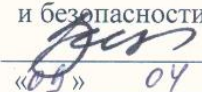


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор РГГУ
по административной работе
и безопасности

А.Л. Волков
«05» 04 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

об Управлении по информатизации
и информационным технологиям

1. Общие положения

1.1. Управление по информатизации и информационным технологиям (далее – УИИТ) РГГУ является самостоятельным структурным подразделением, состоящим в составе РГГУ.

1.2. УИИТ создано на основании приказа ректора РГГУ № 01-47/осн от 16 февраля 2010 г.

1.3. В своей деятельности УИИТ руководствуется действующим законодательством в сфере образования, Уставом РГГУ и нормативными локальными актами РГГУ.

1.4. УИИТ находится в подчинении проректору по административной работе.

1.5. УИИТ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ. На должность начальника УИИТ назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее компетенции занимаемой должности и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.6. Состав и численность работников УИИТ определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором РГГУ.

1.7. Настоящее Положение об УИИТ утверждается проректором по административной работе РГГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель деятельности УИИТ - организация бесперебойной работы компьютерной инфраструктуры Университета.

2.2. Основными задачами УИИТ являются:

- Поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета;
- Организация работы компьютерной и оргтехники во всех подразделениях университета;
- Формирование компьютерного парка в соответствии с концепцией информатизации Университета;
- Повышение квалификации и переподготовка преподавателей и сотрудников университета в области применения информационных технологий в образовательной, управленческой и других видах деятельности;
- Выявление потребностей развития информационных технологий на кафедрах, факультетах, в других подразделениях Университета и удовлетворение их запросов.

3. Функции

3.1. Управление по информатизации и информационным технологиям в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- Изучение и анализ рынка информационных технологий и услуг с целью обеспечения Университета современными информационными технологиями;
- Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок ВУЗом лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения;

- Формирование временных коллективов для решения задач в области новых информационных технологий в порядке, установленном Университетом;
- Обеспечение Университета расходными материалами;
- Создание каналов внешней и внутренней информации;
- Техническое обслуживание и обеспечение работоспособности вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования;
- Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники;
- Проведение ремонтных работ компьютерного оборудования, не состоящего на гарантии;
- Обеспечение информационной защиты
- Организация закупок оборудования и программного обеспечения, необходимого для компьютерной инфраструктуры Университета.

- Руководство разработкой учебно-методических материалов, применяемых для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе, направленных на обучение инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - студентов с ОВЗ).

- Руководство реализацией программ высшего образования, дополнительного образования при применении электронного образования, дистанционных образовательных технологий, в том числе для студентов с ОВЗ.

- Обеспечение студентов с ОВЗ, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- Разработка индивидуализированного содержания, методов, темпов освоения образовательных программ для студентов с ОВЗ, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- Осуществление организации закупок оргтехники (принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, факсов, телефонных аппаратов и др.), вычислительной техники, (персональных компьютеров, ноутбуков, нетбуков, моноблоков, планшетов, мониторов, серверов, графических станций, жестких дисков, дисковых полок и др.), мультимедийной (проекторы, телевизоры, экраны, медиапанели, интерактивные доски и др.), коммутационной техники (коммуникаторы, маршрутизаторы, модемы, Wi-Fi точки доступа и др.), технических средств для студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья (сурдотехнических средств: FM-систем, аудиотехники, видеотехники, тифлотехнических средств: брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, альтернативных устройств ввода-вывода информации для студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата и др.).

- Осуществление контроля поставок системного и прикладного программного обеспечения, передачу прав (лицензий) на использование системного и прикладного программного обеспечения, программ для ЭВМ, баз данных, в том числе для специального программного обеспечения для студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья (программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи, программ-преобразователей информации в формы доступные для незрячих и слабовидящих и др.).

- Осуществление ответственного хранения оргтехники, вычислительной, мультимедийной, проекционной, коммутационной техники, технических средств для обеспечения образовательного процесса студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья.

