

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-07-13

г. Иркутск

Об управлении информационных
технологий ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БГУ»


А.П. Киреенко
11.03.2021 г.


1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий (сокращенное наименование — УИТ, далее — Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее — Университет).

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Университета, действует на основании положения, утверждаемого ректором Университета.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый ректором Университета.

1.4. Начальником Управления назначается лицо, имеющее высшее образование в сфере информационных технологий и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.5. В состав Управления входят следующие отделы:

- отдел программно-технического обеспечения;
- отдел развития, эксплуатации и ремонта;
- отдел разработки информационных систем;
- отдел интернет технологий;
- сектор анализа и обработки информации.

1.6. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется:

- трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- законодательством и нормативными правовыми актами в области персональных данных;

- законодательством и нормативными правовыми актами в области профилактики коррупции;
- законодательством в сфере информатизации и информационных технологий;
- нормами гражданского, административного права;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами министерств и ведомств, связанных с деятельностью Университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами учредителя Университета, касающимися сфер деятельности управления;
- Уставом Университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Университета, касающимися сфер деятельности управления и общих вопросов функционирования Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Университета;
- коллективным договором;
- настоящим положением.

2. Функции Управления

2.1. Основными функциями Управления являются:

2.1.1. Внедрение, развитие и сопровождение передовых информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении Университетом, цифровое взаимодействие с внешними организациями.

2.1.2. Организация электронного взаимодействия участников образовательного процесса путем разработки, внедрения и поддержки элементов электронной информационно-образовательной среды.

2.1.3. Организация и сопровождение технической площадки для реализации технологий дистанционного образования.

2.1.4. Разработка и проведение единой политики в области развития и совершенствования аппаратно-программной, информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета, унификация программного, аппаратного, информационного и методического видов обеспечения.

2.1.5. Формирование единых требований и стандартов к компьютерному оборудованию и программному обеспечению (далее – ПО), участие в выборе программных платформ, системного и пользовательского ПО, схем их лицензирования, схем гарантийного обслуживания и технического сопровождения сетевого, коммуникационного и компьютерного оборудования.

2.1.6. Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры вуза, серверной площадки, аппаратно-программных средств, информационных систем, IT-сервисов и официальных web-представительств путем разработки и выполнения комплекса необходимых мероприятий и регламентов.

2.1.7. Обеспечение сотрудников и участников образовательного процесса сервисами коллективных цифровых коммуникаций, доступом к информационным ресурсам университета и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.8. Техническое сопровождение, ремонт и обслуживание работы компьютерной техники и оргтехники.

2.1.9. Развитие, техническое сопровождение и модернизация аппаратно-программной, информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета, локально-вычислительной сети, wi-fi сети, систем видеонаблюдения, систем контроля доступа и других информационных систем.

2.1.10. Техническое сопровождение общеуниверситетских мероприятий и учебного процесса с использованием специализированного мультимедийного оборудования, сопровождение вебинаров, видеотрансляций и видеоконференций.

2.1.11. Организационное и техническое сопровождение учебных занятий, олимпиад, компьютерного тестирования, курсов повышения квалификации и других университетских мероприятий на базе учебных компьютерных классов.

2.1.12. Обеспечение технической поддержки и консультирование работников Университета, участников образовательного процесса по вопросам применения информационных технологий.

2.1.13. Участие в формировании плана закупок сетевого, коммуникационного, компьютерного оборудования и ПО. Составление технических заданий, договоров и организация закупки оргтехники, комплектующих, расходных материалов.

2.1.14. Регистрация и продление действия доменных адресов, заключение и сопровождение договоров по предоставлению телематических услуг, сервисных контрактов.

2.1.15. Анализ состояния и учет сетевого, серверного и коммуникационного оборудования, обеспечивающего работу централизованной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета, компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения (ПО), проекционного и аудио оборудования, относящегося к зоне ответственности Управления.

2.1.16. Обеспечение программно-технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети Университета и защите данных информационных систем путем проектирования, внедрения и развития комплексных мер по обеспечению информационной безопасности, включая защиту от спама и вирусов, выполнения комплекса мероприятий и регламентов, направленных на обеспечение безопасности, защиты и сохранности цифровых данных.

2.1.17. Разработка и внедрение автоматизированных информационных систем путем технического проектирования, реализации, отладки, установки, ввода в эксплуатацию и сопровождения (технической поддержки) модулей информационных систем, разрабатываемых и используемых для решения задач, связанных с учебным процессом и управления университетом и/или межсистемного (интеграционного) обмена данными, внедрение новых сервисов.

2.1.18. Разработка и сопровождение официального сайта Университета, организация технической поддержки работы сайта, мониторинг эффективности, контроль соответствия содержания требованиям учредителя и других контролирующих организаций, создание сайтов для конференций, семинаров и других мероприятий.

2.1.19. Изучение и анализ тенденций развития информационных технологий на предмет их практического использования в деятельности Университета.

2.1.20. Формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации используемых информационных технологий, а также внедрению новых информационных технологий во все сферы деятельности Университета, включая инфраструктурные проекты.

2.1.30. Организация и проведение исследований системы управления, порядка и методов планирования и регулирования деятельности Университета с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.

