



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
от 20 декабря 2021 г. № 608

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
Протокол № 17 от 07.05.2021 г.
Председатель Ученого совета
университета



Ф.И.О. _____

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ГБОУВО РК КИПУ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА

(наименование структурного подразделения)

Первый проректор		А.И. Лучинкина
Главный бухгалтер		Э.Д. Юнусова
Начальник управления кадров		А.И. Алиева
Начальник юридического отдела		А.Н. Юнусова
Учёный секретарь		Т.М. Шамилев
Начальник управления информатизации		М.Р. Кадыров

г. Симферополь, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	3
3. ФУНКЦИИ.....	4
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	5
5. ПОЛНОМОЧИЯ.....	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....	6
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об управлении информатизации Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение, Управление, Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, порядком разработки положений о структурных подразделениях ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и определяет порядок деятельности Управления.

Управление образовано с целью проведения единой политики в области информатизации образовательного процесса, научных исследований и системы управления Университетом, разработки, внедрения и сопровождения в Университете новых информационно-коммуникационных технологий.

Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его основные задачи, функции, организационную структуру, полномочия, ответственность.

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета. Управление не имеет печати и иных реквизитов.

Управление по вопросам своей деятельности подчиняется ректору Университета или замещающему его лицу.

1.3. Управление информатизации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и правовыми актами Республики Крым, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Непосредственным руководителем Управления информатизации является начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:

- интеграция, администрирование, координация работ, связанных с информатизацией Университета, применением информационных технологий в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;
- обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры и корпоративной компьютерной сети Университета;
- создание комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства Университета;
- развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета посредством реализации комплекса организационных, методических и технических мероприятий;
- внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью Университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Университета;

- обеспечение образовательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности Университета современными информационными технологиями и программно-техническими средствами;
- программно-техническая поддержка компьютерных систем, средств связи и сетевых коммуникаций;
- организация производственной деятельности по обслуживанию технических и программных средств подразделений и учебного процесса;
- обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры и корпоративной компьютерной сети Университета;
- обеспечение доступа работников и обучающихся Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам;
- подготовка в установленном порядке необходимых отчетов для руководящих и контролирующих органов в части информатизации;
- осуществление единой политики приобретения, разработки и использования технических и программных средств для решения перечисленных выше задач.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление информатизации в структуре ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и системе управления Университетом выполняет следующие функции:

- координация деятельности структурных подразделений в реализации программ информатизации Университета;
- участие в разработке, реализации и сопровождении общеуниверситетских проектов, формирующих единое информационное пространство;
- внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью Университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Университета;
- программно-техническое обслуживание структурных подразделений Университета;
- проектирование, сопровождение и развитие централизованных баз данных, хранилищ данных, информационных систем (подсистем) и их элементов, обеспечивающие построение единого информационного пространства Университета;
- создание и администрирование информационных серверов Университета;
- разработка и сопровождение программных средств и технологий, обеспечивающих доступ к ресурсам информационных систем;
- обеспечение доступа к ресурсам информационных систем Университета работников подразделений в рамках их компетенций;
- регулирование деятельности подразделений, обеспечивающих функционирование информационной инфраструктуры Университета;
- координация закупки, выдачи, профилактического обслуживания средств вычислительной техники, техники связи и оргтехники в подразделениях Университета;

- обеспечение сохранности персональных данных, обрабатываемых сотрудниками управления информатизации в ходе выполнения своих должностных обязанностей;
- администрирование и развитие официального web-сайта Университета;
- осуществление мониторинга и координации развития ИТ инфраструктуры;
- планирование и организация работы ИТ служб.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Управление информатизации включает в себя:

- отдел информатизации и инновации;
- сектор сетевых технологий и технического обеспечения.

Штатную численность Управления утверждает ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Управления по предоставлению начальника Управления.

4.2. Взаимодействие Управления с другими подразделениями Университета определяются задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в пределах своих полномочий.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. В соответствии с задачами и функциями Управление имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- сообщать руководству обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Управления;
- вносить предложения и согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, на выполнение разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций, работ по его внедрению, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования;
- привлекать по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Управления;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления информатизации. На начальника Управления возлагается ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением, должностной инструкцией и трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях Управления;
- за нарушение требований по защите персональных данных, обрабатываемых сотрудниками управления информатизации в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей от неправомерного и случайного доступа.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения в текст Положения вносятся при изменении организационной структуры, штатного расписания, нормативных и законодательных документов.

Внесение изменений в утвержденные Положения осуществляется разработчиком согласно Порядку разработки положения о структурном подразделении ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Утверждение или введение в действие новой версии Положения о структурном подразделении является основанием для признания утратившими силу ранее принятых документов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета на основании решения Ученого совета Университета.

Изменения и дополнения в Положение о структурном подразделении вносятся на основании изменений, внесенных в штатное расписание Университета или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета на основании решения Ученого совета Университета.