- Организация мониторинга состояния и технического обслуживания аппаратных (в том числе, сетевых) средств ИС Университета, систем телекоммуникаций и связи, оргтехники, вычислительной, мультимедийной, проекционной, коммутационной техники, технических

средств для обеспечения образовательного процесса, в том числе, студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья.

- Осуществление управления распределением аппаратно-программных средств, средств телекоммуникаций и связи, оргтехники, вычислительной, мультимедийной, проекционной, коммутационной техники, технических средств для обеспечения образовательного процесса, в том числе, студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья.

- Оказание технической помощи структурным подразделениям Университета при внедрении современных форм обучения, в том числе применения специальных технических средств для обеспечения образовательного процесса студентов-инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья, и автоматизации процессов управления с применением информационных технологий и телекоммуникаций.

4. Структура и штатная численность

4.1. Структуру и штатную численность УИИТ утверждает ректор РГГУ, исходя из условий и особенностей деятельности управления по представлению начальника УИИТ.

4.2. УИИТ имеет в своем составе отделы:

- Администрирования сетевой инфраструктуры
- Системно-технического обслуживания
- Развития ИТ-инфраструктуры
- Автоматизации и поддержки пользователей
- Информационной безопасности.

4.3. Функции отделов УИИТ:

4.3.2. Отдел Администрирования сетевой инфраструктуры

- Организация бесперебойного функционирования, развитие и модернизация локальных сетей университета, серверного, пассивного и активного сетевого оборудования;
- Подключение пользователей к сети и предоставление сетевых сервисов;
- Разработка и реализация проектов развития корпоративной сети университета, отвечающей современным технологиям, стратегическим задачам информатизации учебного процесса и управления в университете;
- Организация бесперебойного функционирования, повышение пропускной способности и качества каналов доступа в Интернет, а так же каналов связи между локальными сетями университета, модернизация каналообразующего сетевого оборудования;
- Обеспечение безопасной передачи данных, как в пределах локальных сетей, так и через каналы связи между локальными сетями.
- Организация и ведение системы резервирования ПО и баз данных;
- Обеспечение сохранности персональных данных и данных сетевых сервисов.

4.3.3. Отдел Системно-технического обслуживания

- Обслуживание вычислительной техники (ВТ) и базового программного обеспечения (ПО) в подразделениях университета;
- создание ремонтной базы для технического обслуживания ВТ, периферии и оргтехники;
- организация ремонта и технического обслуживания ВТ и оргтехники;
- модернизация ВТ с заменой старых комплектующих на новые;
- установка и поддержка прикладного ПО;
- средний и мелкий ремонт используемой вычислительной техники университета;
- оказание консультационной помощи пользователям компьютеров и оргтехники.

4.3.4. Отдел Развития ИТ-инфраструктуры

- Определение и устранение проблем доступа пользователей к сетевым сервисам и ресурсам;
- Оказание технической помощи и консультирование ответственных за эксплуатацию локальных сетей кафедр и подразделений;
- Распределение вычислительных ресурсов университета и организация эффективного и рационального использования вычислительной техники в подразделениях университета;
- Организация системы защиты ПО и баз данных, включая антивирусную защиту;
- Консультирование сотрудников университета по вопросам функционирования сети, сетевого программного обеспечения, сервисов и веб-ресурсов университета.

4.3.5. Отдел Автоматизации и поддержки пользователей

- Приём и обработка заявок пользователей;
- Подготовка предложений по развитию материально-технической базы университета в части обеспеченности персональными компьютерами, периферийным и офисным оборудованием;
- Прием и регистрация заявок на приобретение компьютерного оборудования и оргтехники от подразделений университета и их предварительный анализ;
- Подключение и настройка сервисов на рабочих местах пользователей;
- Установка и обслуживание клиентских мест автоматизированных информационных систем (АИС).

