

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

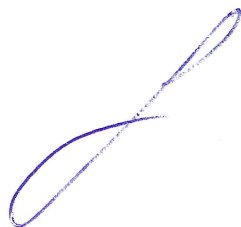
Самара

№ 1210 -ОВ

«18» марта 2021 года

1. Утвердить Положение о департаменте информационных технологий.
2. Проректору по административной работе Кандрашиной Е.А. внести изменения в раздел «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Университета через информационный модуль сайта VICON.

Ректор



С.И.Ашмарина

Разработчик: проректор по административной работе Е.А. Кандрашина

**Министерство науки и
высшего образования
Российской Федерации**
федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«Самарский государственный
экономический университет»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
от «18» марта 2021г. № 21 -ОБ

Положение о департаменте информационных технологий ФГАОУ ВО «СГЭУ»

I. Общие положения.

1.1. Департамент информационных технологий является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарской государственной экономической университет» (далее – Университет, СГЭУ).

1.2. Департамент информационных технологий (далее – ДИТ) создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. ДИТ подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновационному развитию.

1.4. ДИТ возглавляет директор, который назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.5. Обязанности директора ДИТ определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

1.6. Работники ДИТ назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению директора ДИТ, согласованному с проректором по научной работе и инновационному развитию.

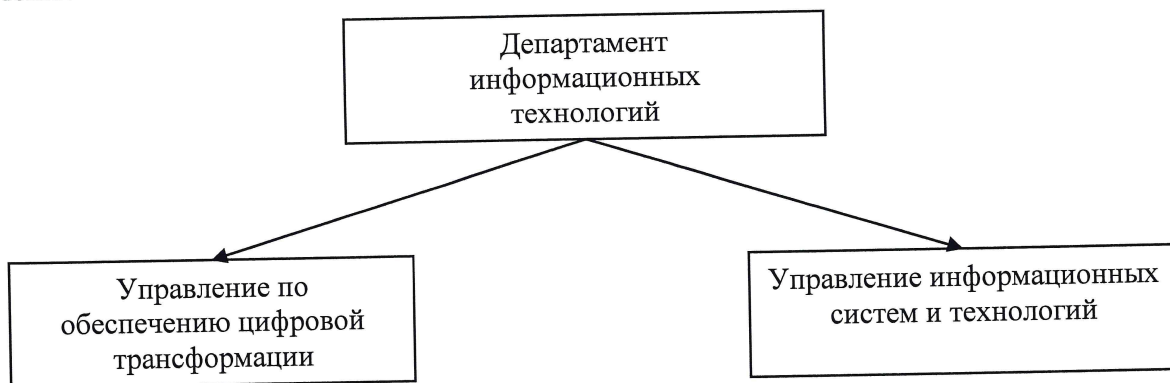
1.7. ДИТ в своей деятельности руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями проректора по научной работе и инновационному развитию;
- настоящим Положением.

II. Структура.

2.1. Структуру и штатную численность ДИТ утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора ДИТ, согласованному с проректором по научной работе и инновационному развитию

2.2. ДИТ имеет в своем составе управления согласно нижеприведенной схеме:



2.3. Положения об управлениях в структуре ДИТ утверждаются ректором Университета.

III. Цели и задачи.

3.1. Основная цель ДИТ - внедрение информационных технологий и всестороннее ИТ обеспечение жизнедеятельности Университета через создание и развитие информационных систем, телекоммуникационных сетей, баз данных и технических средств обучения; повышение эффективности управления учебной, научной и финансовой деятельностью Университета; улучшение качества подготовки студентов за счет внедрения современных технологий обучения.

3.2. В соответствии с намеченными целями ДИТ выполняет следующие задачи:

- 3.2.1) создание и управление информационными ресурсами, обеспечивающими работу структурных подразделений и цифровых систем Университета;
- 3.2.2) организационное и техническое обеспечение проведения занятий по расписанию преподавателями в компьютерных классах согласно учебным планам с группами обучающихся;
- 3.2.3) обеспечение проведения в компьютерных классах индивидуальных занятий обучающихся вне расписания (курсовое, дипломное проектирование, научно-исследовательская работа);
- 3.2.4) обеспечение бесперебойной, надежной работы используемых средств информационных технологий, мультимедиа аппаратуры в учебных аудиториях Университета;

- 3.2.5) техническое обеспечение конференций, семинаров, совещаний, проводимых СГЭУ, в части предоставления и поддержания работоспособности мультимедийного и другого ИТ-оборудования;
- 3.2.6) техническое сопровождение административных мероприятий: заседание Ученого совета, ректората и других;
- 3.2.7) научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий по направлениям деятельности сотрудников Университета;
- 3.2.8) обеспечение разработки и согласования с соответствующими подразделениями Университета технологических схем обработки информации средствами вычислительной техники;
- 3.2.9) поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, а также защита от несанкционированного доступа и потери;
- 3.2.10) анализ, построение и проработка математических моделей и алгоритмов решения поставленных задач;
- 3.2.11) разработка программного обеспечения, реализующего определенные алгоритмы средствами вычислительной техники;
- 3.2.12) сопровождение программ и программных средств, создание технической документации;
- 3.2.13) выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, его обоснование, определение форм и методов сбора информации;
- 3.2.14) изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения процессов образования, научно-исследовательских работ и административно хозяйственного управления Университета;
- 3.2.15) организация мероприятий по регламентному обслуживанию, настройке и ремонту вычислительной техники, периферийных устройств и аппаратуры связи;
- 3.2.16) участие в разработке и развитии нормативов и стандартов Университета на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы предприятия, а также разработке организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности процессов образования, НИР и административно хозяйственного управления СГЭУ;
- 3.2.17) организация мероприятий по монтажу, регламентному обслуживанию и ремонту локальных вычислительных сетей и сетей связи.

