



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

М.В. Чиркин

12 2020 г.

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 95

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об Управлении информатизации

Выпуск 01

Рязань 2020

Изменение №

Дата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления информатизации (далее – Управления), определяет задачи, структуру и порядок его работы.

1.2 Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – РГРТУ) и подчиняется проректору по цифровому развитию.

1.3 Управление организовано с целью реализации и координации в РГРТУ единой политики в области информатизации университета, посредством комплекса мероприятий, связанных с созданием и сопровождением телекоммуникационных сетей (вычислительных), закупкой и инсталляцией программного обеспечения (далее ПО) общего назначения, а также сопровождением и внедрением информационных систем в РГРТУ.

1.4 Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности ректором. В период отсутствия начальника его функции выполняет заместитель начальника Управления.

1.5 Начальник Управления осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование и распределение ресурсов, координацию деятельности Управления с работой других подразделений РГРТУ.

1.6 Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по приказу ректора.

1.7 В своей деятельности Управление руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом РГРТУ;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ;
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- документами системы менеджмента качества РГРТУ;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

2.1 Структуру и штат Управления, а также изменения к ним утверждает

Изменение №	Дата	Выпуск 01
-------------	------	-----------

ректор.

2.2 Структура Управления представлена в виде схемы в Приложении №1 настоящего Положения.

2.3 Штат Управления формируется из специалистов, имеющих техническое образование или прошедших специальную подготовку на курсах повышения квалификации без предъявления требований к стажу работы, а также имеющих стаж работы в области информационных технологий и ведущих научную или преподавательскую деятельность в РГРТУ.

2.4 Работники Управления обязаны регулярно повышать квалификацию, знать нормативные документы и специальную литературу по вопросам информационно-коммуникационных технологий, серверного, сетевого оборудования и ПО.

2.5 Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Управление выполняет следующие основные задачи:

3.1 реализация проектов, связанных с внедрением информационных технологий в основные сферы деятельности вуза;

3.2 обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования и развития информационно-коммуникационной и серверной инфраструктуры центрального сегмента корпоративной вычислительной сети РГРТУ;

3.3 обеспечение регулярного обновления ПО общего назначения и лицензий, используемых в научных исследованиях, обучении и повседневной деятельности вуза;

3.4 экспертное, методическое и прикладное обеспечение учебного процесса на основе современных информационных технологий;

3.5 содействие в проведении исследовательских работ и разработок, практик студентов и повышение квалификации научно-педагогических работников РГРТУ в области новых информационных технологий;

3.6 участие в решении проблем региональной информатизации, осуществление федерального и международного сотрудничества в области цифровизации образования, а также развития приоритетных кластеров Рязанской области.

4. ФУНКЦИИ

Для решения основных задач Управление выполняет следующие функции:

4.1 готовит и вносит на рассмотрение руководства РГРТУ предложения, связанные с организационной структурой и штатами Управления и материально-техническим обеспечением его деятельности;

4.2 готовит и вносит на рассмотрение руководства РГРТУ предложения по совершенствованию разработанных и интеграции закупленных информационных систем РГРТУ;

4.3 готовит и вносит на рассмотрение руководства РГРТУ предложения по совершенствованию серверного и сетевого оборудования центрального сегмента корпоративной сети РГРТУ, а также обеспечивает их непрерывное функционирование;

4.4 готовит и вносит на рассмотрение руководства РГРТУ предложения в области закупок и рационального использования подразделениями РГРТУ закупленного программного обеспечения, услуг Интернет и регистрации доменов;

4.5 осуществляет мониторинг корпоративной вычислительной сети РГРТУ;

4.6 участвует в подключении подразделений РГРТУ к корпоративной вычислительной сети;

4.7 обеспечивает доступ подразделений РГРТУ к ресурсам глобальных телекоммуникационных сетей и ресурсам информационных систем РГРТУ;

4.8 предоставляет серверное оборудование для размещения информационных систем РГРТУ;

4.9 инициирует процедуры, связанные с заключением договоров на поставку коммуникационных услуг и программного обеспечения.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

Начальник Управления обязан:

5.1 организовывать и контролировать работу управления по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ;

5.2 создавать условия для работы персонала управления в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и правилами противопожарного режима, а также коллективным договором;

5.3 повышать свою квалификацию;

5.4 разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы управления;

5.5 в установленные сроки составлять планы работы управления, представлять отчеты о работе, вести переписку с подразделениями РГРТУ, организациями и учреждениями по вопросам деятельности управления;

5.6 выполнять распоряжения и поручения проректора по цифровому развитию в рамках деятельности управления;

5.7 не разглашать персональные данные, полученные в процессе выполнения должностных обязанностей.

