

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета



М.В. Груздев

« 01 » 09 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информатизации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

г. Ярославль
2017

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета

 М.В. Груздев

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информатизации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

г. Ярославль
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации, структуру, основные цели и задачи, функции, права и ответственность управления информатизации.

1.2. Управление информатизации — структурное подразделение университета, созданное по решению Ученого совета, в целях эффективного внедрения информационных технологий во все сферы деятельности университета.

1.3. Управление информатизации, в лице его руководителя, непосредственно подчиняется проректору университета по научной работе.

1.4. Управление информатизации возглавляет начальник, назначаемый на должность в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке приказом ректора университета по представлению проректора университета по научной работе.

1.5. Начальник управления информатизации организует и руководит работой данного подразделения путем распределения конкретных функциональных обязанностей между его сотрудниками.

1.6. Сотрудники управления информатизации назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке приказом ректора университета по представлению начальника управления информатизации.

1.7. В своей деятельности управление информатизации руководствуется:

- нормами права, содержащимися в ратифицированных конвенциях, международных договорах и соглашениях;
- законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- уставом университета;
- правилами внутреннего распорядка;
- локальными нормативными актами университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим положением.

1.8. Положение об управлении информатизации (изменения и дополнения к Положению) принимаются Ученым советом университета, утверждается ректором университета по предварительному согласованию с проректором университета по научной работе и начальником управления информатизации.

1.9. Структуру и штатную численность управления информатизации утверждает ректор университета исходя из конкретных условий и особенностей деятельности университета по представлению проректора университета по научной работе, начальника управления информатизации. Управление информатизации может иметь в своем составе структурные подразделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели Управления информатизации:

- разработка и реализация единой политики информатизации основных сфер деятельности ЯГПУ (образовательного процесса, научных исследований, административного управления);
- комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в ЯГПУ, формирование и развитие единого информационного пространства.

2.2. Задачи управления информатизации:

- обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры ЯГПУ;
- проведение единой политики университета в области приобретения и использования технических и программных средств подразделениями университета;
- обеспечение информационной безопасности локальной сети университета;
- внедрение в образовательный процесс университета информационных технологий обучения (в том числе дистанционных);
- формирование и выполнение проектов и программ ЯГПУ в части применения информационных технологий;
- организация учета средств информационных технологий в университете;
- оказание пользователям разрешенных по приказу ректора платных услуг, развитие хозрасчетной деятельности при оказании образовательных услуг.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. В состав Управления входят:

- отдел образовательных информационных технологий;
- отдел сопровождения систем управления;
- отдел технического обслуживания вычислительной техники;
- отдел информационных ресурсов.

3.2. Штатное расписание Управления по представлению проректора университета по научной работе утверждает ректор университета на основе выполняемых Управлением функций с учетом действующих нормативов.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для выполнения основных задач на управление информатизации возложены следующие функции:

4.1.1. Разработка стратегии информатизации всех сфер деятельности ЯГПУ и формирование единого информационного пространства ЯГПУ.

4.1.2. Обеспечение проведения согласованной, единой политики информатизации всеми подразделениями ЯГПУ:

- формирование методических, организационных, правовых и иных условий для обеспечения единого системного подхода к процессу информатизации университета вне зависимости от источников финансирования;
- разработка единой позиции ЯГПУ по вопросам информатизации в отношениях с органами управления и другими организациями;
- формирование и обеспечение реализации согласованных программ информатизации ЯГПУ с учетом особенностей каждого подразделения;
- обеспечение всем подразделениям ЯГПУ равных прав и возможностей по использованию информационных, вычислительных и связанных ресурсов ЯГПУ;
- осуществление реализации совместных (с другими подразделениями ЯГПУ) программ информатизации различных сфер деятельности ЯГПУ.

4.1.3. Составление и исполнение ежегодных планов приобретения компьютерной техники и развития локальных вычислительных сетей университета.

4.1.4. Обеспечение стандартизации и сертификации средств информатизации ЯГПУ:

- формирование единых стандартов в области информатизации ЯГПУ и

контроль за их соблюдением;

- формирование единых требований к информационным системам, разрабатываемым в подразделениях университета.

4.1.5. Поддержка вычислительных сетей:

- обеспечение устойчивого функционирования локальной сети университета;
- планирование развития локальной сети университета;
- обеспечение информационной безопасности локальной сети университета;
- мониторинг активности пользователей, получающих доступ к информационным ресурсам через локальную сеть ЯГПУ.

