

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Врио ректора
№ 05-02-64 от 18.12.2020

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (УИТ)

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информационных технологий (далее УИТ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2. Управление информационных технологий создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора.

1.3. Управление информационных технологий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами федеральных органов исполнительной власти, уставом университета, правилами внутреннего распорядка ЧГУ, правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, политикой в области качества ЧГУ, решениями ученого совета ЧГУ, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сфере деятельности управления информационных технологий.

1.4. Управление информационных технологий в своей деятельности подчинено и подотчетно первому проректору.

1.5. Руководство управлением информационных технологий осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ по представлению первого проректора. Начальник УИТ организует работу и представляет УИТ во всех подразделениях университета и за его пределами.

1.6. В период отсутствия начальника УИТ его функциональные обязанности выполняет начальник одного из отделов, входящих в состав управления.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Штатное расписание управления информационных технологий включает должности инженерно-технического персонала.

2.2. В структуре УИТ в качестве самостоятельных подразделений выделены: отдел программно-технического обеспечения (ПТО), отдел экономических информационных систем (ЭИС), отдел разработки и сопровождения программного обеспечения (РиСПО), отдел информационных систем обеспечения образовательного процесса (ИСООП), отдел

технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов (ТОУЛК), отдел технического сопровождения мероприятий (ТСМ).

Непосредственное руководство отделами УИТ осуществляют начальники отделов. Отделы подчинены и подотчетны начальнику управления информационных технологий.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Деятельность УИТ направлена на удовлетворение потребностей университета в области информационных технологий. Основные задачи и функции управления складываются из задач и функций входящих в его состав отделов.

3.2. Основными задачами отдела программно-технического обеспечения являются:

- техническое и программно-информационное обеспечение управления университетом и образовательного процесса на базе имеющихся в ЧГУ средств компьютерной техники;
- изучение и анализ рынка информационных услуг;
- внедрение современных программных и аппаратных средств в деятельность университета.

3.3. Функциями отдела программно-технического обеспечения являются:

3.3.1. Учет, модернизация, техническое обслуживание и ремонт компьютеров и информационно-коммуникационных средств университета:

- организация и проведение профилактических работ для предотвращения преждевременного выхода из строя компьютерного оборудования;
- устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники;
- организация постгарантийных ремонтов оборудования в сервисных центрах и других организациях, осуществляющих сложный ремонт компьютерной техники;
- установка устройств расширения функциональных возможностей средств компьютерной техники;
- техническое обслуживание коммуникационного оборудования компьютерной сети ЧГУ;
- обновление технической базы серверной и коммуникационной частей общеуниверситетской компьютерной сети;
- подготовка статистических форм и отчетов в области информационных технологий (ИТ).

3.3.2. Изучение потребности применения информационных технологий в управлении университетом и образовательном процессе, организация проведения централизованных закупок компьютерной техники для всех структур университета:

- анализ и обработка заявок на приобретение техники различных структур университета;
- выбор конфигураций компьютерного оборудования для различных структур университета с учетом основных технических требований и стоимости;
- тестирование и настройка оборудования, приобретаемого для подразделений (исключая институты и факультеты) университета; установка на компьютеры программного обеспечения, подключение техники на рабочих местах, инструктирование пользователей о возможностях нового оборудования и основных правилах его эксплуатации;
- проведение замены старого компьютерного оборудования (исключая оборудование институтов и факультетов) на новое: копирование данных, настройка программного

обеспечения, организация передачи замененной техники в другие структурные подразделения или составление дефектных ведомостей для ее списания;

– составление заявок на приобретение серверов и коммуникационного оборудования общеуниверситетской компьютерной сети, а также инструментов, материалов и средств вычислительной техники, необходимых для организации работы УИТ.

3.3.3. Приобретение, освоение, внедрение и сопровождение программных средств:

- хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ;
- сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;
- проведение консультаций по использованию прикладных программных приложений;
- изучение и анализ рынка информационных услуг и программного обеспечения.

3.3.4. Программно-информационное обеспечение управления университетом и образовательного процесса:

- участие в разработке и развитии нормативов и стандартов учреждения на использование и развитие программно-аппаратных средств информационно-вычислительной системы вуза;
- оказание информационных и технических услуг по проблемам использования информационных технологий во всех подразделениях университета;
- организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных с применением информационных технологий в ЧГУ;
- поиск, фильтрация и систематизация информации по заявкам подразделений.

