

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности Управления информационных технологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее Управление).
- 1.2. Сокращенное наименование УИТ КубГУ.
- 1.3. Управление является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору университета.
- 1.4. Координирующим органом, определяющим основные направления работ в области информатизации университета, является Совет по информатизации.
- 1.5. В своей деятельности Управление руководствуется: действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки; указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом университета, коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом КубГУ, приказами и распоряжениями ректора КубГУ; постановлениями Ученого совета, Совета по информатизации, государственными и отраслевыми стандартами и стандартами университета; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников Управления.
- 1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.
- 1.7. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый приказом ректора.
- 1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Управления и его сотрудников регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором.

2. Цели и задачи Управления

- 2.1. Целью Управления является реализация единой политики информатизации вуза, направленной на создание интегрированной информационно-образовательной среды, обеспечивающей условия для повышения качества подготовки специалистов, выполнения научных исследований, повышение эффективности работы научно-педагогических работников и иных сотрудников университета, повышение качества управления университетом за счет автоматизации основных бизнес-процессов; эффективное использование материально-технических возможностей университета и его кадрового потенциала для широкого применения современных инфо-коммуникационных технологий к решению актуальных задач региона.
- 2.2. Основными задачами Управления являются:
 - 2.2.1. Координация деятельности факультетов, филиалов и структурных подразделений

университета в области компьютеризации и применения информационных технологий в образовательной, научной и административной деятельности.

- 2.2.2. Проектирование, участие в разработке и содействие внедрению информационных систем и баз данных, необходимых для автоматизации бизнес-процессов;
- 2.2.3. Развитие, техническое обслуживание, администрирование и обеспечение бесперебойной работы:
 - корпоративной компьютерной сети КубГУ с интеграцией услуг передачи данных и цифровой телефонии;
 - программных средств и вычислительных ресурсов центра обработки данных;
 - электронных библиотечных систем, средств дистанционного обучения и сертификации;
 - почтовых и веб-сервисов, включая сервисы удаленного доступа к информационным ресурсам КубГУ и оборудованию Центров коллективного доступа.
- 2.2.4. Разработка, методическое руководство и практическое обеспечение мер защиты информации и безопасности телекоммуникационной инфраструктуры и информационных ресурсов КубГУ с использованием технических и программных средств, включая системы идентификации и авторизации, маршрутизации, межсетевое экранирование и криптозащиты.
- 2.2.5. Обеспечение доступа к вычислительным и информационным ресурсам, организация работы Учебно-компьютерного центра и компьютерных классов открытого доступа.
- 2.2.6. Организация методической помощи по созданию электронных информационно-образовательных ресурсов и внедрению систем компьютерной поддержки учебных курсов на основе мультимедиа-технологий.
- 2.2.7. Техническая поддержка пользователей компьютерной и мультимедийной техники, систем видеоконференцсвязи и информационных систем.
- 2.2.8. Экспертиза проектов в области информационных технологий, подготовка технической документации на закупку компьютерной техники, коммуникационного и мультимедийного оборудования.
- 2.2.9. Проведение самостоятельных научных исследований и участие в научных исследованиях в области информационных технологий и их применении.

3. Структура Управления

- 3.1. В структуру Управления входят Учебно-компьютерный центр и пять отделов:
 - отдел разработки и обслуживания информационных систем;
 - отдел сетевых технологий;
 - отдел программного и информационного обеспечения;
 - отдел эксплуатации сетей, компьютерной техники и систем связи;
 - отдел дистанционных и вычислительных технологий.
- 3.2. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором университета по представлению начальника Управления.

4. Функции Управления

- 4.1. Функции начальника Управления:
 - разработка и согласование нормативных документов по направлениям деятельности Управления;

- перспективное и текущее планирование;
- координация деятельности структурных подразделений в области информатизации;
- организация и контроль выполнения работ и мероприятий;
- взаимодействие с соответствующими структурами Министерства науки и высшего образования РФ, федеральными и местными органами власти по вопросам информатизации/

4.2. Функции заместителя начальника Управления – технического директора:

- системная интеграция задач управления вычислительной и телекоммуникационной инфраструктурой университета;
- техническая экспертиза и формирование технических заданий на приобретение компьютерного и коммуникационного оборудования;
- организация администрирования сложного коммуникационного оборудования и оборудования центра обработки данных;
- организация учета и контроля использования компьютерной техники и программного обеспечения;
- контроль за соблюдением техники безопасности техническими специалистами Управления.

