



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ

А.Б. Безбородов

«02» 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по информатизации и
информационным технологиям

1. Общие положения

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

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

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

1.4. УИИТ находится в подчинении проректора по развитию и информационным ресурсам.

1.5. УИИТ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГУ. 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 РГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель деятельности УИИТ - организация бесперебойной работы компьютерной инфраструктуры Университета, технической поддержке систем обеспечения контроля доступа и видеонаблюдения.

2.2. Основными задачами УИИТ являются:

- Системно-техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест пользователей
- Поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета;
- Поддержка автоматизированных систем управления
- Техническая поддержка систем контроля доступа и системы видеонаблюдения
- Проведение мероприятий по информационной безопасности
- Обеспечение эффективной работы компьютерной и оргтехники во всех подразделениях университета;
- Формирование компьютерного парка Университета;
- 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 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;
- Организация закупок оборудования и программного обеспечения, необходимого для компьютерной инфраструктуры Университета.
- 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 также каналов связи между локальными сетями Университета, модернизация каналаобразующего 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;
- Определение и устранение проблем доступа пользователей к сетевым сервисам и ресурсам;
- Консультирование сотрудников Университета по вопросам функционирования сети, сетевого программного обеспечения, сервисов и веб-ресурсов Университета.
- Оказание технической помощи и консультирование ответственных за эксплуатацию локальных сетей кафедр и подразделений;
- Обеспечение сохранности персональных данных и данных сетевых сервисов.
- 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.
- Прием и обработка заявок пользователей;
- 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;
- 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;
- Проведение единой технической политики, организация и координация работ по защите информации;
- Организация аттестации объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями соответствующей степени конфиденциальности;
- 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;
- Разработка предложений по организации и совершенствованию систем защиты информации, в том числе по вопросам, решаемым в рамках федеральных программ;
- Методическое обеспечение деятельности структурных подразделений и администрации Университета по защите информации;
- Организация и координация разработки, внедрения и эксплуатации системы мер по безопасности, обрабатываемой техническими средствами в целях предотвращения утечки информации по техническим каналам;
- Организация подготовки и повышения квалификации специалистов по вопросам защиты информации;
- Подготовка организационно-распорядительной документации и отчетов по выполнению мероприятий по защите информации.
- Организация приема делегаций и техническая поддержка мероприятий. Оповещение участников о времени и месте проведения мероприятий. Повестка дня, трансфер, встреча и заказ гостиниц для участников мероприятий.
- Подготовка раздаточных материалов для участников мероприятий, сопровождение участников до места проведения мероприятия, печать табличек, бейджей и т.д.;
- Бронирование аудиторий и конференц-залов, согласно поданным заявкам организаторов мероприятий;
- Подготовка конференц-залов для проведения мероприятий. Проверка оборудования (экран, микрофоны, звук, компьютеры). Монтаж оборудования для синхронного перевода. Установка на компьютеры презентаций, проведение работ по подготовке презентаций/демонстрация;
- Видео-фиксация заседаний Ученого совета РГГУ/диссертационных советов РГГУ.
- Проведение телемостов.

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
- Автоматизации и поддержки пользователей
- Организационно-протокольный отдел

5. Права начальника УИИТ

5.1. Начальник 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.

6. Ответственность начальника УИИТ

6.1. Начальник УИИТ несет персональную ответственность перед руководством РГГУ в пределах своих полномочий, за выполнение возложенных на УИИТ задач и за состояние сетевой инфраструктуры Университета.

6.2. Начальник УИИТ несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка РГГУ, иными локальными нормативными актами РГГУ, Уставом РГГУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности УИИТ в целом, в том числе:

- а) за ненадлежащее осуществление УИИТ функций, определенных настоящим Положением;
- б) за несвоевременное выполнение планов работы УИИТ;
- в) за недостоверные сведения, указанные в подписанных им документах, подготовленных УИИТ;
- г) за несоблюдение им норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- д) за целевое и неэффективное расходование материальных ресурсов, в т.ч. денежных средств, выделяемых УИИТ;
- е) за необеспечение сохранности материальных ценностей УИИТ;
- ж) за несвоевременное и некачественное исполнение приказов ректора и иных локальных актов, касающихся деятельности УИИТ;
- з) за систематическое несоблюдение работниками УИИТ трудовой дисциплины;
- и) за причинение материального ущерба Университету, его работникам и/или обучающимся в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников УИИТ устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями РГГУ

Для выполнения функций и реализации прав УИИТ взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями Университета 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 Управлением бухгалтерского учета, экономики и финансам по вопросам:

7.4.1. Получения:

- информации и специалистов для организации списания и инвентаризации.
- консультаций по вопросам, курируемым управлением.

7.4.2. Предоставления:

- информации по вопросам, курируемым управлением.

7.5. С Административно-правовым управлением по вопросам:

7.5.1. Получения:

- консультаций по вопросам, курируемым управлением.

7.5.2. Предоставления:

- информации по вопросам, курируемым управлением.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью УИИТ осуществляют проректор по развитию и информационным ресурсам.

8.2. УИИТ отчитывается перед руководством РГГУ об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет необходимую отчетность.

9. Прекращение деятельности

9.1. УИИТ создается и ликвидируется приказом ректора РГГУ.

Визы согласования

Проректор по развитию
и информационным ресурсам

_____ М.М. Кожокин

Начальник Управления кадров

_____ Л.А. Чельшева

Начальник Административно-правового управления

_____ И.А. Коссов

Начальник Управления делами

_____ И.Л. Артамонова