



Утверждаю

Ректор
(должность)
С.Г.Емельянов
(подпись)
« 18 » мая 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление информатизации

(наименование структурного подразделения)

ПСП 81.178–2018

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 81.178-2013 «Управление информатизации» (издание 2)

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Организационная структура | 4 |
| 3 Цели и задачи | 4 |
| 4 Функции | 5 |
| 4.1 Общие функции управления информатизации | 5 |
| 4.2 Функции центра развития электронной информационно-образовательной среды университета (ЦРЭИОСУ) | 7 |
| 4.3 Функции службы технической поддержки (СТП) | 7 |
| 5 Ответственность | 7 |
| 6 Полномочия | 8 |
| 7 Взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями | 9 |
| Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры Управления информатизации | 10 |
| Лист согласования | 11 |
| Лист ознакомления | 12 |
| Лист регистрации изменений | 13 |

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – управление информатизации. Сокращенное наименование – УИИформ.

1.2 УИИформ создано на основании Приказа ректора университета № 546 от 10.11.2008 г. на основании решения ученого совета университета от 31.10.2008 г. (протокол №3).

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) УИИформ является приказ ректора университета на основании решения ученого совета.

1.4 УИИформ в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» относится к административно-управленческим подразделениям, входит в состав департамента информационных технологий и нового набора и подчиняется директору департамента информационных технологий и нового набора.

1.5 УИИформ возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника УИИформ его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением директора департамента информационных технологий и нового набора, либо назначенное приказом ректора на основании служебной записки начальника УИИформ, по согласованию с директором департамента информационных технологий и нового набора.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников УИИформ производится приказом ректора университета по представлению начальника УИИформ в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Деятельность УИИформ строится на основе плана работы УИИформ, реализуемого управлением самостоятельно в соответствии с возложенными на него задачами.

1.9 УИИформ зарегистрированных печатей и штампов не имеет.

1.10 В своей деятельности УИИформ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере информационных технологий, образования и науки;
- нормативными актами, распорядительными документами и методическими материалами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- Уставом университета;
- правилами внутреннего распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность работников УИИформ утверждаются приказами ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников УИИформ определен приказом ректора и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Схема организационной структуры УИИформ приведена в Приложении А.

2.4 Должностные обязанности начальника и работников УИИформ определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 УИИформ создано с целью поддержки, развития и совершенствования управленческих, образовательных и научно-исследовательских процессов университета с использованием информационных технологий

На УИИформ возлагается решение следующих задач:

3.2 Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности в сфере информационных технологий и развития электронной информационно-образовательной среды.

3.3 Планирование и организация деятельности университета в сфере применения информационных технологий, в том числе в части оснащения подразделений университета средствами информатизации и сетевыми ресурсами

3.4 Интеграция, администрирование, координация работ, связанных с информатизацией университета, применением информационных технологий в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;

3.5 Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры и корпоративной компьютерной сети университета.

3.6 Проведение единой политики университета в области приобретения и использования технических и программных средств подразделениями университета.

3.7 Создание комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства университета.

3.8 Обеспечение доступа работников и обучающихся университета к информационным ресурсам университета.

3.9 Разработка и реализация единой политики по организации доступа при работе в сети Интернет.

3.10 Внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями университета.

3.11 Разработка, внедрение и эксплуатация телекоммуникационных сетей, узлов, линий и систем связи университета.

3.12 Организация деятельности по обслуживанию технических и программных средств подразделений университета.

3.13 Организация системы учета и контроля за использованием средств вы-

числительной техники, коммуникационного оборудования и средств оргтехники университета.

3.14 Организация повышения квалификации работников и обучающихся университета в сфере информационных технологий.

3.15 Научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий в области образования.

3.16 Проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических, проектных и производственных работ в области информатизации деятельности университета.

3.17 Развитие научно-технического сотрудничества с образовательными учреждениями, организациями и предприятиями Российской Федерации и зарубежными учреждениями и фирмами по разработке научно-технической продукции в области информатизации.

3.18 Продвижение университета в отечественных и международных предметных рейтингах, в том числе с использованием информационных технологий.

3.19 Привлечение к активной деятельности по информатизации университета работников и обучающихся университета.

4 Функции

4.1 Общие функции управления информатизации

4.1.1 Планирование, разработка и актуализация документации системы менеджмента качества в области развития и совершенствования информационной поддержки управленческих, образовательных и научно-исследовательских процессов университета.

4.1.2 Анализ данных и разработка предложений по совершенствованию информационной поддержки управленческих, образовательных и научно-исследовательских процессов университета.

4.1.3 Разработка и внедрение комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства университета.

4.1.4 Координация и определение основных направлений деятельности подразделений университета, ориентированных на создание и развитие новых информационных технологий.

