МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-75 от 19.07.2023

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (УИТ)
наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информационных технологий (далее УИТ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2. Управление информационных технологий создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора.

1.3. Управление информационных технологий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами федеральных органов исполнительной власти, уставом университета, правилами внутреннего распорядка ЧГУ, правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, политикой в области качества ЧГУ, решениями ученого совета ЧГУ, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сфере деятельности управления информационных технологий.

1.4. Управление информационных технологий в своей деятельности подчинено и подотчетно проректору по цифровой трансформации (ЦТ).

1.5. Руководство управлением информационных технологий осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ по представлению проректора по ЦТ. Начальник УИТ организует работу и представляет УИТ во всех подразделениях университета и за его пределами.

1.6. В период отсутствия начальника УИТ его функциональные обязанности выполняет начальник одного из отделов, входящих в состав управления.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Штатное расписание управления информационных технологий включает должности инженерно-технического персонала.

2.2. В структуре УИТ в качестве самостоятельных подразделений выделены: Центр технической поддержки, отдел экономических информационных систем (ЭИС), отдел информационных систем обеспечения образовательного процесса (ИСООП).

2.3 Непосредственное руководство отделами УИТ осуществляют начальники отделов. Отделы подчинены и подотчетны начальнику Управления информационных технологий.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Деятельность УИТ направлена на удовлетворение потребностей университета в области информационных технологий. Основные задачи и функции управления складываются из задач и функций входящих в его состав отделов.

3.2. Задачи и функции отделов определены положениями об отделах.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. К обязанностям УИТ относятся:

4.1.1. Обеспечение исполнения университетом требований законодательства РФ в части, касающейся информационных технологий;

4.1.2. Разработка и поддержка собственного ПО, обеспечение функционирования необходимого ПО сторонних разработчиков;

4.1.3. Обеспечение функционирования ИТ-инфраструктуры университета;

4.1.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка университета, кодекса корпоративной этики, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

4.1.5. Выполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.2. УИТ предоставляются следующие права:

4.2.1. Требовать от руководства университета принятия мер необходимых для исполнения законодательства РФ в части, касающейся информационных технологий;

4.2.2. Вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию отдельных процессов и улучшению деятельности университета в целом, в том числе в части использования информационных технологий и укрепления информационной культуры;

4.2.3. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач;

4.2.4. Требовать от руководителей структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников университета: соблюдения необходимых мер информационной безопасности и других правил направленных на защиту данных, защиту от несанкционированного доступа, защиту от компьютерных вирусов и т.п.; обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники; соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним;

4.3.5. Участвовать в формировании заказов, заключении контрактов на закупку программных, технических средств и расходных материалов (в рамках возложенных задач и функций).

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Управление информационных технологий в лице руководителя и работников несет ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями;

5.1.2. Недостоверность и несвоевременность представления информации, несоблюдение устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка университета, кодекса корпоративной этики, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

5.1.3. Невыполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 Начальник управления организует деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета на основании задач и функций, определенных настоящим положением.

6.2 УИТ и его структурные подразделения в рамках возложенных на них задач и функций взаимодействуют со всеми подразделениями университета по вопросам сбора информации; предоставления информационных ресурсов и сервисов, а также контроля их использования; сопровождения автоматизированных систем и проектов в области информационных технологий.

7 ЗАПИСИ

7.1 Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами ЧГУ.

В номенклатуру дел подразделения включают перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

7.2 Управление информационных технологий ведет записи (свидетельства осуществленной деятельности) в соответствии с требованиями документированной процедуры СМК ДП 4.2.4 Управление записями. Перечень записей УИТ определен номенклатурой дел ЧГУ

7.3 Ответственность за ведение делопроизводства между работниками подразделения определяется должностными инструкциями.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан: Начальником УИТ В.А. Гавриленко.

Документ введен взамен Положения об Управлении информационными технологиями (утвержденного приказом ректора от 18.12.2020 № 05-02-64).

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№				
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		