

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ВГУИТ
протокол №__ от 28.12.2023 г.
Председатель ученого совета

_____ **О.С. Корнеева**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПП ВГУИТ 3.2.1400 - 2023

РАЗРАБОТАНО УПРАВЛЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ начальник УИТ **А.П. Попов**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПП ВГУИТ 3.2.1400.01 - 2021

СРОК ПЕРЕСМОТРА до замены новой

Воронеж

1. Общие положения

1.1 Управление информационных технологий является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий». Создано в 1993 г. по решению ученого совета вуза (Прежнее название – Центр новых информационных технологий).

Полное наименование – Управление информационных технологий.

Сокращенное наименование – УИТ.

Место расположения подразделения: ВГУИТ, 394036, г. Воронеж, пр-т Революции, 19, код подразделения - 14, ауд. 026, 037, 30, 32, 130, 134, 136, 139, 140, 141, 145, 151, 323а, 341, 343; ВГУИТ, 394029, г. Воронеж, Ленинский проспект 14, ауд. 3в.

Подразделение непосредственно подчиняется ректору университета.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет университета в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ». Изменения непосредственной подчиненности подразделения принимается на основании решения ректора.

Изменение структуры подразделения производится в соответствии с приказом Ректора ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

1.2 Основной целью деятельности УИТ является осуществление на профессиональном уровне развития и использования информационных технологий в университете. Кроме этого, УИТ осуществляет общее методическое руководство подразделениями университета, работающими в указанной области.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ», Миссией университета, Политикой ВГУИТ в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

2. Основные задачи

Задачи подразделения:

2.1 Координация деятельности кафедр и структурных подразделений университета в области информационных технологий.

2.2 Адаптация, внедрение и сопровождение системного программного обеспечения в университете.

2.3 Внедрение АОС (автоматизированных обучающих систем), АКС (автоматизированных контролирующих систем), АИС (автоматизированных информационных систем) в университете совместно со структурными подразделениями. Сопровождение эксплуатации информационных систем.

2.4 Разработка программного обеспечения для использования его в учебном процессе и научно-исследовательской работе.

2.5 Предоставление машинного времени в компьютерных классах общего пользования кафедрам и структурным подразделениям по их заявкам для решения задач учебного процесса, научно-исследовательской работы (НИР) и эксплуатации информационных систем ВГУИТ.

2.6 Организация технического обслуживания средств вычислительной техники (СВТ) УИТ и университета.

2.7 Создание узловой информационно-коммуникационной инфраструктуры университета.

2.8 Блокирование доступа к противозаконным ресурсам в сети Интернет, связанным с терроризмом, экстремизмом, наркотиками, а также к информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся и т.д.

2.9 Проведение консультаций, оказание информационных услуг учреждениям науки и образования региона в области научно-информационных технологий.

2.10 Осуществление других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Функции подразделения

В соответствии с задачами УИТ выполняет следующие функции:

3.1 Ввод в действие и поддержка базового программного обеспечения на вновь поступающую и имеющуюся вычислительную технику ВГУИТ. Обеспечение надежного функционирования используемого программного обеспечения АИС.

3.2 Разработка и внедрение собственных, адаптация приобретенных информационных систем с последующим их внедрением и передачей для эксплуатации соответствующим структурным подразделениям.

3.3 Разработка прикладных программ, включенных в план работы УИТ.

3.4 Адаптация пакетов прикладных программ, используемых в учебном процессе, разработанных в других организациях.

3.5 Адаптация, внедрение АОС (автоматизированных обучающих систем) и АКС (автоматизированных контролирующих систем).

3.6 Организация учебного процесса и самостоятельной работы студентов в компьютерных классах УИТ ВГУИТ.

3.7 Разработка совместно с руководителями подразделений университета регламента работ, определяющего функции УИТ и соответствующего отдела при эксплуатации АИС.

3.8 Сопровождение внедренных систем АИС на основании регламента работ.

3.9 Постоянное обновление программного обеспечения с целью соответствия его современному уровню и требованиям законодательства России.

3.10 Разработка технической документации необходимой для нормального функционирования АИС.

3.11. Оказание консультативной помощи преподавателям и студентам университета при работе в компьютерных классах УИТ и кафедр факультета УИТС.

3.12. Настройка, подключение, эксплуатация средств телекоммуникаций в университете.

3.13. Развитие и техническое обслуживание корпоративной сети университета.

3.14. Создание и поддержка серверов университета.

3.15. Организация системного и технического обслуживания средств вычислительной техники университета.

3.16. Защита персональных данных сотрудников и обучающихся в информационных системах ВГУИТ.

4. Управление подразделением

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО ВГУИТ и настоящим Положением.

4.2 Руководство подразделением осуществляется начальником Управления.

Начальник УИТ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета в установленном порядке.

