

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Андрей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.03.2025 15:06:17

Уникальный программный ключ:

1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ТГПУ

от 13.11.2024 № 667-06

Положение

об управлении информационных технологий

I. Общие положения

Управление информационных технологий (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения. Управление имеет круглую печать и угловой штамп бланка со своим наименованием.

II. Цели деятельности и задачи управления

1. Целями деятельности управления являются:

1.1. Компьютеризация, инновационное расширение применения программного обеспечения, компьютерной техники и цифровых технологий во всех сферах деятельности ТГПУ;

1.2. Обеспечение создания и развития информационной среды и системы единого электронного документооборота в ТГПУ;

1.3. Сопровождение используемого в ТГПУ программного обеспечения, внедрение и развитие систем мониторинга деятельности ТГПУ по стандартам и регламентам, установленными вышестоящими федеральными структурами;

1.4. Обеспечение целевого использования компьютерного и периферийного оборудования ТГПУ, комфортных условий труда и обучения на рабочих местах работников и обучающихся ТГПУ;

1.5. Осуществление мероприятий по использованию и развитию компьютерных сетей и сети «Интернет»;

1.6. Техническая поддержка дисциплин, связанных с информатикой и компьютерными технологиями по всем образовательным программам ТГПУ;

1.7. Технологическое обеспечение образовательных мероприятий в сфере дистанционного образования;

1.8. Технологическое обеспечение всех форм дополнительного образования в сфере информационных технологий.

2. Для достижения указанных целей управлением выполняется решение следующих задач:

2.1. Создание базовых условий компьютеризации и аппаратно-программного обеспечения всех структурных подразделений ТГПУ;

2.2. Автоматизация документооборота структурных подразделений ТГПУ, развитие информационных систем;

2.3. Интеграция информационных и программных ресурсов в единую электронную образовательную среду университета как компонента корпоративной информационной среды ТГПУ;

2.4. Планирование, сбор и анализ учетно-технических, статистических данных об использовании и эксплуатации информационных, коммуникационных и мультимедийных средств, вычислительной техники, технологий, программного обеспечения и оказании услуг в этих сферах;

2.5. Аппаратно-программная, техническая и сервисная поддержка учебной, научной и административно-хозяйственной деятельности структурных подразделений ТГПУ, связанная с информационными технологиями (сервис вычислительной, мультимедийной, копировально-

множительной техники, хостинг, почтовый сервис, информационная безопасность, службы VPN, DHCP и DNS);

2.6. Развитие локальных компьютерных сетей ТГПУ;

2.7. Проведение комплекса мероприятий, нацеленных на постоянную и эффективную защиту против взломов и проникновения в сеть, антивирусная профилактика;

2.8. Внедрение инновационных информационных технологий во все сферы деятельности ТГПУ;

2.9. Техническая поддержка в сфере коммуникационных и информационных технологий, применяемых при осуществлении учебного процесса в ТГПУ;

2.8. Участие в части технического обеспечения при осуществлении профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников ТГПУ в области информационных технологий;

2.9. Осуществление единой политики разработки, приобретения и использования технических и программных средств, для решения основных задач ТГПУ в области обеспечения учебного процесса информационными технологиями;

2.10. Разработка, реализация и контроль единых регламентов и правил ТГПУ по использованию информационно-технических средств и доступу в сеть Интернет;

2.11. Планирование закупок электронно-вычислительной, мультимедийной и периферийной техники, расходных материалов, ремонтных компонентов и деталей к ним, соответствующих работ, услуг; участие в подготовке, составлении технической документации для проведения этих закупок, а также в приемке закупленных товаров, работ, услуг;

2.12. Взаимодействие в установленном порядке с поставщиками компьютерной техники и услуг в сфере информационных технологий, ремонтными и аутсорсинговыми организациями;

2.13. Техническое участие в проведении различных совещаний и иных мероприятий ТГПУ;

2.14. Привлечение дополнительных источников финансирования научно-практических исследований, инноваций в области применения информационных технологий и развития материально-технической базы управления.

III. Функции управления

1. Функциональные направления деятельности управления: техническое обеспечение образовательной деятельности в сфере цифровых технологий, техническое обеспечение научно-исследовательской деятельности ТГПУ в сфере цифровых технологий, сервисно-эксплуатационная деятельность в сфере цифровых технологий.

1.1. При обеспечении образовательной деятельности ТГПУ осуществляется:

- техническое обеспечение проведения лекций, консультаций, семинаров, лабораторных работ, практических занятий, государственных итоговых аттестаций и иных учебно-методических мероприятий, проводимых с техническими средствами дистанционного обучения при необходимости консультирования по курсовым и выпускным квалификационным работам по образовательным программам в области информационных технологий;

- организация технического обеспечения и поддержка мероприятий, проводимых ТГПУ, связанных с проведением конференций (в том числе и международных), школ и семинаров;

- техническая поддержка и сопровождение учебного процесса в компьютерных классах ТГПУ;

- техническое обслуживание, поддержка и администрирование систем электронного контроля и доступа в учебные аудитории и классы;

- техническое обслуживание, поддержка документальной фиксации систем видеонаблюдения в учебных аудиториях.

1.2. При обеспечении научно-исследовательской деятельности ТГПУ (в т.ч. совместной с иными гражданами и организациями) осуществляется:

- техническое обеспечение и поддержка учебно-научных подразделений ТГПУ при выполнении научно-исследовательских работ;

- оказание консультационных услуг в сфере цифровых технологий.

1.3. Сервисно-эксплуатационная деятельность:

- сервисное, ремонтное, техническое и консультационное обслуживание структурных подразделений ТГПУ;

- осуществление поддержки при внедрении инновационных разработок в сфере IT-технологий в деятельность ТГПУ;

- техническая и сервисная поддержка сетевой компьютерной инфраструктуры ТГПУ;

- оказание услуг по разработке, внедрению и поддержке систем автоматизации управления учебного процесса и компьютеризации ТГПУ;

- организация и планирование приобретения, использования и учёта лицензионного программного обеспечения;

- планирование, подготовка и составление технической документации на закупку персональных компьютеров, копировально-печатающей и иной периферийной техники, программного обеспечения и расходных материалов, взаимодействие с поставщиками компьютерной техники и ремонтными организациями, прием закупленных товаров, работ, услуг.

2. Обеспечение делопроизводства и ведение документов согласно направлениям деятельности и функциям управления.

3. Обеспечение освещения деятельности управления и входящих в него отделов на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

4. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности управления.

IV. Структура управления

1. Управление подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением. Общее руководство управлением осуществляет ректор.

2. Структура управления утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

V. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями ТГПУ

Управление информационных технологий достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в его состав, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

VI. Права работников управления

Работники управления для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;

3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;

4. по поручению ректора осуществлять официальную переписку с организациями

(предприятиями, гражданами, должностными лицами, др.) по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;

5. по поручению ректора и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;

6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками управления в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции управления;

8. по поручению ректора университета давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления;

VII. Ответственность работников управления

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник управления.

2. Порядок привлечения к ответственности начальника управления устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников управления, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация управления осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ

Начальник УИТ

О.А. Швабауэр

М.С.Садиева

Г.П. Матюкевич

А.В. Костиков