

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 034A67BD00F2AD4952458230000244BE28

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН

Действителен: с 02.12.2021 по 02.03.2023

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ВО «РосНОУ»

В. А. Зернов

«01» сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И СЕРВИСОВ

Москва 2022

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Департаменте информационно-технической инфраструктуры и сервисов (далее ДИТИС) – документ, определяющий организационно-правовое положение подразделения в структуре АНО ВО «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»), его задачи, функции, права и обязанности, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.
- 1.2. ДИТИС является самостоятельным структурным подразделением Университета, действует на основании Устава АНО ВО «РосНОУ», в соответствии с Положением об Департамент информационно-технической инфраструктуры и сервисов.
- 1.3. ДИТИС в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области образования, информации, инфокоммуникационным технологий, документации, организации делопроизводства, техническими стандартами, публикациями передового отечественного и зарубежного опыта в области информационных технологий, регламентирующих информационно-техническое обеспечение предприятия с учетом специфики деятельности негосударственного образовательного учреждения.
- 1.4. ДИТИС осуществляет общее руководство подразделениями Университета, обеспечивающими функционирование информационной инфраструктуры Университета, а также координирует работу всех учебных, научных и административных подразделений Университета в части их деятельности по информатизации учебного процесса, научных исследований и административного управления.
- 1.5. ДИТИС подчиняется непосредственно проректору по информационным технологиям.
- 1.6. ДИТИС возглавляет руководитель (зам. руководителя), назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по информационным технологиям. Обязанности руководителя (зам. руководителя) определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета и согласованной с проректором по информационным технологиям.
- 1.7. Руководители подразделений ДИТИС назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению зам. руководителя ДИТИС, согласованным с проректором по информационным технологиям.
- 1.8. Работники ДИТИС назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению руководителя ДИТИС.

1.9. В своей деятельности ДИТИС руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования и науки;
- гражданским законодательством РФ;
- административным законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования;
- Уставом Университета;
- правилами внутреннего Распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университета;
- приказами ректора;
- настоящим Положением.

2. Структура

- 2.1. Структура ДИТИС и штатное расписание определяется приказом ректора по представлению руководителя (зам. руководителя) ДИТИС и по согласованию с проректором по информационным технологиям.
- 2.2. В структуру ДИТИС входят:
- отдел технической поддержки;
 - отдел мультимедийных технологий;
 - другие работники согласно утверждённому штатному расписанию.
- 2.3. Содержание работы, права и обязанности отделов и работников, входящих в состав ДИТИС, определяются соответствующими Положениями и инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
- 2.4. Организационно-правовое положение работников ДИТИС и обеспечение условий для их эффективной работы регламентируют должностные инструкции, которые разрабатываются руководителем ДИТИС для каждого работника персонально и утверждаются ректором Университета.
- 2.5. Режим работы работников ДИТИС определяется Правилами внутреннего распорядка Университета и другими локальными нормативными актами.
- 2.6. В целях обеспечения выполнения возложенных на него функций и задач Университета за департаментом закрепляются соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество и назначаются лица, материально ответственных за их сохранность и эксплуатацию.
- 2.7. Первые экземпляры Положения об ДИТИС и должностных инструкций работников департамента хранятся в отделе кадров

Университета, копии – в департаменте и подлежат замене новыми после их утверждения. Сроки хранения этих документов определяются в соответствии с Номенклатурой дел Университета.

3. Цели и задачи

- 3.1. Стратегической целью деятельности ДИТИС является построение и обеспечение работы интегрированной системы управления для всех процессов в Университете на базе информационных технологий.
- 3.2. ДИТИС обеспечивает администрирование, поддержку и доступ к информационным ресурсам Университета с целью их наиболее оптимального использования. На базе департамента осуществляется сервисная поддержка информационных систем и баз данных, установленных в вузе; планирование, монтаж и настройка локальных вычислительных сетей Университета; профилактические и ремонтные работы компьютерной техники; поддержка выполнения учебно-методических и научно-исследовательских работ в области информатики и информационных технологий.
- 3.3. Основные комплексы задач, стоящие перед департаментом:
 - координация работ, связанных с информатизацией Университета, применением информационных технологий в образовании и развитием единого информационного образовательного пространства;
 - обеспечение условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных технологий в основные сферы деятельности Университета;
 - научно-методическая и консультационная поддержка в освоении новейших информационных технологий в области образования;
 - обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры и корпоративной компьютерной сети Университета;
 - интеграция, администрирование и сопровождение деятельности существующих структур научного, научно-методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения единой информационной образовательной среды;
 - обеспечение регулярного обновления материальной базы процессов обучения, научных исследований, административного управления в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению;
 - проведение маркетинговых исследований, организация экспертиз проектов информатизации процессов обучения, научных исследований и административного управления;

