональных направлений Департамент решает следующие задачи:

### 3.2.1. ИТ-инфраструктура и сервисы:

#### 1) Информационная безопасность:

- разработка, внедрение и контроль соблюдения политики информационной безопасности Института, включая установление требований к документообороту на электронных носителях, классификацию и защищенность информационных активов Института,
- обеспечение технических мер по защите информации (защита от спама, антивирусная защита, система мониторинга событий информационной безопасности),
- обеспечение использования средств аутентификации и авторизации пользователей информационных систем Института, подключенных к проводным сетям, беспроводным сетям и сетям VPN,
- предотвращение несанкционированного доступа к информационным ресурсам Института,
- устранение уязвимостей на компьютерах пользователей,
- управление доступом конечных устройств к сети,
- администрирование средств ЭЦП и СКЗИ,
- обучение работников и обучающихся политикам по информационной безопасности, информирование об изменениях в

3.2. Within the functional directions the Department performs the following tasks:

### 3.2.1. IT infrastructure and services:

#### 1) Information security:

- development, implementation and control over compliance with the Institute's information policy, including setting requirements for the document flow on electronic storages, classification and security of the Institute's information assets,
- ensuring technical measures to protect information (spam protection, a system of monitoring activities of information security),
- ensuring usage of authentication devices and authorization of users of the Institute's system, connected to wire networks, wireless networks and VPN networks,
- protection of non-authorized access to the Institute's information resources,
- elimination of vulnerabilities on the computers of the users,
- managing the access of the terminal devices to the network,
- administration of tools for digital signatures and cryptographic information protection,
- training employees and students on information security policies, informing about changes in the policies related to information

- нормативной базе в области защиты информации, консультирование по вопросам информационной безопасности,
- предоставление руководству Института отчетов по состоянию информационной безопасности в Институте, в том числе результатов проверок.

## 2) **Техническая поддержка:**

- регистрация, распределение и отслеживание заявок пользователей. Выполнение начальной диагностики неисправностей. Фиксация качества выполненных работ,
- учет персонального компьютерного оборудования и программного обеспечения (в рамках бюджета Департамента);
- информирование работников и обучающихся Института об ИТ-сервисах, плановых и внеплановых работах,
- обновление программного обеспечения; подключение и настройка периферийных устройств,
- диагностика и устранение программных и аппаратных неисправностей, консультирование пользователей,
- ИТ-обеспечение образовательного процесса, мероприятий Института,
- ремонт компьютерной техники и технических средств обучения,
- разработка типовых спецификаций и стандартов приобретаемых оконечных устройств (ноутбуков, принтеров, мониторов, док-станций и т. п.) с целью унификации

security, consulting on information security issues,

- reporting to the management of the Institute on the status of information security at the Institute, including results of inspections.

## 2) **Technical support:**

- registration, distribution and tracking of users' requests. Performing initial check of defects. Fixing quality of work performed,
- accounting of the personal computer equipment and software (sourced from the Department budget),
- informing employees and students of the Institute about IT services, planned and non-planned work,
- updating software, connection and configuration of peripheral devices,
- diagnostics and elimination of software and hardware malfunctions, consulting users,
- IT support of the educational process, events of Institute,
- repair of computer equipment and technical training devices,
- development of typical specifications and standards for purchasing terminal devices (laptops, printers, monitors, docking stations, etc.) in order to unify the configuration and optimize costs,
- provision of centralized procurement of computer

- конфигурации и оптимизации затрат,
- обеспечение централизованной закупки компьютерного оборудования, программного обеспечения и технических средств.

### 3) ИТ-инфраструктура и системное администрирование:

- управление сетевой инфраструктурой,
- управление техническими средствами виртуализации и серверным аппаратным обеспечением,
- подготовка проектов технических заданий и спецификаций на приобретение активного сетевого оборудования, серверного оборудования, средств резервного копирования и восстановления данных, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств и каналов связи,
- координация работ с подрядчиками и субподрядчиками в части проектирования ИТ-инфраструктуры и систем связи,
- обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного, телекоммуникационного, сетевого периферийного оборудования,
- разработка плана обеспечения непрерывной деятельности и восстановления работоспособности в случае

equipment, software and hardware.

### 3) IT infrastructure and systems administration:

- management of network infrastructure,
- management of technical means of virtualization and server hardware,
- drafting technical specifications for purchasing active network equipment, server equipment, backup and data recovery tools, control and management tools for network infrastructure, devices and communication channels,
- coordination of work with contractors and subcontractors for designing IT infrastructure and communication systems,
- ensuring operations and uninterrupted functioning of hardware and software components of the server, switching, telecommunication, network peripheral equipment,
- development of a plan to ensure uninterrupted operations and recovery in case of failures (natural and technology related disasters, etc.),

- сбоев (природных и техногенных катастроф, и т. п.),
- обеспечение эксплуатации серверных и телекоммуникационных помещений;
- мониторинг и контроль за работой ИТ-инфраструктуры,
- совместно с Департаментом образования формирование концепции развития технических средств обучения и мультимедиа оборудования,
- поддержка и эксплуатация программных и аппаратных систем аудио-видео связи и других систем мультимедиа.