4.3. Функции заместителя начальника Управления по информационной безопасности:

- разработка, согласование и регулярное обновление нормативной документации и регламентов обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных;
- планирование и организация выполнения мероприятий по обеспечению и контролю информационной безопасности и защиты персональных данных;
- техническая экспертиза, формирование технических заданий на приобретение средств информационной защиты;
- организация и обеспечение защищенного электронного документооборота с государственными организациями и структурами.

4.4. Функции заместителя начальника Управления по информатизации филиалов:

- формирование потребностей филиалов в компьютерном и мультимедийном оборудовании, программном обеспечении, контроль их использования;
- обеспечение доступа филиалов к вычислительным и информационным ресурсам университета;
- внедрение дистанционных технологий в процесс обучения в филиалах.

4.5. Функции заместителя начальника управления по административной работе:

- обеспечение документооборота Управления, прием и регистрация входящих и исходящих документов, ведение дел Управления согласно утверждённой номенклатуре, обеспечение сохранности документов (копий документов), ведение учета прохождения документов и контроль над сроками их исполнения, внутренняя маршрутизация входящих документов и заявок, техническое оформление документации;
- получение, учёт и списание материальных ценностей, оборудования, комплектующих изделий, ведение лицевых счетов-расписок сотрудников Управления; контроль сроков проведения обязательных инструктажей, ведение журналов инструктажа;

- подготовка данных и статистической информации для справок и отчетов о деятельности Управления;

4.6. Функции Учебно-компьютерного центра:

- Двухсменное техническое обеспечение учебного процесса и самостоятельной работы преподавателей, студентов и сотрудников университета в общеуниверситетских компьютерных классах и классах открытого доступа;
- консультационная поддержка преподавателей, сотрудников и студентов по вопросам эксплуатации компьютерной техники в общеуниверситетских компьютерных классах.

4.7. Функции отдела разработки и обслуживания информационных систем:

- проектирование, разработка и администрирование баз данных и информационных систем;
- интеграция информационных систем на базе портала с использованием веб-сервисов, развитие информационно-образовательной среды вуза;
- методическая помощь пользователям информационных систем;
- формирование регулярных аналитических отчетов по данным информационных систем.

4.8. Функции отдела сетевых технологий:

- инсталляция, администрирование и обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационного и серверного оборудования центра обработки данных и узлов интегрированной компьютерной сети университета и телекоммуникационных узлов и серверов сети KUBANnet;
- администрирование систем видеонаблюдения и контроля управления доступом;
- администрирование системы корпоративной IP-телефонии;
- обеспечение доступа к сети Интернет, организация контроля использования доступа к сети Интернет;
- обеспечение информационной безопасности сетевой инфраструктуры и доступа к корпоративным информационным системам;
- управление беспроводным доступом к университетской сети с выходом в Интернет;
- управление системами видеоконференцсвязи;
- обеспечение бесперебойной работы сетевых сервисов.
- организация службы технической поддержки пользователей в удаленных корпусах и филиалах (call-центр).

4.9. Функции отдела программного и информационного обеспечения:

- экспертиза и формирование технических заданий на приобретение лицензионного программного обеспечения;
- инсталляция, обеспечение доступа и контроль использования программного обеспечения;
- управление доступом к использованию сетевого прикладного программного обеспечения;
- администрирование системы электронного документооборота;
- управление корпоративными доменами и обеспечение хостинга университетских сайтов;

- управление наполнением информационных серверов.

4.10. Отдел эксплуатации сетей, компьютерной техники и систем связи:

- обеспечение бесперебойной работы учрежденческой АТС;
- техническое обслуживание оборудования узлов и линейной инфраструктуры интегрированной компьютерной сети университета (кабелей и магистралей опорной сети и отдельных линий связи);
- дополнительные работы по монтажу ЛВС и учет ЛВС университета;
- техническое обеспечение эксплуатации компьютеров и терминалов административных служб, Учебно-компьютерного центра, компьютерных классов общего пользования, а также факультетов, не располагающих собственными службами технической поддержки пользователей;
- техническое обеспечение общеуниверситетских мероприятий;
- диагностика неисправностей и текущий ремонт компьютерной техники;

4.11. Функции отдела дистанционных и вычислительных технологий:

- развитие использования дистанционных технологий в учебном процессе;
- организация и проведение интернет-тестирования и интернет-олимпиад;
- методическая помощь пользователям системы проведения вебинаров и системы автоматизированного составления расписания;
- разработка и внедрение технологий удаленного доступа к уникальному оборудованию центров коллективного пользования;
- управление вычислительными ресурсами и доступом к математическому обеспечению вычислений.