4.3.6. Отдел Информационной безопасности

- Проведение единой технической политики, организация и координация работ по защите информации.
- Осуществление планирования работ по защите от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам.
- Организация аттестации объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями соответствующей степени секретности.
- Организация защиты информации и контроля за эффективностью, систем и средств информации и связи в части защищенности информации от утечки по техническим каналам.
- Организация и проведение работ по контролю эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации.
- Организация в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в области защиты информации и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.
- Разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты информации, в том числе по вопросам, решаемым в рамках федеральных программ.
- Методическое обеспечение деятельности структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области по защите информации
- Организация и координация разработки, внедрения и эксплуатации системы мер по безопасности информации, обрабатываемой техническими средствами в целях предотвращения утечки информации по техническим каналам.
- Организация подготовки и повышения квалификации специалистов по вопросам защиты информации для структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области.

5. Права и обязанности

5.1. УИИТ для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УИИТ;
- давать указания структурным подразделениям РГГУ по вопросам, относящимся к компетенции УИИТ и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УИИТ, привлекать для участия в них работников РГГУ;
- начальник УИИТ вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2. УИИТ несет ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за ним задач и функций;
- за невыполнение работы подразделений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка РГГУ.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций структурного подразделения несет начальник УИИТ.

6.2. На начальника УИИТ, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на УИИТ задач и функции;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе УИИТ;
- неисполнение или некачественное исполнение УИИТ поручений руководства РГГУ;
- допущение использования информации работниками отдела в неслужебных целях;
- несоблюдение трудового распорядка работниками УИИТ.

6.3. Ответственность работников УИИТ устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав УИИТ взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями предприятия по вопросам:

7.1.1. Получения:

- сведений о техническом состоянии компьютерного парка;
- сведений о необходимых расходных материалах для оргтехники и компьютерных комплектующих;
- сведений об использовании компьютерного оборудования и программного обеспечения.

7.1.2. Предоставления:

- доступа в сеть Интернет и корпоративную сеть Университета;
- работ по ремонту компьютерной и оргтехники;
- расходных материалов и компьютерных комплектующих;
- консультаций о более эффективном использовании компьютерного парка.

7.2. С Управлением делами по вопросам:

7.2.1. Получения:

- необходимой документации об Университете для заключения договоров;
- консультаций по вопросам, курируемым управлением;
- обеспечение доставки и отправки официальных писем.

7.2.2. Предоставления:

- информации о структуре и деятельности УИИТ;
- информации по вопросам, курируемым управлением.

7.3. С Управлением кадров по вопросам:

7.3.1. Получения:

- консультаций по вопросам, курируемым управлением.
- 7.3.2. Предоставления:
 - информации о структуре и деятельности УИИТ;
 - информации по вопросам, курируемым управлением.
- 7.4. С бухгалтерией по вопросам:
 - 7.4.1. Получения:
 - консультаций по вопросам, курируемым бухгалтерией;
 - информации и специалистов для списания и инвентаризации.
 - 7.4.2. Предоставления:
 - информации по вопросам, курируемым управлением.
- 7.5. С Планово-финансовым управлением по вопросам:
 - 7.5.1. Получения:
 - консультаций по вопросам, курируемым управлением.
 - 7.5.2. Предоставления:
 - информации по вопросам, курируемым управлением.
- 7.6. С Правовым управлением по вопросам:
 - 7.6.1. Получения:
 - консультаций по вопросам подготовки государственных контактов;
 - консультаций по вопросам, курируемым управлением.
 - 7.6.2. Предоставления:
 - информации по вопросам, курируемым управлением.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью УИИТ осуществляют проректор по административной работе.

8.2. УИИТ отчитывается перед руководством РГГУ об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет ежегодную статическую отчетность по форме государственного статического наблюдения N 1-пк «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки специалистов».

9. Прекращение деятельности

- 9.1. УИИТ ликвидируется по следующим основаниям:
- по решению суда;
 - по приказу ректора РГГУ;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Визы согласования

Начальник Управления кадров

 Н.Н. Назарова

Начальник Правового управления

 Г.В. Шумский

Начальник Управления делами

 И.Л. Артамонова