- обеспечение доступа сотрудников и студентов Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам;
- создание комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства Университета;
- внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью Университета, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Университета;
- информационная и научно-методическая поддержка образовательного процесса;
- подбор, внедрение и поддержка информационных систем, вычислительной техники, сетевого оборудования и программного обеспечения, устанавливаемого в подразделениях Университета;
- выполнение тестирования, технической приемки и вынесение заключения и целесообразности использования информационных систем и программного обеспечения Университета;
- организация работ по внедрению, технической поддержке и администрированию информационных серверов, общеуниверситетских баз данных и информационных систем Университета;
- выполнение работ по техническому и программному обеспечению работы Информационных систем обработки персональных данных (ИСПДн).
- подготовка предложений по приобретению и размещению компьютерной техники, сетевого и телекоммуникационного оборудования и информационных систем Университета;
- организация и проведение профилактических, регламентных и ремонтных работ, а также модернизации компьютерной техники в учебных лабораториях и подразделениях Университета;
- обеспечение подразделений Университета необходимыми компьютерными расходными материалами;
- участие в выработке планов по перспективному развитию информационно-технической инфраструктуры Университета.
- освоение информационных технологий нового поколения, включая информационные технологии реального времени, высокопроизводительные вычисления и высокоскоростной обмен информацией, использование распределенных вычислительных ресурсов;

4. Функции

- 4.1. Цели и задачи, стоящие перед Департаментом, определяют его функции.
- 4.2. Задача обеспечения постоянной и надежной работы информационных систем и баз данных Университета:
- участие в экспертной оценке, тестировании и внедрении общеуниверситетских информационных систем;
 - поддержка функционирования и администрирование серверов бухгалтерского учета и учета кадров;
 - поддержка функционирования и администрирование корпоративной информационной системы управления учебным процессом в подразделениях головного вуза;
 - обеспечение средств защиты данных на серверах: резервное копирование данных, защита от несанкционированного доступа к данным;
 - поддержка работы общеуниверситетских информационных систем на рабочих станциях и серверах в подразделениях Университета (КИС «РосНОУ», 1С, справочно-правовых систем, электронной-библиотечной системы и др.).
- 4.3. Задача построения и обслуживания вычислительных сетей Университета:
- планирование схемы локальных вычислительных сетей, подключение отдельных подразделений и организации выхода в Интернет;
 - поддержка функционирования опорной сети Университета, объединяющей локальные вычислительные сети;
 - подбор, внедрение и поддержка сетевого оборудования и необходимого программного обеспечения в подразделениях Университета;
 - организация работ и монтаж локальных вычислительных сетей;
 - обслуживание коммуникационных устройств и кабельной системы;
 - организация подключений рабочих мест в локальной вычислительной сети;
 - конфигурирование групп пользователей и установка прав доступа к данным;
 - проведение ремонтных и регламентных работ по поддержке работоспособности вычислительных сетей.
- 4.4. Задача технического обслуживания подразделений вычислительной техникой включает следующие функции:
- подбор, разработка, внедрение и поддержка вычислительной, организационной техники и программного обеспечения в подразделениях Университета.