4.1.5 Поддержание в работоспособном состоянии сетевого коммуникационного оборудования, обеспечивающего функционирование локальной вычислительной сети университета и связь с глобальными сетями.

4.1.6 Обеспечение функционирования серверов локальной вычислительной сети, администрирование сетевого программного обеспечения.

4.1.7 Системное администрирование официального портала университета.

4.1.8 Организация работы и сопровождение корпоративного сервера электронной почты университета.

4.1.9 Поддержка и развитие электронной информационно-образовательной си-

стемы университета.

4.1.10 Размещение приказов о движении контингента на официальном портале университета.

4.1.11 Размещение и поддержка доступа к видеоматериалам, размещенных на серверах университета и в сети Интернет, в целях обеспечения учебного процесса.

4.1.12 Разработка и реализация программ повышения квалификации в области развития электронной информационно-образовательной среды университета.

4.1.13 Учет и анализ обеспеченности средствами вычислительной техники, учет по количеству и качеству средств информатизации структурных подразделений университета. компьютерной техники и средств телекоммуникации.

4.1.14 Техническое обслуживание и ремонт компьютерной и другой оргтехники.

4.1.15 Обеспечение учебного процесса в компьютерных классах УИинформ.

4.1.16 Обеспечение функционирования мультимедийного оборудования в поточных аудиториях главного учебного корпуса.

4.1.17 Техническая поддержка проведения мероприятий, проводимых в университете: Ученых советов, конференций, видеоконференций, web-трансляций, семинаров, олимпиад, др.

4.1.18 Координация работ и методическое руководство по внедрению и использованию прикладного программного обеспечения в учебном процессе, управлении и научной деятельности университета.

4.1.19 Установка и сопровождение программных продуктов подсистем управления университета и баз данных, обеспечивающих деятельность управленческих, образовательных и научно-исследовательских процессов университета.

4.1.20 Организация мероприятий по сопровождению проведения промежуточной аттестации обучающихся университета в форме компьютерного тестирования.

4.1.21 Подготовка распорядительной, нормативно-справочной документации, итоговых аналитических отчетов и других документов по заданию руководства университета.

4.1.22 Обеспечение информационного взаимодействия подразделений университета для наполнения данными официального портала.

4.1.23 Сбор сведений для подготовки отчетов, предоставляемых университетом в интересах внешних организаций и учреждений.

4.1.24 Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами управления, а также отраслевого взаимодействия, включая сбор и обработку данных по заданиям Минобрнауки России.

4.1.25 Поддержка участия в отечественных и зарубежных рейтингах университетов.

4.1.26 Сопровождение систем подтверждения идентификации пользователей на базе Единой системы идентификации и аутентификации для регистрации и подтверждения пользователей портала «Госуслуги».

4.1.27 Оказание информационных, аналитических, консалтинговых услуг по

проблемам информатизации образования, распространение передового опыта в регионе в сфере информатизации образования.

4.1.28 Печать материалов в интересах подразделений и обучающихся университета. Оказание услуг по ламинированию и брошюровке документов.

4.1.29 Выполнение решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора университета, утвержденных им планов мероприятий и сроков их исполнения, в том числе по реализации Программы стратегического развития университета, федеральных целевых программ и иных проектов по курируемым разделам работы.

4.2 Функции центра развития электронной информационно-образовательной среды университета (ЦРЭИОСУ)

Функции центра развития электронной информационно-образовательной среды университета приведены в ПСП 81-01.160-2018 «Центр развития электронной информационно-образовательной среды университета» (Издание 1).

4.3 Функции службы технической поддержки (СТП)

Функции службы технической поддержки приведены в ПСП 81-02.150-2018 «Служба технической поддержки» (Издание 1).

5 Ответственность

5.1 Начальник УИнформ несет ответственность за невыполнение возложенных на УИнформ задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

УИнформ в лице начальника несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной и нормативной документации университета;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на УИнформ функций и задач;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации УИнформ;
- выполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров университета;
- выполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

5.2 Ответственность сотрудников УИИформ определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 Меры и вид взыскания определяет ректор университета и директор департамента информационных технологий и нового набора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач УИИформ (в лице начальника) имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования и финансового контроля.

6.3 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных актов университета в рамках своей компетенции.

6.4 Разъяснять и предлагать мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда, привлечению средств от предпринимательской деятельности.

6.5 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию УИИформ.

6.6 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УИИформ и не требующим согласования с руководством университета.

6.7 Получать достойное вознаграждение за свой труд, соответствующее личному вкладу в деятельность университета.

6.8 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УИИформ.

6.9 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников УИИформ, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

6.10 Осуществлять в рамках своей компетенции следующие виды деятельности: образовательную (подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников и обучающихся университета), производственную, научную и рекламную.

