

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о структурном подразделении
НГТУ ПСП- 38.2-03-24	Отдел информационных систем


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор НГТУ
 С.М.Дмитриев
 «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
отдел информационных систем

НГТУ ПСП- 38.2-03-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор
 по образовательной деятельности
 Е.Г. Ивашкин
 «__» _____ 2024 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела информационных систем	А.И.Дунцев	21.10.2024
Согласовано	Начальник УИ	А.М.Лабаев	21.10.2024
Согласовано	Начальник ПУ	А.В. Маркеева	21.10.2024
Согласовано	И.о. Начальника УРП	Е.Н. Бакалина	21.10.2024
Согласовано	Начальник СКЭиТК	П.А. Рындык	21.10.2024



1. Общие положения

1.1. Отдел информационных систем (далее – отдел ИС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее - НГТУ) и подчиняется непосредственно начальнику Управления информатизации университета.

Отдел ИС организован с целью формировать и поддерживать современные автоматизированные системы управления для автоматизации учебных и рабочих процессов НГТУ.

1.2. Отдел ИС возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. На должность руководителя отдела назначается специалист, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет, звание и (или) ученая степень не требуются.

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

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

1.5. Отдел ИС осуществляет разработку и внедрение современных информационных систем и технологий для обеспечения повышения эффективности образовательной, научной и управленческой деятельности НГТУ.

1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники отдела ИС должны соответствовать требованиям законодательства.

1.7. Структуру и штатное расписание отдела ИС, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству, ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем отдела ИС исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.9. 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, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности отдела ИС

2.1 Разработка, внедрение и сопровождение программного обеспечения.

2.2 Планирование и организация мероприятий по автоматизации работы структурных подразделений и всего университета в целом.

2.3 Изучение, внедрение, сопровождение новых информационных технологий.

2.4 Обеспечение информационно-программной поддержки официального WWW- сервера НГТУ, корпоративных сайтов подразделений, разрабатываемых отделом.

2.5 Создание порталов, отбор и размещение информации, оформление официального Web-сайта НГТУ, корпоративных сайтов НГТУ, разрабатываемых отделом.

	НГТУ ПСП- 38.2-03-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел информационных систем

2.6 Взаимодействие с другими отделами, кафедрами и другими структурными подразделениями НГТУ с целью получения достоверной информации для размещения на соответствующих сайтах и ее актуализации.

2.7 Обеспечение информационной безопасности:

2.7.1 Практическая реализация единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности подразделения, определение требований к системе защиты информации в аппарате подразделения и структурных подразделениях, документообороту на бумажном и электронных носителях.

2.7.2 Осуществление комплексной защиты информации относительно деятельности отдела ИС на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель, обработки и передачи в соответствии с единой концепцией информационной безопасности.

2.7.3 Контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, находящихся в информационных системах НГТУ.

2.7.4 Координация деятельности и методическое руководство по обеспечению информационной безопасности и защите информации в информационных системах НГТУ.

2.8 Повышение уровня профессиональной и социальной мобильности выпускников и сотрудников университета путем внедрения новейших достижений в области информационных технологий.

3. Функции

Основными функциями отдела ИС НГТУ являются:

3.1. Обеспечение эффективного использования и непрерывного функционирования средств и систем информатизации.

3.2. Разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности.

3.3. Разработка порталов и размещение страниц Web-сервиса, подготовка файлов FTP-сервиса.

3.4. Организация контроля доступа к персональным данным в электронном виде.

3.5. Разработка и организация технологии единого электронного документооборота для структурных подразделений университета.

3.6. Обучение сотрудников структурных подразделений работе с информационными системами.

3.7. Подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.8. Обеспечивать выполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности подразделения.

3.9. Выполнять технические работы по подготовке для руководства университета аналитической и статистической информации на основе данных, хранящихся в действующих информационных системах НГТУ.

3.10. Обеспечивать высокое качество и своевременность выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов действующим стандартам, относящимся к деятельности подразделения.

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Руководитель отдела ИС (начальник отдела ИС) обязан:

4.1. Организовывать и контролировать работу отдела ИС НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ;

	НГТУ ПСП- 38.2-03-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел информационных систем

4.2. Осуществлять руководство по обеспечению бесперебойной работы информационных систем управления (ИСУ).

4.3. Организовывать работы по отладке, опытной эксплуатации и поэтапному внедрению АСУ.

4.4. Поддерживать в рабочем состоянии сервера, на которых функционируют ИСУ.

4.5. Осуществлять контроль за проведением профилактических работ, устранением неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.6. Принимать оперативные меры по устранению возникающих аварийных ситуаций в работе компьютеров и коммуникационного оборудования.

4.7. Проводить анализ причин отказов и нарушений в работе ИСУ, разрабатывать план мероприятий по их устранению и предупреждению, повышению качества и надежности используемых программных продуктов.

4.8. Обеспечивать подготовку планов проектирования и внедрения ИСУ, контролировать их выполнение, постановку задач, увязку организационного и технического обеспечения системы.

4.9. Руководить проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными системы, планированием обеспечения защиты системы в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.

4.10. Изучать и анализировать рынок информационных услуг с целью обеспечения вуза современными информационными технологиями.

4.11. Выявлять потребность в приобретении необходимого оборудования и программного обеспечения для эффективного функционирования подразделения.

4.12. Согласовывать с непосредственным руководителем данный перечень оборудования и программного обеспечения.

4.13. Осуществлять руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с обеспечением работы ИСУ.

4.14. Участвовать в организации и проведения обучения пользователей прикладных программных приложений.

4.15. Создавать условия для работы персонала отдела ИС в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

5. Права руководителя структурного подразделения

Начальник отдела ИС имеет право:

5.1. Получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию и требовать предоставления необходимых технических средств (вычислительной техники, средств связи и т.п.);

5.2. Подготавливать и вносить предложения по совершенствованию автоматизированной информационной системы управления;

5.3. Принимать участие в семинарах по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.4. Давать руководству НГТУ предложения по приобретению (доработке) программных средств;

5.5. Ходатайствовать перед руководством НГТУ о поощрении подчиненных сотрудников, наложении взысканий;

5.6. Давать поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

5.7. Контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий;

5.8. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 21.10.2024 9:20:00	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 4 из 6
--------------------	---	-----------	------------	-------------

	НГТУ ПСП- 38.2-03-24
	Положение о структурном подразделении
	Отдел информационных систем

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

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

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



Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4