3.3.5. Поддержка и администрирование основных систем корпоративной сети университета:

- обеспечение работоспособности сайта ЧГУ;
- поддержка функционирования электронной почты университета;
- обеспечение работоспособности каналов для передачи внешней и внутренней информации;
- техническое сопровождение электронного каталога библиотеки ЧГУ;
- участие в проектировании структуры общеуниверситетских баз данных и механизмов доступа к ним;
- разработка и обеспечение регламента работ с данными основных систем сети ЧГУ;
- организация защиты систем компьютерной сети ЧГУ;
- организация системы резервного копирования данных для основных систем, эксплуатируемых в компьютерной сети университета;
- восстановление работоспособности основных информационных систем университета в случае возникновения сбоев;
- установка и переустановка программного обеспечения на серверы ЧГУ с последующей настройкой, а также реконфигурирование систем при установке дополнительного программного или аппаратного обеспечения;
- регистрация пользователей, разграничение прав доступа к ресурсам общеуниверситетских систем, настройка доступа к ресурсам компьютерной сети ЧГУ с рабочего места пользователя;

3.4. Основной задачей отдела экономических информационных систем является техническая поддержка и сопровождение экономических информационных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью ЧГУ. Экономические

информационные системы содержат основные сведения и показатели о финансово-хозяйственной деятельности ЧГУ и обеспечивают планирование, организацию и контроль управленческого, налогового и бухгалтерского учета в университете.

3.5. Основными функциями отдела экономических информационных систем являются:

3.5.1. Обеспечение функционирования экономических информационных систем на сервере, обновление конфигураций информационных, резервное копирование, организация разделения доступа к данным в части, касающейся экономических информационных систем. Отдел ЭИС устанавливает и сопровождает серверное программное обеспечение (ПО), обеспечивает работоспособность баз данных информационных систем находящихся в ведении отдела, совместно с отделом программно-технического обеспечения определяет политику безопасности: права пользователей, регламент ввода и получения информации; обеспечивает необходимую защиту конфиденциальной информации, обеспечивает резервное копирование информационных баз данных, обеспечивает восстановление информации из архива, осуществляет планирование затрат и рациональное использование финансовых средств для поддержания работоспособности и развития экономических информационных систем.

3.5.2. Сопровождение клиентских приложений:

- установка и настройка клиентского программного обеспечения на основании запроса (служебной записки) руководства подразделений, использующих это ПО;
- в случае перехода на новое ПО разработка программы переходного периода, на основании которой, осуществляет внедрение нового ПО;

3.5.3. Поддержка работы клиентов и развитие экономических информационных систем:

- осуществление регистрации новых и изменение ролей (прав) существующих пользователей;
- ведение журнала регистрации пользователей;
- доведение до сведения пользователей имеющуюся справочную информацию по работе с ПО;
- осуществление поддержки пользователей в течение рабочего дня;
- совместно со структурными подразделениями университета проведение анализа внедрения ПО с целью определения степени его использования, соответствия потребностям университета и отдельных пользователей; по результатам анализа внедрения, а также на основе данных о работе службы поддержки, отзывов и предложений пользователей проводит настройку и модификацию ПО;
- с целью формирования необходимых навыков работы информирование пользователей о технических аспектах и особенностях функционирования установленного программного обеспечения.

3.6. Основной задачей отдела технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов является техническая поддержка учебно-методической деятельности институтов и факультетов университета.

3.7. Отдел технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов выполняет следующие функции:

3.7.1. Программно-техническое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса:

- оказание информационных и технических услуг по проблемам использования информационных технологий на кафедрах институтов/факультета;
- организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных с применением информационных технологий;
- составление отчетов по использованию в институте или на факультете информационных ресурсов, аппаратных и программных средств, а также деятельности отдела.

3.7.2. Поддержка доступа пользователей институтов/факультета к основным системам корпоративной сети университета:

- разъяснение сотрудникам и преподавателям институтов/факультета правил регистрации пользователей для получения доступа к ресурсам сети ЧГУ и помощь в подготовке необходимых для этого документов;
- настройка доступа к ресурсам компьютерной сети ЧГУ с рабочего места пользователя;
- участие совместно с УВП кафедр в создании локальной вычислительной сети (ЛВС) в компьютерных классах институтов/факультета, подключение на кафедрах дополнительных рабочих мест к общеуниверситетской компьютерной сети;
- извещение сотрудников отдела программно-технического обеспечения о случаях возникновения сбоев в работе оборудования и программ на кафедрах и в дирекциях/деканате.

3.7.3. Учет, модернизация, техническое обслуживание и ремонт компьютеров и информационно-коммуникационных средств институтов/факультета:

- организация и проведение профилактических работ для предотвращения преждевременного выхода из строя компьютерного оборудования;
- устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники; на кафедрах и в дирекциях/деканате;
- участие в оформлении заявок для организации гарантийных и постгарантийных ремонтов оборудования в сервисных центрах и других организациях, осуществляющих сложный ремонт техники;
- установка устройств расширения функциональных возможностей средств вычислительной техники
- ведение журналов компьютерного оборудования институтов/факультетов.

3.7.4. Изучение потребности применения информационных технологий в деятельности кафедр, дирекций/деканата, участие в проведении централизованных закупок компьютерной техники для институтов/факультета:

- составление заявок на приобретение техники;
- выбор конфигурации компьютерного оборудования с учетом основных технических требований и стоимости;
- тестирование и настройка приобретаемого для институтов/факультета оборудования, установка на компьютеры программного обеспечения, подключение техники на рабочих местах пользователей, инструктирование пользователей о возможностях нового оборудования и правилах его эксплуатации;

– проведение замены старого компьютерного оборудования на новое: копирование данных, настройка программного обеспечения;

3.7.5. Участие в приобретении, освоение, внедрение и сопровождение программных средств в институте или на факультете:

– хранение и обслуживание библиотеки программ, используемых в институте или на факультете;

– установка и переустановка системного и прикладного программного обеспечения внутри института или факультета;

– сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;

– проведение консультаций по использованию прикладных программ;

– выбор программного обеспечения для института или факультета, участие в составлении заявок на его приобретение;

3.8. Основными задачами отдела информационных систем обеспечения образовательного процесса является разработка и сопровождение автоматизированной системы управления университетом на базе программного обеспечения «Тандем. Университет» и механизмов ее синхронизации с другими информационными системами, входящими в состав единой информационной системы, а также сопровождение автоматизированной системы управления учебно-методической деятельностью «Университет».

3.9. Основными функциями отдела информационных систем обеспечения образовательного процесса являются:

– обеспечение функционирования существующих и внедрения новых модулей системы управления университетом на базе программного обеспечения «Тандем. Университет», обеспечение функционирования серверной части АСУ УМД «Университет»

– настройка серверного программного обеспечения;

– обеспечение защиты и работоспособности системы;

– разграничение прав пользователей, регламентирование ввода и получения информации; обеспечение защиты конфиденциальной информации;

– обеспечение ежесуточного резервного копирования информации;

– обеспечение восстановления информации из архива в течение суток с момента обнаружения сбоя в работе серверной части или утраты части данных;

– разработка и поддержание в актуальном состоянии технической документации (описание программных модулей, их взаимодействия, руководства пользователей и др.);

– управление процессом доработок модулей системы «Тандем. Университет» и механизмов интеграции с другими информационными системами (написание технических заданий, заключение договоров с подрядными организациями, контроль исполнения и т.п.)

3.9.2. Поддержка пользователей системы управления университетом:

– проведение первичного краткого обучения пользователей

– разработка и доведение до сведения пользователей комплекта справочной документации по работе с системой управления университетом на базе программного обеспечения «Тандем. Университет»;

– осуществление непрерывной в течение рабочего дня поддержки пользователей по телефону и электронной почте;

3.10. Основными задачами отдела разработки и сопровождения программного обеспечения (РиСПО) является создание и поддержка функционирования программного обеспечения, не входящего в сферу деятельности ОЭИС.

Основными функциями отдела экономических информационных систем являются:

– обеспечение функционирования и разработка серверной части корпоративного портала, портлетов и сервисов на официальном сайте ЧГУ, информационной системы генерации учетных записей и других информационных систем, организация разделения доступа к данным в части данных информационных систем. Отдел РиСПО устанавливает и сопровождает серверное программное обеспечение (ПО), обеспечивает работоспособность баз данных информационных систем находящихся в ведении отдела, совместно с отделом программно-технического обеспечения определяет политику безопасности: права пользователей, регламент ввода и получения информации; обеспечивает необходимую защиту конфиденциальной информации, осуществляет планирование затрат и рациональное использование финансовых средств для поддержания работоспособности и развития информационных систем.

3.11. Основной целью отдела технического сопровождения мероприятий (ОТСМ) является техническое обеспечение и сопровождение проводимых в Университете мероприятий.

Виды мероприятий:

– Онлайн мероприятия - международные, всероссийские, региональные и университетские видеоконференции, видеотрансляции, вебинары;

– Офлайн мероприятий - рабочие совещания Университета, официальные мероприятия с участием представителей органов всех ветвей власти РФ и субъектов федерации, общественных организаций, других вузов и гостей Университета, проводимые руководителями Университета и его структурных подразделений.

3.11.1. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

– Проведение работ по модернизации и замене устаревшего мультимедийного оборудования.

– Обеспечение бесперебойного функционирования мультимедийного оборудования (обеспечение работы аудио-видео и проекционного оборудования).

– Обеспечение технического развития Университета в сфере мультимедийных технологий.

– Техническое сопровождение университетских мероприятий с использованием специализированного оборудования.

3.11.2. В рамках поставленных задач и указанных процессов Отдел выполняет следующие функции:

– Изучение и анализ отечественного и зарубежного опыта развития мультимедийных технологий на предмет технического использования в деятельности Университета.

– Формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации используемого мультимедийного оборудования в аудиториях Университета.

– Развитие технических средств и сопровождение вебинаров, видеотрансляций, видеоконференций и других мероприятий, проводимых на базе Университета.

- Планирование и учет времени использования аудиторий, оснащенных специализированным оборудованием.
- Обеспечение техническим сопровождением, проводимых в Университете мероприятий, мультимедийной, проекционной, аудио-видео и другой необходимой техникой в распоряжении Отдела.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К обязанностям УИТ относятся:

- 4.1.1. Обеспечение исполнения университетом требований законодательства РФ в части, касающейся информационных технологий;
- 4.1.2. Разработка и поддержка собственного ПО, обеспечение функционирования необходимого ПО сторонних разработчиков;
- 4.1.3. Обеспечение функционирования ИТ-инфраструктуры университета;
- 4.1.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка университета, кодекса корпоративной этики, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;
- 4.1.5. Выполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.2. УИТ предоставляются следующие права:

- 4.2.1. Требовать от руководства университета принятия мер необходимых для исполнения законодательства РФ в части, касающейся информационных технологий;
- 4.2.2. Вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию отдельных процессов и улучшению деятельности университета в целом, в том числе в части использования информационных технологий и укрепления информационной культуры;
- 4.2.3. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач;
- 4.2.4. Требовать от руководителей структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников университета: соблюдения необходимых мер информационной безопасности и других правил направленных на защиту данных, защиту от несанкционированного доступа, защиту от компьютерных вирусов и т.п.; обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники; соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним;
- 4.3.5. Участвовать в формировании заказов, заключении контрактов на закупку программных, технических средств и расходных материалов (в рамках возложенных задач и функций).

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Управление информационных технологий в лице руководителя и работников несет ответственность за:

- 5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями;

5.1.2. Недостоверность и несвоевременность представления информации, несоблюдение устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка университета, кодекса корпоративной этики, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

5.1.3. Невыполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 Начальник управления организует деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета на основании задач и функций, определенных настоящим положением.

6.2 УИТ и его структурные подразделения в рамках возложенных на них задач и функций взаимодействуют со всеми подразделениями университета по вопросам сбора информации; предоставления информационных ресурсов и сервисов, а также контроля их использования; сопровождения автоматизированных систем и проектов в области информационных технологий.

7 ЗАПИСИ

7.1 Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами ЧГУ.

В номенклатуру дел подразделения включают перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

7.2 Управление информационных технологий ведет записи (свидетельства осуществленной деятельности) в соответствии с требованиями документированной процедуры СМК ДП 4.2.4 Управление записями. Перечень записей УИТ определен номенклатурой дел ЧГУ

7.3 Ответственность за ведение делопроизводства между работниками подразделения определяется должностными инструкциями.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан: Е.Н. Бирюковым – Начальником УИТ.

Документ введен взамен Положения об Управлении информационными технологиями (утвержденного приказом ректора от 21.05.2018 № 05-02-17).

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от	Раздел 2, пункт 2.2.
02	№		от	Раздел 3, пункт 3.11, подпункты 3.11.1, 3.11.2.
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	
09	№		от	
10	№		от	