



П Р И К А З

От «10» 12 2020 г.

№ 435

[Об утверждении Положений]

В соответствии с решением Ученого совета университета от 25 ноября 2020 г.
(протокол № 12)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении цифровых технологий (приложение 1).
2. Положение об управлении цифровых технологий, утвержденное приказом СамГУПС № 634 от 12.12.2019 г., считать утратившим силу.
3. Утвердить Положение об отделе сопровождения программного обеспечения (приложение 2).
4. Положение об отделе сопровождения программного обеспечения, утвержденное приказом СамГУПС № 221 от 12.03.2015 г., считать утратившим силу.
5. Утвердить Положение об отделе информационных технологий, связи и защиты информации (приложение 3).
6. Утвердить Положение об отделе технических и электронных средств обучения (приложение 4).
7. Положение об отделе технических и электронных средств обучения, утвержденное приказом СамГУПС № 604 от 04.10.2017 г., считать утратившим силу.
8. Приказ разместить в единой правовой базе ФГБОУ ВО «СамГУПС» (ЭИОС).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе Булатова А.А.

Ректор

И.К. Андрончев

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении цифровых технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Управление цифровых технологий СамГУПС (далее – Управление).

1.2. Сокращенное наименование: «УЦТ».

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее по тексту – СамГУПС, Университет). Управление осуществляет общее руководство подразделениями СамГУПС, обеспечивающими функционирование информационной инфраструктуры Университета, а также координирует работу всех его учебных, научных и административных подразделений в части их деятельности по информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления и развития электронной информационно-образовательной среды.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством РФ в сфере образования и науки; гражданским, административным, налоговым законодательством РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования; уставом Университета; правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете; приказами ректора; настоящим Положением.

1.6. Управление подчиняется непосредственно проректору по учебным и воспитательным вопросам Университета.

1.7. Начальник Управления назначается приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе и освобождается от должности приказом ректора. На период отсутствия начальника Управления он замещается заместителем начальника Управления.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления.

1.9. В структуру Управления входят:

- отдел сопровождения программного обеспечения (СПО).
- отдел информационных технологий, связи и защиты информации (ИТСиЗИ).
- отдел технических и электронных средств обучения (ТиЭСО).

1.10. Содержание работы, функции отделов, входящих в состав Управления, определяются соответствующими Положениями, утвержденными в установленном порядке.

1.11. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.12. Работники Управления назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

1.13. Управление имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.14. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом Университета.

1.16. Финансирование Управления осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

2.1. повышение уровня зрелости ИТ-процессов Университета с учетом лучших мировых практик;

2.2. координация работ, связанных с информационными системами и технологиями Университета, их применением в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;

2.3. внедрение проектного подхода в деятельность Университета в области информационных технологий;

2.4. повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений Университета при внедрении и использовании информационных систем и технологий;

2.5. обеспечение условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных технологий в основные сферы деятельности Университета;

2.6. научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий в области образования;

2.7. обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры и вычислительной сети Университета;

2.8. интеграция, администрирование и сопровождение деятельности существующих структур научного, научно-методического, информационного,

кадрового и материально-технического обеспечения электронной цифровой информационно-образовательной среды (ЭИОС);

2.9. расширение материально-технической основы важнейших работ в области информационных технологий, выполняемых Университетом;

2.10. обеспечение регулярного обновления материальной базы процессов обучения, научных исследований, административного управления в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению;

2.11. обеспечение требуемого уровня доступа сотрудников, обучающихся Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам (развитие ЭИОС и техническое сопровождение официального сайта Университета);

2.12. сопровождение и доработка информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства Университета;

2.13. внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью Университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Университета;

2.14. участие в осуществлении международного сотрудничества в области информатизации и ведение активной деятельности с целью закрепления и расширения позиций Университета в мировом информационном пространстве.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает стратегию информатизации всех сфер деятельности Университета и формирования единого информационного пространства Университета.

3.2. Координирует работу подразделений, входящих в состав Управления.

3.3. Обследует функции подразделений Университета с целью информатизации производственной деятельности.

3.4. Внедряет современные информационные технологии для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью Университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Университета.

3.5. Администрирует централизованные базы данных, хранилища данных, информационные системы (подсистемы) и их элементы, обеспечивающие построение единого информационного пространства Университета.

3.6. Обеспечивает доступ к ресурсам информационных систем Университета сотрудников подразделений в рамках их компетенций.

3.7. Обеспечивает проведение согласованной единой политики информатизации всеми подразделениями Университета:

- формирует методические, организационные и иные условия для обеспечения единого системного подхода к процессу информатизации Университета вне зависимости от источников финансирования;
- вырабатывает и представляет единую позицию Университета по вопросам информатизации в отношениях с органами управления и другими организациями;

- формирует и обеспечивает реализацию согласованных программ информатизации Университета с учетом особенностей каждого подразделения;
- обеспечивает всем подразделениям Университета равные права и возможности по использованию информационных и вычислительных ресурсов Университета;
- осуществляет реализацию совместных (с другими подразделениями) программ информатизации различных сфер деятельности Университета.

3.8. Организует обмен опытом информатизации с другими вузами, организациями и учреждениями.

3.9. Содействует региональной кооперации в области создания информационных систем, телекоммуникаций, прикладного программного обеспечения, подготавливает предложения по представлению интересов Университета в сферах региональной и федеральной информатизации и обеспечивает реализацию намеченных в этом направлении мер.

3.10. Выступает в качестве Заказчика (от имени администрации Университета) по выполнению целевых проектов информатизации основных сфер деятельности Университета.

3.11. Обеспечивает мониторинг, прогнозирование и маркетинг на рынке информационных услуг.

3.12. Обеспечивает экспертизу и конкурсный отбор предложений по информатизации всех сфер деятельности Университета, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.

3.13. Содействует выполнению фундаментальных научных исследований, научно-технических программ и проектов, финансируемых из госбюджета.

3.14. Реализует другие виды деятельности в области информатизации, не противоречащие законодательству.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2. Управление обязано:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;

- осуществлять внедрение и совершенствование системы менеджмента качества;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам*Управления в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие Управления со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

6.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Принято решением Ученого Совета
(протокол от 25 ноября 2020 г. № 12)