Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2023 14:12:45
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
№ 10-04

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный университет
им. А.А. Кадырова»
от «11» 12 2023 № 514/06-20

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информатизации

Разработано:

Начальник управления информатизации	З.А. Селимханов

Согласовано:

Проректор по науке, инновациям и цифровой трансформации	А.С-А. Хасухаджиев
Начальник управления кадров	В.В. Манкиев
Начальник отдела правового и документационного обеспечения	Р.Д.Атаев

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении информатизации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее по тексту – университет), иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции, структуру и порядок деятельности управления информатизации университета (далее – управление).

1.3. Управление является административным структурным подразделением университета. В управление организационно входят следующие отделы и иные структурные подразделения:

1) отдел автоматизированных систем;

2) отдел телекоммуникаций и технического обеспечения;

3) центр информационных разработок.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи управления

2.1. Целями деятельности управления являются:

– решение проблем информатизации университета:

– проведение единой политики информатизации;

– формирование информационной культуры подготавливаемых кадров;

– поддержка, координация и внедрение информационных технологий в подразделениях и службах университета.

2.2. Основные задачи управления:

- разработка и освоение информационных систем поддержки образовательных процессов;
- разработка и реализация технологии внутреннего электронного документооборота;
- разработка и реализация единой политики по использованию доступа в сеть «Интернет»;
- разработка и реализация политики информационной безопасности и плана защиты информационных ресурсов университета;

- организация системы учета и контроля над использованием средств вычислительной техники, коммуникационного оборудования и средств оргтехники университета;
- обеспечение качественного функционирования локальной вычислительной сети университета;
- проектирование и сопровождение единой системы серверов баз данных и интернет - серверов;
- разработка и освоение информационных систем дистанционного образования;
- осуществление единой политики приобретения, разработки и использования технических и программных средств для решения перечисленных выше задач.

3. Функции управления

3.1. К основным функциям управления относятся:

- автоматизация управления учебным процессом, научной, организационной и хозяйственной деятельностью университета;
- автоматизация информационных и библиотечных процессов научной библиотеки;
- создание и сопровождение корпоративных баз данных;
- развитие и обеспечение функционирования телекоммуникационной опорной сети университета;
- создание локальных информационно-вычислительных сетей подразделений университета;
- обеспечение доступа подразделений университета к сети «Интернет»;
- обеспечение коммуникаций с другими учебными заведениями и организациями;
- управление информационным наполнением университетской компьютерной сети (интрасети);
- управление доступом подразделений и отдельных пользователей к информационным ресурсам;
- поддержка и сопровождение систем дистанционного обучения вуза на базе сети «Интернет» и мультимедиа технологий;
- выполнение заказов на поставку, техническое обслуживание вычислительной и копировальной техники;
- обучение пользователей автоматизированных систем, консультационная поддержка работников университета.

3.2. Функции управления в области качества:

- обеспечение информацией о деятельности университета заинтересованных лиц и широкой общественности;
- постоянное совершенствование разработанных программных продуктов и осуществляемой деятельности, повышение их качества,

модернизация и разработка новых версий, создание новых продуктов и комплексных услуг;

- использование при разработке программного обеспечения технических новшеств и передовых технологий, способствующих повышению результативности и качества - как производственных процессов, так и разрабатываемых программных продуктов.
- освоение различных аппаратно-программных платформ;
- отслеживание изменений законодательства с целью оперативного и своевременного внесения изменений в программные продукты;
- непрерывное повышение уровня знаний и профессиональной квалификации всех работников управления;
- ответственность каждого работника за качество своей работы, также, как и за совершенствование методов своей работы.

4. Порядок деятельности и руководство управлением

4.1. Непосредственное руководство управлением осуществляет начальник управления, который несет персональную ответственность за результаты деятельности управления.

4.2. Общее руководство управлением осуществляет проректор по науке, инновациям и цифровой трансформации.

4.3. Начальник управления непосредственно подчиняется проректору по науке, инновациям и цифровой трансформации университета и несет персональную ответственность за состояние и результаты выполнения программы информатизации в пределах компетенции управления.

4.4. Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора университета или лицом, наделенным соответствующими полномочиями, по представлению проректора по науке, инновациям и цифровой трансформации.

4.5. На время отсутствия начальника управления его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе ректора.

4.6. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование.

4.7. Реорганизация или ликвидация управления осуществляется на основании решения ректора университета (в рамках, предоставленных ему Уставом полномочий).

5. Заключительные положения

5.1. Начальник управления и работники отделов управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка,

принятых в университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов университета.

5.2. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, и вступают в силу со дня их утверждения.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Отдел правового и документационного обеспечения, Управление информатизации.
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Отдел правового и документационного обеспечения, Управление информатизации.
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Управление информатизации.