4.2. Функции отделов управления:

4.2.1. Отдел образовательных информационных технологий:

- наполнение локальных сетей университета учебно-методическими материалами, разработанными в университете, в современном информационном представлении;
- создание обучающих информационных ресурсов на материале, представляемом преподавателями и сотрудниками университета;
- оказание технической и методической поддержки преподавателям кафедр университета в вопросах подготовки учебных материалов в формате, дающем возможность интерактивного поиска по гипертексту, размещения публикаций в сети Internet;
- техническая и методическая поддержка проектов структурных подразделений университета в области информационных технологий обучения;
- оказание помощи преподавателям и сотрудникам в совершенствовании методического и тематического содержания обучения, разработке, апробировании и внедрении новых перспективных методов и технологий;
- координация повышения квалификации преподавателей университета по проблемам информационных и дистанционных технологий обучения;
- участие в реализации продуктов интеллектуальной собственности, в том числе собственных и совместных программ согласно договорам с учреждениями, организациями и авторами;
- оказание помощи авторам в осуществлении художественного оформления публикаций.

4.2.2. Отдел сопровождения систем управления:

- обеспечение работоспособности автоматизированной информационной системы управления университетом, построенной на основе системы 1С-Университет;
- сопровождение сотрудников университета, работающих с автоматизированной системой управления университетом;
- обеспечение документооборота (внутреннего и внешнего) структур управления вузом (ректорат, управление бухгалтерского учета и финансово-экономического контроля, учебно-методическое управление, управление кадров, и т.д.);
- архивирование и оперативное восстановление информации критичной для деятельности вуза;
- решение текущих проблем функционирования вычислительной техники и информационных систем в структурах управления вузом.

4.2.3. Отдел технического обслуживания вычислительной техники

- ввод в эксплуатацию вновь приобретаемой вычислительной техники и программного обеспечения;
- плановое обслуживание вычислительной техники и программного

- обеспечения;
- внеплановое (проблемное) обслуживание вычислительной техники и программного обеспечения;
- управление лицензиями на программное обеспечение.

4.2.5. Отдел информационных ресурсов университета:

- разработка дизайна, структуры представления информации и перечня сервисов предоставляемых на сайте web-представительства университета;
- обеспечение функционирования сайта web-представительства университета;
- контроль за содержанием и регулярностью обновления информации на сайте web-представительства университета;
- фиксация сторонних организаций, на серверах которых размещена информация об университете и обеспечение ее актуальности;
- координация работы, ответственных за web-представительства подразделений университета;
- информационно-методическое сопровождение ответственных за web-представительства подразделений;
- мониторинг активности пользователей web-представительства;
- модерация форумов на сайте web-представительства университета;
- разработка и администрирование web-ресурсов для подразделений университета.

5. ПРАВА

Управление информатизации для выполнения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Знакомится с проектами решений руководства университета, затрагивающих сферу деятельности управления информатизации.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения связанные с вопросами внедрения информационных технологий во все сферы деятельности университета.

5.3. Запрашивать и своевременно получать в полном объеме все необходимые материалы, документы, сведения и информацию, относящиеся к сфере деятельности управления информатизации.

5.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию управления информатизации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением информатизации функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник управления информатизации.

6.2. Ответственность работников управления информатизации устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. На работников управления информатизации возлагается ответственность за своевременное, а также качественное исполнение заданий, указаний и поручений начальника управления информатизации.

6.4. Начальник и работники управления информатизации несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;
- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба — в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за несоблюдение режима конфиденциальности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Режим работы сотрудников управления информатизации определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в университете.

7.2. Начальник и работники управления информатизации исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

7.3. Начальник управления информатизации вправе представлять руководству университета предложения о поощрениях отличившихся работников управления, о наложении взысканий на работников управления, нарушающих трудовую дисциплину.

Начальник управления информатизации



А.С. Звенигородский

Согласовано:

Проректор по научной работе



А.М. Ходырев

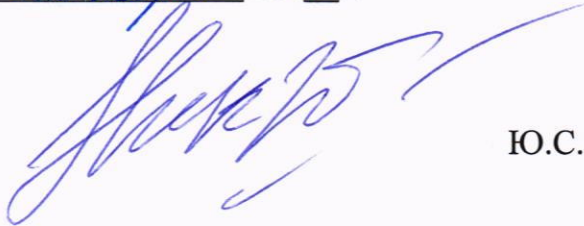
Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

Настоящее Положение принято Ученым советом Университета
протокол № 1 от «01» сентября 2007 г.

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров