

	<p>Министерство образования и науки РФ</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>
<p>НГТУ ПСП 38-18</p>	<p>Управление информатизации</p>

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев



«__» _____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

НГТУ ПСП 38-18

«СОГЛАСОВАНО»

Первый проректор

М.В. Ширяев

«__» _____ 2018 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УИ	А.М. Лабаев	23.05.18
Проверил	Начальник УРП	М.А. Хусиянов	23.05.18
Проверил	Начальник ЮС	А.В. Маркеева	23.05.18
Проверил	Начальник СКЭиТК	П.А. Рындык	22.05.18



НГТУ

НГТУ-ПСП-38-18

Положение об Управлении информатизации

1. Общие положения

1.1 Управление информатизации (далее – УИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется непосредственно первому проректору.

УИ организовано с целью координация усилий по внедрению современных информационных технологий и созданию единой информационной системы университета, взаимодействующей с информационными системами учебных, научных и других учреждений на региональном, федеральном и международном уровне для обеспечения повышения эффективности образовательной, научной и управленческой деятельности университета.

1.2 УИ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3 Руководитель УИ осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности УИ с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4 В своей деятельности УИ руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.5 УИ осуществляет координацию усилий по внедрению современных информационных технологий, по разработке и внедрению современных информационных систем в образовательную, научную и управленческую деятельность НГТУ.

1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники УИ должны соответствовать требованиям установленными соответствующими должностными инструкциями.

1.7 В состав УИ входят:

1.7.1 Информационно-вычислительный центр.

1.7.2 Отдел информационных систем.

1.7.3 Отдел автоматизации бухгалтерской деятельности.

1.8 Структуру и штатное расписание УИ, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.


1.9 Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, ежегодно определяется Службой управления качеством НГТУ по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.10 Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества. «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности УИ:

2.1 Разработка и внедрение единой политики информатизации университета.

2.2 Внедрение во все сферы деятельности университета современных информационных средств и технологий.

	НГТУ
	НГТУ-ПСП-38-18
	Положение об Управлении информатизации

- 2.3 Обеспечение координации деятельности подразделений НГТУ в области использования современных информационных средств и технологий.
- 2.4 Планирование и организация мероприятий по автоматизации работы структурных подразделений и всего университета в целом.
- 2.5 Обеспечение координации действий по интеграции информационной системы университета с информационными системами других учебных и научных учреждений на региональном, федеральном и международном уровнях.
- 2.6 Сопровождение и совершенствование систем связи университета.
- 2.7 Обеспечение участия университета в реализации межвузовских региональных, федеральных и иных информационных проектах.
- 2.8 Обеспечение информационно-программной поддержки официального веб-сервера НГТУ, корпоративных сайтов подразделений, разрабатываемых УИ.

3. Функции

Основными функции УИ НГТУ являются:

- 3.1 Реализация и развития единой политики информатизации университета.
- 3.2 Автоматизация и оптимизация всех сфер деятельности университета, путём использования современных информационных средств и технологий.
- 3.3 Координация деятельности подразделений НГТУ в области информатизации.
- 3.4 Обеспечение организации действий, направленных на автоматизацию работы подразделений НГТУ.
- 3.5 Координация действий по интеграции информационной системы университета, с информационными системами других учебных и научных учреждений на региональном, федеральном и международном уровнях.
- 3.6 Организация и координация действий по совершенствованию и оптимизации систем связи НГТУ.
- 3.7 Координация действий по участию университета в межвузовских региональных, федеральных и иных информационных проектах.
- 3.8 Управление и развитие официального веб-сервера НГТУ, корпоративных сайтов подразделений, разрабатываемых УИ.

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Начальник УИ обязан:

- 4.1 Организовывать и контролировать работу УИ НГТУ по выполнению планов.
- 4.2 Взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам информатизации, совершенствования делопроизводства и документооборота.
- 4.3 Запрашивать и получать от структурных подразделений университета документов и информации, необходимых для выполнения поставленных перед Управлением задач.
- 4.4 Взаимодействовать с Высшими учебными заведениями г. Нижнего Новгорода и Российской Федерации, органами власти и общественными организациями по вопросам обеспечения единой политики информатизации образования.
- 4.5 Систематически анализировать деятельность Управления, разрабатывать предложения по ее улучшению.
- 4.6 Применять меры по поощрению или наложению взыскания, а также по организации повышения квалификации сотрудников.
- 4.7 Создавать условия для работы персонала УИ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

5. Права руководителя структурного подразделения:



НГТУ

НГТУ-ПСП-38-18

Положение об Управлении информатизации

Начальник УИ имеет право:

- 5.1 Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию и планированию работы Управления.
- 5.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.
- 5.3 Разрабатывать документы, регламентирующие основную деятельность Управления.
- 5.4 Согласовывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.5 Требовать от начальников отделов Управления:
 - 5.5.1 Соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности, противопожарному режиму, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
 - 5.5.2 Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.
 - 5.5.3 Соблюдения регламента работ с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник УИ.

Каждый работник УИ несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