2.1.31. Изучение проблем обслуживания и эксплуатации информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета и автоматизированных систем управления, реализация комплекса мер по их улучшению.

2.1.32. Оказание участникам образовательного процесса платных услуг.

2.2. Функции начальника Управления:

2.2.1 Осуществляет общее руководство деятельностью Управления в соответствии с закреплёнными задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета.

2.2.2 Осуществляет планирование деятельности Управления, распределяет работу между отделами и работниками, контролирует ход выполнения работ, анализирует результаты деятельности.

2.2.3 Осуществляет контроль наличия критически важных логинов, паролей и другой необходимой информации в целях обеспечения информационной безопасности, управления информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Университета.

2.2.4 Возглавляет проекты и задачи, которые реализуются Управлением.

2.2.5 Принимает участие в предпроектных обследованиях, организует и контролирует сбор, анализ, структурирование требований заказчика.

2.2.6 Для выполнения задач определяет требуемые ресурсы, оценивает их стоимость, ключевые компетенции сотрудников, координирует взаимодействие между Управлением и третьими лицами.

2.2.7 Возглавляет работу и принимает участие в проектировании, разработке и внедрении автоматизированных систем, модулей электронной

информационно-образовательной среды, элементов аппаратно-программной, информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета.

2.2.8 Выполняет решение всех организационных и административных вопросов (организация встреч, переговоров, документооборот и т.п.), связанных с сопровождением деятельности Управления.

2.2.9 Обеспечивает взаимодействие и взаимозаменяемость сотрудников отделов Управления.

2.2.10 Осуществляет систематическую проверку выполнения планов работы отделов, индивидуальных заданий сотрудников и предоставляет отчётные материалы вышестоящему руководству. Организует контроль выполнения условий, сроков и показателей выполнения работ.

2.2.11 Осуществляет анализ поступающих служебных и докладных записок, заявок, обращений, касающихся вопросов информатизации, готовит проекты ответов.

2.2.12 Руководит и участвует в разработке и развитии нормативов и стандартов Университета на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной инфраструктуры, а также разработке организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

2.2.13 Обеспечивает и контролирует выполнение работниками Управления действующего трудового законодательства; приказов и распоряжений ректора и проректоров, решений ученого совета Университета; правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.14 Вносит на рассмотрение руководства Университета, руководителей подразделений предложения, замечания по задачам, подлежащим автоматизации.

2.2.15 Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

2.2.16 Представляет и выступает от имени Управления на заседаниях ученого совета Университета, совещаниях ректората, директоров институтов, деканов, заведующих кафедрами, при взаимодействии с другими подразделениями Университета и с руководством Университета.

2.2.17 Делает представления и участвует в подборе и расстановке работников Управления.

2.2.18 Вносит на рассмотрение руководства Университета ходатайства о надбавках, премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников Управления.

2.2.19 Представляет руководству Университета информацию о деятельности Управления.

2.2.20 Проводит работу по развитию методического обеспечения работы Управления, вносит предложения руководству Университета о развитии материально-технической базы Университета.

2.2.21 Осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Управления и исполнения поручений руководства Университета.

2.3. Функции работников Управления конкретизируются в должностных инструкциях.

3. Права

3.1. Для выполнения своих должностных обязанностей работники Управления имеют право:

3.1.1. Контролировать и требовать соблюдения работниками и обучающимися установленных положений, правил и инструкций в области информационных технологий, технических и организационных мер по поддержанию информационной безопасности, защите персональных данных и данных информационных систем.

3.1.2. Давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам информационной безопасности, правилам работы с электронно-вычислительной техникой.

3.1.3. Взаимодействовать с должностными лицами Университета и получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения задач и функций Управления в пределах своей компетенции.

3.2. Начальник Управления имеет право:

3.2.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Управления.

3.2.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы Университета.

3.2.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.

3.2.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.2.5. Запрашивать от руководителей и сотрудников структурных подразделений необходимую для исполнения своих должностных обязанностей информацию.

3.2.6. Сообщать руководству Университета о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.2.7. Требовать от руководства Университета создания нормальных условий для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Права работников Управления конкретизируются в должностных инструкциях.

4. Ответственность

4.1. Начальник Управления несёт ответственность за:

4.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

4.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим трудовым,

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.3. обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого Управлением;

4.1.4. соблюдение работниками управление трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета;

4.1.5. деятельность работников Управления;

4.1.6. предоставление недостоверной информации о деятельности Управления;

4.1.7. обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Управления;

4.1.8. разглашение персональных данных работников, ставших известными в процессе осуществления деятельности Управления;

4.1.9. сохранность документации и неразглашение информации, являющейся государственной, авторской или коммерческой тайной;

4.1.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.

4.2. Начальник и работники Управления привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.3. Ответственность работников Управления конкретизируется в должностных инструкциях.

5. Взаимодействие (служебные связи).

5.1. Управление взаимодействует с любыми подразделениями Университета и филиалами Университета по вопросам компетенции управления.

11.03.2021

X **Согласовано**

А.А.Рыбаков

Начальник управления информационных...

Подписано: Рыбаков Алексей