Начальник УИТ:

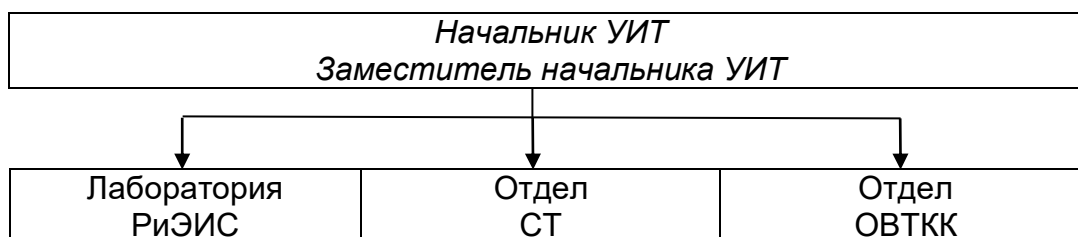
- планирует работу УИТ, обеспечивает выполнение основных задач и функций УИТ;
- вносит предложения руководству университета о структуре УИТ, штатном расписании УИТ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отделов, условиях труда и режиме работы;
- начальник УИТ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УИТ задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии. Распоряжения и указания начальника обязательны для всех сотрудников УИТ.

Штатным расписанием предусматривается наличие заместителя начальника УИТ. Заместитель руководит работой по составлению перспективных и текущих планов работы УИТ, обеспечивают их выполнение; возглавляют работу по внедрению новых форм и методов деятельности управления, обеспечивает организацию производственных процессов, являются ответственными по защите персональных данных абитуриентов и обучающихся при их автоматизированной обработке в информационных системах персональных данных ВГУИТ. В период отсутствия начальника УИТ выполняет его обязанности.

5. Структура подразделения

5.1 Структура подразделения утверждается ректором ВГУИТ по представлению начальника УИТ.

5.2 В структуру УИТ входят следующие отделы:



5.2.1 Лаборатория разработки и эксплуатации информационных систем (РиЭИС) осуществляет обеспечение надежного функционирования используемого программного обеспечения информационных систем (ИС) ВГУИТ, разработку собственных и адаптацию приобретенных ИС с последующим их внедрением, проведение опытной эксплуатации разработанных ИС с последующей передачей их для эксплуатации соответствующим отделам университета, разработку совместно с руководителями подразделений регламента работ, определяющего функции отдела РиЭИС и соответствующего отдела при эксплуатации ИС, сопровождение внедренных ИС на основании регламента работ, разработку совместно с сотрудниками отделов методического материала, технической документации, необходимой для нормального функционирования ИС. Осуществляет поддержку электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ВГУИТ, консультирование студентов и преподавателей по работе с ЭИОС ВГУИТ. Эксплуатация автоматизированных информационных систем управления контентом информационных ресурсов ВГУИТ.

5.2.2 Отдел обслуживания вычислительной техники компьютерных классов (ОБТКК) организует техническое обслуживание и ремонт технических средств (ЭВМ, оргтехника, сетевое оборудование, телефонная аппаратура) УИТ, кафедр, служб и подразделений ВГУИТ, оказывает консультативную помощь преподавателям и студентам кафедр при работе с вычислительной техникой, обслуживание ПЭВМ компьютерных

классов УИТ и кафедр университета, ввод в действие и поддержка базового программного обеспечения на вновь поступающую вычислительную технику и эксплуатацию программного обеспечения используемого в учебном процессе, организацию учебного процесса, самостоятельной работы студентов и сотрудников ВГУИТ в компьютерных классах УИТ и кафедр факультета УИТС, разработку и внедрение новых программ, разработанных совместно с преподавателями кафедр, разработку и внедрение прикладных программ, оказание консультативной помощи преподавателям и студентам кафедр при работе в компьютерных классах.

5.2.3 Отдел сетевых технологий (СТ) осуществляет администрирование корпоративной сети (КС) ВГУИТ, эксплуатацию, модернизацию и техническое обслуживание КС ВГУИТ, администрирование и ведение мониторинга сетевого оборудования и серверов ВГУИТ (если не предусмотрено обслуживание серверов сторонними организациями), организацию работы телекоммуникаций, системное сопровождение операционных систем, блокирование доступа к противозаконным ресурсам в сети Интернет, связанным с терроризмом, экстремизмом, наркотиками, а также к информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся, подключение новых пользователей и подразделений к КС ВГУИТ, прокладку сети Internet и линий телефонной связи, техническое обслуживание пользователей сети; обслуживание телефонных линий связи ВГУИТ.

6. Права и ответственность работников подразделения

Права и ответственность работников подразделения определяются Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциям.

7. Взаимодействия

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение взаимодействует со службами и подразделениями университета.

7.1 Взаимодействие с отделом юридического сопровождения и документооборота.

7.1.1 Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки.