- обеспечение постоянной и надежной работы компьютерного и периферийного оборудования;
 - осуществление самостоятельно или в специализированных сервисных центрах профилактических и ремонтных работ;
 - замена неисправного оборудования и расходных материалов;
 - контроль за правильностью эксплуатации компьютерной техники, программного обеспечения и вычислительных сетей в подразделениях Университета;
 - учет компьютерной и организационной техники, использования расходных материалов в подразделениях Университета;
 - установка, модернизация и настройка необходимого программного обеспечения.
- 4.5. Задача обслуживания общеуниверситетских сервисов Интернет Университета:
- установка, настройка и поддержка работы общеуниверситетских веб-серверов Университета, почтового сервера, сервера DNS;
 - добавление, редактирование и удаление учетных записей пользователей электронной почты, веб-серверов;
 - проведение регламентных работ по защите данных: резервное копирование необходимой информации, размещенной на общеуниверситетских серверах Интернет.
- 4.6. Задача обеспечения учебного процесса в Университете:
- подготовка лекционных залов: обеспечение работоспособности и своевременного включения микрофонов; обеспечение лекторов презентационной техникой (на основании предварительно поданных заявок);
 - обеспечение функционирования локальных сетей и Internet.
- 4.7. Задача материального и хозяйственного обеспечения включает следующие функции:
- приобретение вычислительной техники, комплектующих и расходных материалов, программного обеспечения;
 - заключение договоров и ведение соответствующей документации;
 - участие в проведении инвентаризации и учете перемещения вычислительной техники по подразделениям;
 - подготовка документов для списания неремонтопригодной или устаревшей вычислительной техники с составлением акта технической экспертизы.
- 4.8. Задачи перспективного развития информационно-технической инфраструктуры в головном вузе включают следующие функции:
- изучение достижений современной науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта в области

- вычислительной техники и ее применения в учебных заведениях;
- участие в подготовке аналитических отчетов по образовательным и научным проектам внедрения информационных систем и компьютерных технологий в Университете;
 - участие в экспертной оценке и приемке проектов по внедрению новых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом.
- 4.9. ДИТИС регулирует деятельность подразделений, обеспечивающих функционирование информационной инфраструктуры Университета, координирует закупки, выдачу, ремонт вычислительной техники, техники связи и оргтехники в подразделениях Университета.
- 4.10. Разрабатывает и развивает нормативно-правовую базу и хозяйственные механизмы процесса информатизации Университета.
- 4.11. Обеспечивает стандартизацию и сертификацию средств информатизации Университета – формирует единые стандарты в области информатизации Университета и контролирует их соблюдение.
- 4.12. Обеспечивает мониторинг, прогнозирование и маркетинг на рынке информационных услуг.
- 4.13. Реализует другие виды деятельности в области информатизации, не противоречащие законодательству.

5. Права и обязанности

- 5.1. ДИТИС в лице руководителей и начальников отделов, входящих в состав ДИТИС, наделяется правами:
- Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и методы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями Департамента.
 - Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию структуры управления, внесению изменений в его штатное расписание, по стимулированию и дисциплинарным взысканиям сотрудников отделов ДИТИС.
 - Вносить предложения по созданию необходимых условий для рациональной организации работы департамента. Представлять в установленном порядке заявки на обеспечение ДИТИС необходимым оборудованием и материалами, проведение ремонтных работ и т.п.

- Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию информационной инфраструктуры Университета.
- Сообщать руководителям структурных подразделений о нарушениях установленных правил работы с вычислительной техникой, программным обеспечением и информационными системами со стороны сотрудников подразделений.
- Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета в рамках своей компетенции. Запрашивать от других структурных подразделений Университета информацию в рамках реализации своих функций.
- Знакомиться с проектами решений, касающимися деятельности департамента.
- Обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.
- Представлять интересы Университета в различных организациях, учреждениях, на предприятиях в соответствии со своей компетенцией или по поручению руководства Университета.

5.2. ДИТИС обязан:

- изучать и анализировать состояние и уровень эффективности новых информационных технологий в сферах информатизации;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам ДИТИС в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. Ответственность

- 6.1. ДИТИС в лице руководителя и сотрудников несет ответственность за невыполнение возложенных на него функций. Ответственность сотрудников ДИТИС устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. ДИТИС несет в установленном трудовым законодательством порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, невыполнение указаний и поручений руководства Университета, касающихся деятельности Департамента информационно-технической инфраструктуры и сервисов.
- 6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 6.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.5. За разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, за нарушение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети (ИСПДн) – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по информационным
технологиям



(подпись) / Д. В. Растягаев
(ФИО)

«01» сентября 2022 г.

Положение подготовлено



(подпись) / Б. Л. Гуськов
(ФИО)

«01» сентября 2022 г.