IV. Функции

В соответствии с названными задачами ДИТ выполняет следующие функции:

- 4.1. Участвует в разработке и реализации Стратегии цифрового обеспечения Университета и формирования единого информационного пространства.
- 4.2. Координирует работу управлений, входящих в состав ДИТ.
- 4.3. Координирует и контролирует реализацию стратегии Университета в сфере разработки, модернизации и эксплуатации информационных систем и сервисов.
- 4.4. Координирует и контролирует реализацию стратегии Университета в сфере организации и предоставления пользовательских цифровых сервисов и использования различных каналов передачи информации.
- 4.5. Участвует, совместно с подразделениями всех институтов Университета, в создании электронной информационно-образовательной среды.
- 4.6. Выступает в качестве Заказчика (от имени администрации Университета) по выполнению целевых проектов информатизации основных сфер деятельности Университета.
- 4.7. Участвует в мониторинге рынка информационных услуг, в экспертизе и конкурсном отборе предложений по информатизации всех сфер деятельности Университета, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.
- 4.8. Проводит анализ бизнес-процессов деятельности СГЭУ на предмет выработки требований и задач по их информатизации, а также определения оптимальных способов реализации данных задач, в т.ч. в целях оптимизации затрат финансовых, трудовых и иных ресурсов на их реализацию и максимизации экономических и синергетических эффектов от их реализации.
- 4.9. Организует и развивает внутреннюю управленческую систему планирования, учета и управления ресурсами, предназначенными для реализации проектов информатизации Университета.
- 4.10. Участвует в формировании и развитии системы проектного управления и поддержки принятия управленческих решений о реализации конкретных проектов в рамках информатизации Университета.
- 4.11. Участвует в совершенствовании стратегии информатизации СГЭУ, вырабатывает предложения стратегического характера по вопросам цифрового развития Университета.
- 4.12. Участвует в вопросах создания и развития системы контроля получаемых результатов и управления эффектами от реализации проектов цифровизации Университета, включая формирование и совершенствование системы ключевых показателей эффективности подразделений.

- 4.13. Организует использование информационных технологий при организации электронного обучения, направленного на повышение эффективности образовательной деятельности.
- 4.14. Проводит мониторинг электронных курсов с целью оптимизации и устранения логических недостатков, выявление уже неактуальных или невостребованных.
- 4.15. Осуществляет организационную, техническую и методическую поддержку НИР при разработке и реализации электронных курсов, в том числе открытых.
- 4.16. Осуществляет подготовку и организацию правильной технической эксплуатации вычислительной техники, оргтехники и средств мультимедиа СГЭУ.
- 4.17. Проводит профилактику и техническое обслуживание средств вычислительной техники, оргтехники и средств мультимедиа Университета.
- 4.18. Осуществляет установку базового программного обеспечения на персональные компьютеры, обеспечивающие учебный процесс и его сопровождение в течение жизненного цикла.
- 4.19. Исполняет заявок институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета, касающихся программного обеспечения, оргтехники и средств мультимедиа.
- 4.20. Производит учет предложений институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений по развитию и совершенствованию парка вычислительной техники, оргтехники и средств мультимедиа.
- 4.21. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по развитию и совершенствованию парка компьютерной техники, программного обеспечения, оргтехники и средств мультимедиа.
- 4.22. Обеспечивает создание информационных ресурсов, настройка прав доступа к ним, изменение и удаление цифровых ресурсов.

V. Права и обязанности

5.1. ДИТ имеет право:

5.1.1) взаимодействовать с всеми структурными подразделениями и работниками Университета в рамках своей компетенции;

5.1.2) запрашивать и получать от администрации Университета и других структурных подразделений информацию в рамках реализации своих функций;

5.1.3) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию цифрового и информационного обеспечения деятельности Университета;

5.1.4) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции ДИТ;

5.1.5) требовать от структурных подразделений Университета выполнения требований и инструкций действующих цифровых систем, сервисов и правил информационной безопасности СГЭУ;

5.2. ДИТ обязан:

5.2.1) поддерживать в актуальном и безопасном состоянии цифровые и информационные системы и сервисы Университета;

5.2.2) инициировать разработку новых и техническое сопровождение действующих цифровых и информационных систем и сервисов Университета;

5.2.3) обеспечивать техническое сопровождение процессов обучения, НИР и административно хозяйственной деятельности Университета.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

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


VII. Ответственность

7.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение функций ДИТ, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ДИТ.

7.2. На директора ДИТ возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования единой цифровой платформы Университета, за соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

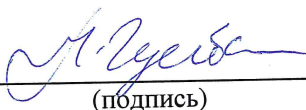
7.3. Ответственность сотрудников ДИТ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:
Директор ДИТ




(подпись) С.М. Бородачев

СОГЛАСОВАНО
Проректор по научной работе и
инновационному развитию




(подпись) М.С. Гусева

Проректор по административной
работе




(подпись) Е.А. Кандрашина

Начальник правового управления



(подпись) Ю.В. Гришина

Начальник управления кадров



(подпись) О.Н. Лебедева