5. Права

5.1. Начальник Управления имеет право:

- 5.1.1. Издавать в рамках полномочий, предоставленных в соответствии с должностной инструкцией, распоряжения по вопросам деятельности управления, обязательные для исполнения работниками управления;
- 5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций Управления, а также проводить проверки и требовать:
 - обеспечения выполнения мероприятий по защите конфиденциальной информации;
 - обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники;
 - соблюдения регламента работ с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним;
 - устранения нарушений, выявленных в ходе проверок;
 - представления статистической и технической информации по всем вопросам, связанным с функционированием и развитием.
- 5.1.3. От имени ФГБОУ ВО «КубГУ» подготавливать проекты договоров с исполнителями и заказчиками по видам деятельности Управления.
- 5.1.4. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями по вопросам

функционирования и развития телекоммуникационной инфраструктуры и информационных систем КубГУ в рамках настоящего Положения, Устава университета и законодательных актов РФ.

5.1.5. Обращаться к ректору с предложениями по организационному и материально-техническому обеспечению своей деятельности, а также оказанию содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

5.1.6. Вносить на рассмотрение Ученого Совета КубГУ вопросы, связанные с применением информационно-коммуникационных технологий во всех сферах деятельности университета.

5.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.8. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников; предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.2. Управление имеет право ведения самостоятельной хозяйственной деятельности по следующим направлениям:

- предоставление информационных и консультационных услуг в классах открытого доступа;
- предоставление услуг и консультаций по установке программного обеспечения, администрированию компьютерных сетей для организаций и предприятий города и края;
- разработка сетевых проектов, информационных систем и различного программного обеспечения;
- монтажные кабельные работы;
- организация семинаров, конференций, выставок;
- обучение и сертификация в области информационных и сетевых технологий;
- оказание телематических услуг и услуг передачи данных.
- сервисное обслуживание и сопровождение сетевого и телекоммуникационного оборудования.

5.3. Управлению предоставляется право:

5.3.1. Самостоятельно планировать, организовывать и осуществлять свою хозяйственную деятельность, не препятствуя при этом выполнению основных обязанностей;

5.3.2. Самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за ведение хозяйственной деятельности;

5.3.3. Для выполнения хозяйственных договоров самостоятельно формировать штаты, определять численность работников, режим работы и формы оплаты в рамках действующего законодательства РФ;

5.3.4. На основе доверенности, выданной ректором КубГУ, заключать договоры на все виды деятельности, предусмотренные в п.5.2;

5.3.5. Реализовывать свою продукцию, работы и услуги по утвержденным и устанавливаемым самостоятельно ценам, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

5.3.6. Использовать для выполнения самостоятельной хозяйственной деятельности на договорных условиях оборудование, технику, транспорт, имущество университета, не препятствуя при этом его основной деятельности;

5.3.7. Командировать своих, приглашать отечественных и зарубежных специалистов и определять размер командировочных расходов;

5.4. Права и обязанности сотрудников вытекают из совокупности задач и функций Управления и закреплены в должностных инструкциях. При изменении задач и функций, стоящих перед сотрудниками, должностные инструкции пересматриваются.

6. Ответственность

6.1. Управление несет ответственность за:

6.1.1. Качественное и своевременное выполнение видов деятельности, направленной на создание и поддержку интегрированной информационно-образовательной среды, обеспечивающей условия для повышения качества подготовки специалистов, выполнения научных исследований, повышение эффективности работы научно-педагогических работников и сотрудников университета, повышение качества управления университетом.

6.1.1. Организацию применения технических средств защиты конфиденциальной информации, методическое руководство и контроль соблюдения мер информационной безопасности при создании и эксплуатации информационных систем, содержащих персональные данные (за исключением систем обработки данных, содержащих государственную тайну).

6.2. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач; разглашение охраняемой законом конфиденциальной информации (в т.ч. служебной, коммерческой, экономической и персональных данных); выполнение правил внутреннего распорядка КубГУ.

7. Взаимоотношения

7.1. Организация работ и взаимоотношения с подразделениями университета регулируются и регламентируются приказами и распоряжениями ректора, постановлениями Ученого совета, настоящим Положением и другими нормативными актами КубГУ.

7.2. На основании заявок Управление обеспечивает техническое обслуживание компьютерной техники и локальных вычислительных сетей административно-хозяйственных подразделений университета и отдельных факультетов, не располагающих соответствующими техническими службами, осуществляет установку системного и прикладного программного обеспечения, обучение и консультирование сотрудников.

7.3. Эксплуатация компьютерной техники, локальных вычислительных сетей, установка прикладного программного обеспечения, учет лицензий на ПО и обеспечение информационной безопасности на факультетах, кафедрах и в других учебных подразделениях осуществляется ответственными сотрудниками этих подразделений.