- maintenance of operations the the server and telecommunication facilities,
- monitoring and control over IT infrastructure,
- jointly with the Education Department designing the concept of development of technical teaching aids and multimedia equipment,
- support and operations of software and hardware systems for audio-video communication and other multimedia systems.

**4) Техническое сопровождение веб-проектов:**

- настройка серверного обеспечения веб-сайтов, размещенных на ресурсах Института,
- установка на серверах необходимого программного обеспечения,
- защита от несанкционированного доступа к материалам веб-ресурсов,
- интеграция веб-ресурсов с другими информационными системами Института,
- участие в разработке стратегии развития интернет- и интранет-ресурсов Института,
- развитие и поддержка решений диспетчеризации заявок и систем внутренней документации на базе Jira Service Desk/Confluence,
- техническая поддержка и сопровождение веб-проектов.

**4) Technical support of the web projects:**

- setting up server software for websites hosted on the Institute's resources,
- installing necessary software on the servers,
- protection against unauthorized access to the materials of the web resources,
- integration of web resources with other information systems of the Institute,
- participation in development of a strategy for development of the Institute's internet and intranet resources,
- development and support of ticket dispatching solutions and internal documentation systems based on Jira Service Desk / Confluence,
- Technical support and maintenance of web projects.

### **3.2.2. Развитие и поддержка бизнес-приложений:**

- 1) взаимодействие с работниками по формированию требований и поиску наиболее подходящих бизнес-приложений (ИТ-решений);
- 2) участие в формировании ИТ-стратегии Института в части развития ИТ-решений;
- 3) разработка, внедрение, развитие, интеграция, сопровождение бизнес-приложений Института в целях автоматизации и повышения эффективности бизнес-процессов, включая:
  - анализ бизнес-процессов;
  - проектирование, разработку, внедрение бизнес-приложений; разграничение ролей пользователей;
  - сопровождение и обеспечение бесперебойной работы бизнес-приложений;
  - обеспечение целостной архитектуры бизнес-приложений;
  - управление справочной информацией.
- 4) взаимодействие с контрагентами по разработке и поддержке бизнес-приложений, подготовка технических заданий, проведение аудита качества внедрения бизнес-приложений;
- 5) взаимодействие с контролирующими органами, аудиторами;
- 6) поддержание в актуальном состоянии документации по бизнес-приложениям.

### **3.2.2. Development and support of business applications:**

- 1) liaison with employees on setting requirements and search for most suitable business applications (IT solutions);
- 2) participation in development of the Institute's IT strategy with regard to development of IT solutions;
- 3) elaboration, implementation, development, integration, support on the Institute's business applications in order to automate and increase efficiency of business processes, including:
  - analysis of business processes;
  - design, development, implementation of business applications; splitting users roles;
  - maintenance and ensuring uninterrupted operations of business applications;
  - providing a holistic architecture of the business applications;
  - managing the reference information.
- 4) liaison with contractors for development and support of business applications, preparing technical tasks, conducting audit of quality of implementation of business applications;
- 5) liaison with regulatory authorities, auditors;
- 6) keeping up-to-date documentation on the business applications.



#### **4. Права и обязанности**

4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:

- 1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении,
- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,
- 3) запрашивать и получать информацию у других работников Института, необходимую для выполнения должностных обязанностей,
- 4) выполнять указания и поручения Руководителя Департамента.

#### **1) Rights and Obligations**

4.1. Employees of the Department have the rights and obligations to:

- 1) timely and qualitatively perform functions and tasks set by the present Regulations,
- 2) perform employment duties in accordance with job descriptions,
- 3) request and receive information required to perform employment duties from other employees of the Institute,
- 4) perform tasks and instructions of the Head of the Department.

#### **5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института**

5.1. В целях выполнения функций, установленных Положением, Департамент осуществляет взаимодействие по следующим направлениям:

- 5.1.1. Структурные подразделения Института – в части формирования требований по развитию и поддержки ИТ-инфраструктуры;
- 5.1.2. Департамент образования – в части поддержания образовательного процесса;
- 5.1.3. Департамент Стратегических коммуникаций – в части разработки, поддержки и развития веб-ресурсов Института;
- 5.1.4. Департамент безопасности – в части технических мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа к ИТ-инфраструктуре или данным,

#### **5. Liaison with Institute's structural units**

5.1. With a goal to perform functions specified in the Regulations, the Department liaisons under the following directions:

- 5.1.3. Institute's structural units – on issues related to forming requirements on development and support of the IT infrastructure;
- 5.1.4. The Education Department – on issues related to the educational process,
- 5.1.5. The Strategic Communications Department - on issues related to design, support and development of the Institute's web resources,
- 5.1.6. The Security Department – with regards to technical activities on preventing non-authorized access to the IT infrastructure and data, rules of access and information security policies.

правил доступа и политик информационной безопасности.

5.2. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений Института, а также привлекать таких работников к реализации отдельных задач с согласия руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.2. Employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other Institute's structural units as well as involve such employees in implementation of select tasks upon approval of the heads of corresponding structural units.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа ректора в установленном порядке.

## **6. Final Provisions**

6.1. The Department is established, reorganized, liquidated by the President's order in due order.