6. ПРАВА

6.1 Управление имеет право:

- сотрудничать с другими структурными подразделениям РГРТУ, другими вузами и организациями в рамках своей компетенции;

- вносить проректору по цифровому развитию предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и университета.

6.2 Начальник Управления имеет право:

- подавать руководству РГРТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников управления, по их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;

- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Управления.

- повышать свою квалификацию;

- получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке и распоряжаться ими;

- по согласованию с проректором по цифровому развитию привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;

- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Управления;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения функций Управления информацию по всем вопросам работы подразделений РГРТУ, а также получать при проведении работ в других подразделениях помощь от их руководства;

- представлять и принимать решения в установленном порядке от имени РГРТУ в вышестоящих и других организациях и предприятиях по

вопросам, входящих в компетенцию Управления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Управления.

7.2 Каждый работник Управления несет ответственность за своевременность и качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

8.1 Для полного и эффективного выполнения возложенных задач и функций Управление взаимодействует со всеми подразделениями РГРТУ по вопросам, установленным в п. 4 настоящего Положения, в рамках чего:

8.1.1 получает:

- всю информацию, необходимую Управлению для выполнения возложенных функций и задач, от всех подразделений РГРТУ;

- беспрепятственный доступ к аппаратным и программным средствам, предназначенным для обеспечения функционирования корпоративной вычислительной сети, программным и аппаратным средствам, приобретенным при участии Управления;

- предложения и замечания по вопросам реализации проектов по внедрению информационных технологий, функционирования корпоративной вычислительной сети, процесса закупок и передачи ПО;

- документы подразделений в области сферы деятельности Управления;

8.1.2 представляет:

- методические материалы по введенным в эксплуатацию информационным системам;

- методические материалы по использованию корпоративной вычислительной сети;

- услуги по подключению к корпоративной вычислительной сети и к глобальным телекоммуникационным сетям;

- услуги по обеспечению использования электронной почты;

- услуги по доступу к информационным ресурсам, размещенным на серверах Управления;

- услуги по размещению информационных систем на серверном

оборудовании;

- консультации по вопросам функционирования корпоративной вычислительной сети;

- услуги и консультации по организации закупок ПО;

- услуги по установке приобретенного ПО и его обновлений.

8.2 Управление взаимодействует со сторонними учреждениями и организациями соответствующего профиля по вопросам возлагаемых на управление функций и задач.

8.3 Управление принимает участие в осуществлении практической подготовки обучающихся по профильным направлениям ИТ.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1 Деятельность Управления осуществляется на основе годового плана, разрабатываемого начальником Управления с учетом предложений работников РГРТУ с учетом финансовых средств, выделяемых руководством РГРТУ на эксплуатацию, модернизацию и расширение парка технических, программных средств Управления и услуг. План утверждается проректором по учебной работе и информатизации.

9.2 На основании годового плана строятся текущие планы работы структурных подразделений, в которые могут вноситься изменения и дополнения в рабочем порядке.

9.3 В установленном порядке начальник Управления представляет проректору по учебной работе и информатизации отчет по итогам работы.

9.4 Информация о деятельности Управления может размещаться на сайтах университета и в газете «Радист».

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления информатизации  В.Г. Псоянц

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и информатизации  П.В. Бабаян

Начальник ФЭУ

 И.А. Колосова

Начальник УК



А.Н. Быстров

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Начальник отдела ОТиЧС



Т.А. Горючева

Председатель профкома



Ю.М. Евсенкина

Ведущий инженер по качеству



В.Г. Беликов

Приложение №1
Организационная структура управления информатизации