6.11 Заниматься предпринимательской деятельностью в соответствии с Уставом университета.

6.12 Формировать временные коллективы для решения задач в области применения информационных технологий.

6.13 Изучать и анализировать состояние и уровень эффективности применения новых информационных технологий при осуществлении университетом своей деятельности.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач УИинформ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в рамках своей компетенции, с Комитетом образования и науки Курской области и прочими организациями и учреждениями в рамках своей компетенции.

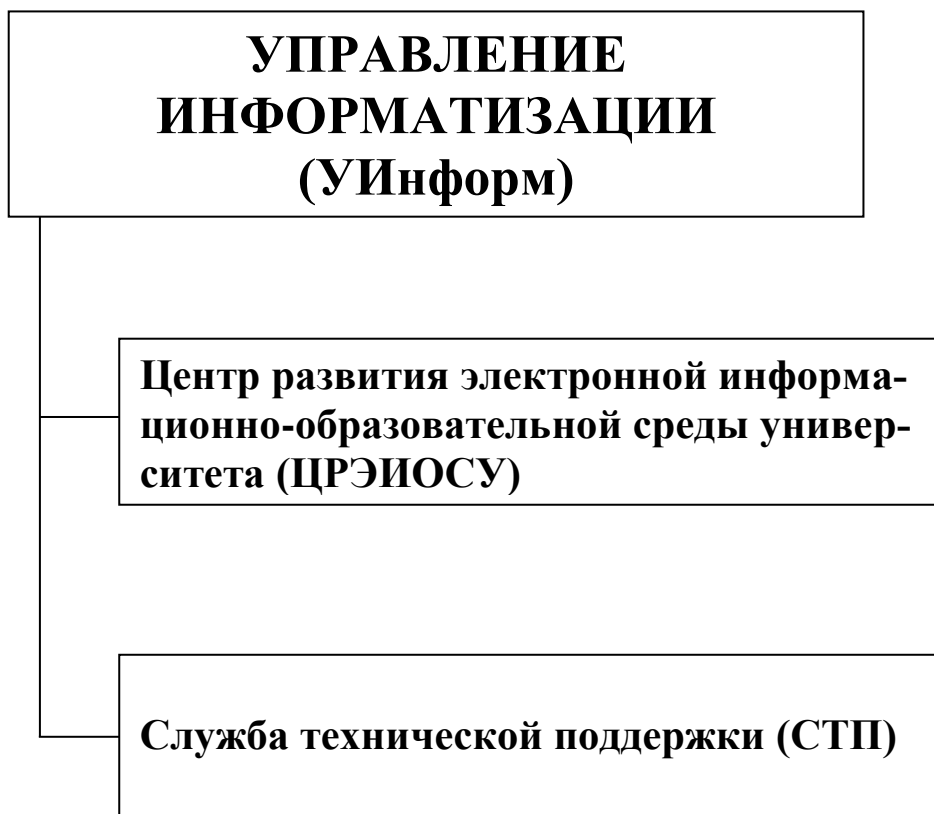
7.2 Взаимодействие с другими внешними организациями и учреждениями – учебными заведениями, административными органами, научными и производственными организациями, российскими и зарубежными организациями и фирмами, УИинформ осуществляет на основании договоров, заключенных университетом с этими организациями.

7.3 УИинформ отчитывается перед ректором, представляет информацию по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации, а также прочих организаций и учреждений.

7.4 УИинформ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции применения информационных технологий, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации а также – с зарубежными организациями и фирмами.

Приложение А
(обязательное)

Схема организационной структуры управления информатизации



Лист согласования

Основание для разработки: приказ от 16.04.2018 г. №231
(наименование, дата и номер документа)

| | Должность | Подпись | Фамилия, инициалы | Дата |
|--------------------|---|---|----------------------|------------|
| Разработан | Начальник УИнформ |  | Беседин А.В. | 11.05.2018 |
| Проверен: | Директор департамента информационных технологий и нового набора |  | Пыхтин А.И. | 11.05.2018 |
| Согласован: | Начальник отдела менеджмента качества |  | Дмитракова Т.В. | 14.05.2018 |
| | Ведущий юрисконсульт |  | Тарасов Ю.А. | 14.05.2018 |

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

| Фамилия, инициалы | Дата ознакомления | Подпись |
|-------------------|-------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Лист регистрации изменений

| № изме- нения | Номера страницы | | | | Всего страниц | Дата | Основания для измене- ния и подпись лица, проведившего измене- ния |
|---------------------|-----------------|----------------|---------------------|-------|------------------|------|---|
| | Изме- ненных | Замя- енных | Аннулиро- ванных | Новых | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |