



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

ПРИКАЗ

29.06.2021

№ 276 - А

г. Екатеринбург

Об утверждении положений
об административных структурных подразделениях

Для регламентации деятельности структурных подразделений и на основании приказа УГЛТУ «О внесении изменений и разработке положений» от 18.01.2021 № 7-А

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие положения об административных структурных подразделениях:

- 1.1. Положение о Научной библиотеке УГЛТУ (приложение № 1).
- 1.2. Положение об Учебном отделе (приложение № 2).
- 1.3. Положение об Информационно-аналитическом отделе (приложение № 3).
- 1.4. Положение о Спортивном клубе (приложение № 4).
- 1.5. Положение об Управлении информационных технологий (приложение № 5).

2. Руководителям административных структурных подразделений, указанных в приказе, организовать и осуществлять деятельность в соответствии с утвержденными настоящим приказом положениями.

3. Отменить:

- 3.1. Положение о научной библиотеке УГЛТУ, утвержденное приказом УГЛТУ от 30.12.2016 № 331-А.
- 3.2. Положение об Учебно-методическом управлении, утвержденное приказом УГЛТУ 25.10.2012 № 281-А.
- 3.3. Положение об Управлении информатизации образовательного процесса, утвержденное п. 1.3. приказа УГЛТУ от 10.03.2021 № 100-А.

Ректор

Е.П. Платонов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом УГЛТУ
от 29.06.2021 № 276-А

ПОЛОЖЕНИЕ
Об УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

г. Екатеринбург, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление информационных технологий (далее по тексту – Управление, или УИТ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее по тексту – университет, или УГЛТУ).

1.2 УИТ создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе, инновационной деятельности и цифровизации.

1.4 Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по направлению деятельности и начальником планово-финансового управления.

В структуру Управления входят два отдела:

- отдел администрирования и эксплуатации компьютерных сетей;
- отдел разработки и сопровождения информационных систем.

1.5 Работники отделов назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника Управления УИТ.

1.6 Распределение обязанностей между работниками Управления УИТ (с учетом его структуры) производится в соответствии с Положениями об отделах, входящих в Управление, и должностными инструкциями работников.

1.7 В своей деятельности Управление УИТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об автономных учреждениях», иными Федеральными законами по направлениям деятельности Управления.

- Нормативными правовыми актами и распорядительными документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов управления по направлениям деятельности Управления.

- Уставом УГЛТУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами УГЛТУ по направлениям деятельности Управления.

- Настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель Управления – обеспечение оптимальных условий внедрения и использования информационных технологий в условиях цифровой трансформации УГЛТУ.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. создание материально-технических и организационных условий для развития информационных технологий в ключевых сферах деятельности университета;

2.2.2. поддержка и развитие информационных систем и сервисов, направленных на повышение результативности и эффективности ключевых направлений деятельности в условиях цифровизации университета;

2.2.3. администрирование и ремонт средств вычислительной техники, эксплуатируемой в структурных подразделениях университета;

2.2.4. обеспечение защиты информации и персональных данных, обрабатываемых в информационных системах;

2.2.5. оказание информационной поддержки пользователей в структурных подразделениях университета;

2.2.6. техническое сопровождение официального сайта университета.

2.2.7. Отдел администрирования и эксплуатации компьютерных сетей и Отдел разработки и сопровождения информационных систем, входящие в состав Управления могут осуществлять проведение практической подготовки студентов направлений и профилей подготовки: 09.00.00 Информатика и вычислительная техника; 10.00.00 Информационная безопасность; 27.00.00 Управление в технических системах; 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств; 44.00.00 Образование и педагогические науки - по образовательным программам в области информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи по созданию материально-технических и организационных условий для развития информационных технологий в ключевых сферах деятельности в условиях цифровизации университета на УИТ возлагаются следующие функции:

3.1.1. Планирует и реализует наращивание вычислительных мощностей и пропускной способности каналов связи и локальных сетей.

3.1.2. Создает и сопровождает сетевую административную базу данных сети университета.

3.1.3. Проводит техническую экспертизу ИТ-решений, принимаемых в других структурных подразделениях.

3.1.4. Обеспечивает эффективный совместный доступ пользователей к сетевым информационным ресурсам общего пользования.

3.1.5. Обеспечивает резервное копирование и архивацию корпоративных данных.

3.2. Для выполнения задачи по поддержке и развитию информационных систем и сервисов, направленных на повышение результативности и эффективности ключевых направлений деятельности университета. На УИТ возлагаются следующие функции:

3.2.1. Осуществляет разработку и контроль исполнения стандартов использования информационных технологий.

3.2.2. Самостоятельно разрабатывает, а также участвует в разработке локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции УИТ.

3.2.3. Осуществляет создание, развитие и интеграцию баз данных, программных комплексов и автоматизированных информационных систем, а также модулей к ним по заказу структурных подразделений.

3.2.4. Осуществляет внедрение и сопровождение информационных систем и их своевременное обновление.

3.3. Для выполнения задачи по администрированию и ремонту средств вычислительной техники, эксплуатируемой в структурных подразделениях университета на УИТ возлагаются следующие функции:

3.3.1. Ведёт учет всех средств вычислительной техники, эксплуатируемой в структурных подразделениях университета.

3.3.2. Проводит техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники, а также сетевого коммуникационного оборудования.

3.4. Для выполнения задачи по обеспечению защиты информации и персональных данных, обрабатываемых в информационных системах на УИТ возлагаются следующие функции:

3.4.1. Формирует и реализует политику информационной безопасности:

3.4.2. Обеспечивает техническое функционирование программно-технических средств обеспечения информационной безопасности.

3.4.3. Обеспечивает требуемый технический уровень конфиденциальности при обработке персональных данных.

3.5. Для выполнения задачи по оказанию информационной поддержки пользователей в структурных подразделениях университета на УИТ возлагаются следующие функции:

3.5.1. Организует оперативное устранение программных и аппаратных неисправностей в работе вычислительной техники.

3.5.2. Поддерживает развёртывание пользовательских приложений и программных комплексов на рабочих станциях и персональных компьютерах сотрудников университета.

3.5.3. Обеспечивает техническое сопровождение работ на официальных федеральных ресурсах для размещения информации об университете.

3.5.4. Обеспечивает консультационное сопровождение пользователей.

3.6. Для выполнения задачи по техническому сопровождению официального сайта университета на УИТ возлагаются следующие функции:

3.6.1. Обеспечивает техническое сопровождение сайта университета.

3.6.2. Обеспечивает размещение информации на сайте университета в соответствии с предоставляемыми запросами от структурных подразделений.

3.6.3. Обеспечивает бесперебойное функционирование и техническую поддержку работ веб-сервера, на котором размещен сайт университета.

3.6.4. Обеспечивает проведение регламентных работ на веб-сервере (создание архивных копий страниц, контроль наличия свободного пространства для баз данных, мониторинг состояния сайта и т.п.).

3.7. Для выполнения задачи по проведению практической подготовки студентов направлений и профилей подготовки:

3.7.1. Обеспечивает консультационное и организационное руководство практической подготовки студентов в рамках индивидуального задания и рабочего графика проведения;

3.7.2. Обеспечивает место для практической подготовки студентов с предоставлением оборудования и программного обеспечения необходимых для выполнения индивидуального задания.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. УИТ имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УИТ.

4.1.2. Представлять по доверенности ректора университет в органах государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию УИТ.

4.1.3 Осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию УИТ.

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию УИТ.

4.1.4. По согласованию с ректором привлекать экспертов и специалистов в области информационных технологий для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений по развитию ИТ-инфраструктуры университета.

4.1.5. Получать материально-техническое обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения поставленных задач.

4.1.6. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УИТ.

4.2. УИТ обязан:

4.2.1 Создавать и обеспечивать эффективное функционирование ИТ-инфраструктуры университета.

4.2.2 Обеспечивать согласованную работу подразделений университета по вопросам, связанным с деятельностью УИТ.

4.2.3 Своевременно предоставлять актуальную информацию о деятельности УГЛТУ по запросам руководства Университета и контролирующих органов.

4.2.4 Осуществлять документационное оформление деятельности Управления.

4.2.5 Передавать в архив университета своевременно и полностью оформленные в соответствии с архивными требованиями дела постоянного и долговременного сроков хранения.

4.2.6 Обеспечивать получение и хранение материальных ценностей, переданных Управлению для осуществления своей деятельности.

4.2.7 Вести табельный учет рабочего времени работников Управления.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. УИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

5.1.1. Получения:

– сведений об эксплуатации информационных систем и вычислительной техники;

- сведений о закреплённой за материально ответственными лицами вычислительной технике;
- информации о планировании закупок вычислительной техники и программного обеспечения;
- документации и другой информации, необходимой для деятельности УИТ;
- данных, необходимых для наполнения информационных систем и сайтов.

5.1.2. Предоставления:

- информации о наличии базы компьютерной техники и программного обеспечения;
- предложений и консультаций по работе ИТ-инфраструктуры УГЛТУ;
- документации и отчетов по отдельным вопросам.

5.2. Управление взаимодействует с отдельными структурными подразделениями Университета и должностными лицами в области планирования, координации и реализации профориентационной деятельности, довузовской подготовки и набора студентов в различных формах, а именно:

5.2.1. С Управлением по новому приему по вопросам внедрения суперсервиса «Поступай в Вуз онлайн»; настройки сети защищенных компьютеров с базами данных абитуриентов для осуществления приемной кампании; размещения информации на официальном сайте УГЛТУ; обеспечения УНП необходимой компьютерной и оргтехникой; эксплуатации и ремонта персональных компьютеров и локальных сетей.

5.2.2. С Управлением делами по вопросам сбора и предоставления информации в различные мониторинги и формы статистической отчетности; отправки и получения корреспонденции; осуществления документационного оформления деятельности УИТ; передачи в архив университета своевременно и полностью оформленных в соответствии с архивными требованиями дел постоянного и долговременного сроков хранения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных Положением, несет начальник Управления.

6.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками Управления, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе Управления.

6.2.2. Соблюдение работниками трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда.

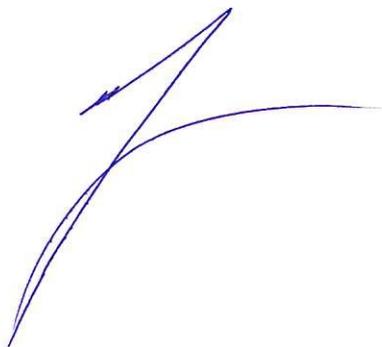
6.2.3. Организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

6.2.4. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

6.2.5. Обеспечение сохранности закрепленного за Управлением имущества и соблюдением правил противопожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник УИТ



С.В. Ченушкина