7.1.2 Подразделение получает:

- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки;
- почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

7.2 Взаимодействие с Управлением кадров.

7.2.1 Подразделение передает:

- служебные записки о надбавках сотрудникам, о единовременных выплатах, о поощрении, о нарушениях трудовой дисциплины;
- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников с пометкой об ознакомлении перечисленных работников, руководителя подразделения;
- графики очередных отпусков (до 15 декабря текущего года на следующий календарный год).

7.2.2 Подразделение получает:

- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников (не позднее, чем за неделю до окончания срока трудового договора);

7.3 Взаимодействие с Центром управления качеством образования.

7.3.1 Подразделение передает:

- информацию о проведенных внутренних аудитах;
- отчеты о самооценке деятельности подразделения;
- проекты нормативных документов, разрабатываемых подразделением, для регистрации;
- нормативные документы, разработанные подразделением, для размещения на сервере УИТ.

7.3.2 Подразделение получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в подразделении;
- график проведения внутренних аудитов;
- анализ результатов самооценки и рекомендации по улучшению деятельности подразделения;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий;
- аналитическую справку по результатам анкетирования обучающихся и работников университета (по запросу);

7.4 Взаимодействие с Учебно-методическим управлением.

7.4.1 Подразделение получает:

- коды специальностей и направлений, наименования специальностей,
- данные о количестве студентов, поступивших на первый курс,
- данные о наименованиях учебных дисциплин, учебные планы и графики,
- материалы, подлежащие размещению на официальном сайте ВГУИТ, которые используются при проведении аккредитационной экспертизы.

7.5 Взаимодействие с Финансово-экономическим управлением.

7.5.1 Подразделение передает:

- служебные записки об изменении штатного расписания;
- служебные записки о выделении объемов бюджетных и внебюджетных средств.
- служебные записки о надбавках сотрудникам, о единовременных выплатах.

7.5.2 Подразделение получает:

- утвержденное штатное расписание.

7.6 Взаимодействие с Административно-хозяйственными подразделениями.

7.6.1 Подразделение передает:

- заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта; технические задания на выполнение хозяйственных работ;
- накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения.

7.6.2 Подразделение получает материальные ценности и канцелярские товары со склада отдела снабжения.

7.7 Взаимодействие с факультетами и кафедрами.

7.7.1 Подразделение передает:

- рекомендации по использованию и обновлению средств вычислительной техники и программного обеспечения.
- доступ к электронным информационным ресурсам университета

7.7.2 Подразделение получает:

- заявки на размещение информации на официальном сайте университета;
- списки обучающихся для предоставления доступа к электронной информационной образовательной среде университета.
- служебные записки на предоставление доступа к информационным ресурсам университета;
- служебные записки на подключение к КС университета;
- служебные записки на приобретение вычислительной техники и

программного обеспечения;

- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;

7.8 Взаимодействие с подразделениями обслуживания учебного процесса.

7.8.1 Подразделение передает:

- рекомендации по использованию и обновлению средств вычислительной техники и программного обеспечения.

7.8.2 Подразделение получает:

- заявки на размещение информации на официальном сайте университета;
- служебные записки на предоставление доступа к информационным ресурсам университета;
- служебные записки на подключение к КС университета;
- служебные записки на приобретение вычислительной техники и программного обеспечения;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;
- подготовленные нормативные документы в формате pdf-файлов для их подписания электронной цифровой подписью и последующем размещении на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

7.9 Взаимодействие с управлением развития науки и технологий.

7.9.1 Подразделение передает:

- рекомендации по использованию и обновлению средств вычислительной техники и программного обеспечения.

7.9.2 Подразделение получает:

- заявки на размещение информации на официальном сайте университета;
- служебные записки на предоставление доступа к информационным ресурсам университета;
- служебные записки на подключение к КС университета;
- служебные записки на приобретение вычислительной техники и программного обеспечения;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники.

8. Делопроизводство

Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству ВГУИТ, номенклатурой дел УИТ.

Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении является ведущий инженер отдела СТ.

Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкции.

9. Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в ПП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником УИТ ректору университета.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

11. Хранение и передача экземпляров ПП

Первый экземпляр ПП хранится в ЦУКО, копия – в подразделении, электронная копия – на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

Ответственный исполнитель
Начальник Управления
информационных технологий



А.П. Попов

25.12. 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управлении информационных технологий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

В.Н. Василенко

27.12 2023 г.

Проректор по НиИД

А.С. Белозерцев

27.12 2023 г.

Проректор по МПиВД

Г.П. Иванова

27.12 2023 г.

Начальник ЦУКО

Л.В. Лыгина

26.12 2023 г.

Начальник отдела ЮСиДО

Ю.В. Хромченкова

26.12 2023 г.

Начальник УК

О.Ю. Ойцева

25.12 2023 г.

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов