Код
по ОКПО 02069438

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Уфимский государственный авиационный технический университет"

ПРИКАЗ

17.02.2021 УФА № 151 - О

Об утверждении положений
об Управлении информационных
технологий и отделов,
входящих в его состав

В целях регламентации деятельности Управления информационных технологий и отделов, входящих в его состав,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Положение об Управлении информационных технологий (приложение № 1);
Положение об отделе технической поддержки (приложение № 2);
Положение об отделе систем защиты информации (приложение № 3);
Положение об отделе разработки (приложение № 4);
Положение об отделе сетевой инфраструктуры (приложение № 5).

2. Признать утратившим силу Положение об Управлении информационных технологий, утвержденное приказом от 19.11.2010 № 1115-О.

3. Работникам Управления информационных технологий в своей деятельности руководствоваться утвержденными Положением об Управлении информационных технологий и положениями об отделах.

4. Отделу документационного обеспечения и архива обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

И.о. ректора Р.Д. Еникеев

Приложение № 1
к приказу от 17.02.21
№ 151 -О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы Управления информационных технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГАТУ», Университет).

1.2. Управление информационных технологий (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «УГАТУ».

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УГАТУ», локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Управление возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Формирование единых стандартов в области информатизации Университета и контроль за их соблюдением, формирование единых требований к информационным системам, разрабатываемым в подразделениях Университета.

2.2. Управление цифровизацией деятельности Университета в части построения, развития и поддержки корпоративных информационных систем Университета, реализации требований информационной безопасности в корпоративных информационных системах Университета в отношении цифровой инфраструктуры Университета.

2.3. Разработка и поддержка программных продуктов для обеспечения функционирования Университета.

2.4. Организация информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем ФГБОУ ВО «УГАТУ» с автоматизированными системами федеральных органов власти в сфере образования и науки.

2.5. Обеспечение бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест структурных подразделений административно-управленческого персонала.

2.6. Организация и обеспечение реализации требований законодательства Российской Федерации по защите информации и обеспечению безопасности персональных данных работников Университета при их обработке в информационных системах персональных данных Университета.

2.7. Обеспечение доступности государственных данных для предоставления государственных услуг в цифровом виде и принятия решений на основе данных.

2.8. Обеспечение поддержки работников и обучающихся Университета, использующих информационные технологии структуры Университета, в части доступа в сеть Интернет, использования программного обеспечения, систем и средств, использующихся в Университете.

3. Структура

3.1. Структура и численность Управления в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Управление.

3.2. В структуру Управления информационных технологий входят:

- Отдел технической поддержки;
- Отдел систем защиты информации;
- Отдел разработки;
- Отдел сетевой инфраструктуры.

3.3. Общее руководство и координация деятельности Управления осуществляется ректором Университета.

3.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.5. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, несёт персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Управлении.

3.6. Начальник Управления обеспечивает выполнение задач, возложенных на Управление.

3.7. Работники Управления принимаются на работу на основании трудового договора, по представлению начальника Управления.

3.8. Задачи и функции отделов определяются соответствующими положениями, утверждёнными приказом ректора Университета.

3.9. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления вытекают из совокупности целей, задач и функции Управления и определяются должностными инструкциями.

4. Функции

На Управление возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Обеспечение проведения единой согласованной политики информатизации всеми подразделениями Университета путём:

- формирования методических, организационных, правовых и иных условий для обеспечения единого системного подхода к процессу информатизации Университета вне зависимости от источников финансирования;
- выработки и представления единой позиции ФГБОУ ВО «УГАТУ» по вопросам информатизации в отношениях с органами управления и другими организациями;
- формирования и обеспечения реализации согласованных программ информатизации Университета с учетом особенностей каждого подразделения;
- обеспечения всех подразделений Университета равными правами и возможностями по использованию информационных, вычислительных и сетевых ресурсов ФГБОУ ВО «УГАТУ»;
- осуществления реализации совместных (с другими подразделениями Университета) программ информатизации различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «УГАТУ»;

- анализ состояния и учет сетевого, серверного и коммуникационного оборудования, обеспечивающего работу информационно-телекоммуникационной инфраструктуры вуза, компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения;

- осуществления координации деятельности структурных подразделений через руководителей и ответственных лиц.

4.2. Контроль за регулярным обновлением компьютерной базы, задействованной в обучении, научных исследованиях, административном управлении в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению.

4.3. Выполнение комплекса необходимых мероприятий и регламентов по обеспечению бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета и общежитий, информационных систем, используемых для решения задач управления Университетом.

4.4. Координация централизованных закупок вычислительной и оргтехники, программного обеспечения подразделениями ФГБОУ ВО «УГАТУ».

4.5. Информационно-техническая поддержка научно-технических мероприятий Университета.

4.6. Развитие, сопровождение и предоставление доступа к системам действующих корпоративных ИТ-сервисов: электронной почты, электронных средств коллективной работы, вебинаров.

4.7. Мониторинг эффективности сайта Университета, создание виртуальных сайтов для конференций, семинаров, а также по заказам подразделений Университета.

4.8. Техническая поддержка пользователей аппаратных средств и системного ПО централизованных подразделений Университета.

4.9. Оказание подразделениям Университета и внешним организациям различных видов услуг: информационных, коммуникационных, консалтинговых, организационно-кадровых и т.д. в области применения информационных технологий.

4.10. Организация обучения работников Университета, направленного на повышение их квалификации в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

4.11. Координация деятельности подразделений Университета в области информационных технологий через ответственных лиц.

4.12. Внедрение и развитие комплексных мер по техническому обеспечению информационной безопасности, защите и сохранности цифровых корпоративных данных.

4.13. Техническое сопровождение общеуниверситетских мероприятий, планирование и учет времени использования залов и помещений Университета, оснащенных специализированным оборудованием.

4.14. Анализ состояния и учет сетевого, серверного и коммуникационного оборудования, обеспечивающего работу централизованной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры вуза, компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения.

4.15. Разработка инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением информационных систем.

4.16. Обеспечение прохождения повышения квалификаций работников УИТ.

5. Права

Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, УАТ, иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию программной, прогнозной и аналитической деятельности в процессе управления и осуществления деятельности Университета.

5.3. Вносить предложения по привлечению, в том числе и на договорной основе, научных и других организаций, учреждений, а также отдельных ученых и специалистов для разработки концепций, предложений и решения целевых задач по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. Получать локальные нормативные акты Университета, а также иные правовые акты, документы, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.5. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете.

5.6. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.7. Вносить предложения по улучшению деятельности Управления.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. Управление осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Управления.

7.2 Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

Приложение № 2
к приказу от 17.02.21
№ 151 -О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела технической поддержки Управления информационных технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГАТУ», Университет).

1.2. Отдел технической поддержки (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УГАТУ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УГАТУ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении информационных технологий и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Реализация единой информационной и технической политики Университета.

2.2. Обеспечение надежности, непрерывности функционирования и модернизации информационных систем и инфраструктуры Университета.

2.3. Обеспечение внедрения государственных информационных систем в сфере образования, соответствующих нормам и положениям действующего российского законодательства.

2.4. Внедрение и поддержка программных продуктов для обеспечения функционирования Университета.

2.5. Обеспечение бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест структурных подразделений административно-управленческого персонала.

2.6. Выполнение функции по технической и информационной поддержке пользователей информационной инфраструктуры Университета.

2.7. Разработка документаций информационных систем и обучения пользователей в соответствии со стратегическими целями Университета.

2.8. Консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся Университета в области использования информационных ресурсов.

2.9. Обеспечение работоспособности информационных систем университета.

2.10. Развитие и поддержка системы антивирусной защиты.

2.11. Представление руководству Университета предложений по совершенствованию информационных ресурсов.

2.10. Разработка технических заданий и поддержка внедрения новых технологий в информационные системы Университета.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Участие в разработке плана по централизации информационных ресурсов Университета.

4.2. Устраняет нарушения в функционировании компьютерной техники, оргтехники, периферийного оборудования и программного обеспечения на рабочих местах пользователей.

4.3. Участвует в формировании и реализации технической политики при выборе компьютерной техники, оргтехники, комплектующих для вычислительной техники, периферийного оборудования и программного обеспечения.

4.4. Разрабатывает технические задания к конкурсной документации на закупку компьютерной техники, оргтехники, комплектующих для вычислительной техники, периферийного оборудования, базового и разрешенного программного обеспечения.

4.5. Осуществляет приемку и подготовку к эксплуатации новой компьютерной техники, оргтехники и периферийного оборудования.

4.6. Обеспечивает подключение и настройку вычислительной техники и периферийного оборудования, а также установку и настройку программного обеспечения на рабочих местах и в компьютерных классах.

4.7. Организует проведение профилактических работ и ремонтов оборудования.

4.8. Осуществляет установку и настройку рабочих мест пользователей, имеющих право на использование электронной подписи.

4.9. Осуществляет контроль и учет использования лицензионного программного обеспечения в ФГБОУ ВО «УГАТУ».

4.10. Обеспечивает контроль версий программных средств.

4.11. Реализует механизмы обновления версий программного обеспечения, установленного на рабочих местах пользователей и в компьютерных классах.

4.12. Осуществляет установку и настройку средств антивирусной защиты вычислительной техники на рабочих местах пользователей и в компьютерных классах.

4.13. Оказывает консультации пользователям по работе вычислительной техники, периферийного оборудования и программного обеспечения.

4.14. Осуществляет профилактический осмотр, мелкий ремонт и модернизацию компьютерной техники.

4.15. Участвует в списании и утилизации оборудования.

4.16. Участвует в технической поддержке мероприятий совместно с другими соответствующими подразделениями Университета.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, УАТ, иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию программной, прогнозной и аналитической деятельности в процессе управления и осуществления деятельности Университета.

5.3. Вносить предложения по привлечению, в том числе и на договорной основе, научных и других организаций, учреждений, а также отдельных ученых и специалистов для разработки концепций, предложений и решения целевых задач по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4. Получать локальные нормативные акты Университета, а также иные правовые акты, документы, по вопросам, относящимся к компетенции управления; пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в университете.

5.5. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

5.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

Приложение № 3
к приказу от 17.02.21
№ 151 -О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СИСТЕМ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела систем защиты информации Управления информационных технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГАТУ», Университет).

1.2. Отдел систем защиты информации (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УГАТУ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УГАТУ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении информационных технологий и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Организация системы защиты информации, контроль соблюдения требований законодательства РФ в сфере информационной безопасности.

2.2. Создание единой концепции информационной безопасности Университета, определение мероприятий, направленных на её реализацию, контроль выполнения.

2.3. Планирование и реализация задач, способствующих повышению уровня информационной безопасности Университета.

2.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений департамента образования по вопросам защиты информации.

2.5. Повышение эффективности применяемых мер информационной безопасности.

2.6. Обеспечение системы защиты персональных данных на основании требования законодательства РФ в сфере защиты персональных данных и внутренних нормативных документов.

2.7. Реализация, развитие и поддержка системы антивирусной защиты.

2.8. Определение возможности несанкционированного доступа к информации, ее разрушения (уничтожения) или искажения, разработка соответствующих мер по защите информации.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Организация, координация и контроль мероприятий по осуществлению технической защиты информации ограниченного доступа в Университете.

4.2. Решение задач по недопущению либо существенному затруднению неправомерных (в том числе непреднамеренных) технических, программных и иных воздействий и процессов, направленных на считывание (хищение) информации, на разрушение, искажение или блокирование в процессе ее обработки на объектах информатизации.

4.3. Планирование и организация работ с привлечением подрядных организаций по технической защите информации ограниченного доступа.

4.4. Проведение мониторинга событий, связанных с информационной безопасностью.

4.5. Определение технических каналов утечки информации.

4.6. Разработка проектов локальных нормативных документов по защите информации ограниченного доступа в Университете с привлечением подрядных организаций.

4.7. Разработка предложений по совершенствованию системы защиты информации в Университете.

4.8. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты информации в Университете, учет и анализ результатов контроля.

4.9. Участие в расследовании нарушений в области защиты информации в Университете и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.

4.10. Координация выбора, установки, настройки и эксплуатации программных и аппаратно-программных средств обеспечения информационной безопасности.

4.11. Осуществление методического обеспечения работ по информационной безопасности и защите информации ограниченного доступа в Университете с привлечением подрядных организаций.

4.12. Анализ результатов внешних проверок Университета по направлению деятельности Отдела, подготовка планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, контроль их реализации.

4.13. Формирование отчетов о деятельности Отдела по поручению начальника Управления.

4.14. Обеспечение своевременного предоставления соответствующей информации и документов для формирования закупок, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

4.15. Ознакомление работников Университета с локальными нормативными актами и организационно-распорядительной документацией Университета по информационной безопасности.

4.16. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством и поручениями начальника Управления в части, касающейся информационной безопасности.

4.17. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.18. Проведение периодического аудита корпоративной сети передачи данных, информационных систем персональных данных для изучения и анализа защищенности, в том числе и с привлечением подрядных организаций.

4.19. Осуществление консультативной и методической помощи по вопросам защиты информации сотрудникам университета.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

5.2. Запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, УАТ, иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

5.4. Иметь доступ к соответствующим базам данных, системам связи и коммуникациям Университета при необходимости.

5.5. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, в том числе содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию программной, прогнозной и аналитической деятельности в процессе управления и осуществления деятельности Университета.

5.7. Получать локальные нормативные акты Университета, а также иные правовые акты документы, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете.

5.8. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

Приложение № 4
к приказу от 17.02.21
№ 151 -О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗРАБОТКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела разработки Управления информационных технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГАТУ», Университет).

1.2. Отдел разработки (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УГАТУ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УГАТУ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении информационных технологий и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Разработка новых и поддержание имеющихся Интернет-сайтов Университета.

2.2. Своевременное размещение информации на сайтах Университета.

2.3. Разработка и сопровождение программ для автоматизации различных направлений деятельности университета собственной разработки.

2.4. Обеспечение надежности, непрерывности функционирования и модернизации информационных систем Университета.

2.5. Изучение, внедрение, сопровождение новых программных продуктов.

2.6. Расширение функциональных возможностей существующего программного обеспечения.

2.7. Формирование сводной отчетности.

2.8. Быстрое и своевременное исправление ошибок в принятом на сопровождении программном обеспечении.

2.9. Реализация единой информационной и технической политики Университета.

2.10. Разработка документаций информационных систем и обучения пользователей в соответствии со стратегическими целями Университета.

2.11. Консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся Университета в области использования информационных ресурсов.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Верстка, программирование и техническая поддержка веб-сайтов Университета.

4.2. Управление информационным наполнением Веб-ресурсов Университета по представлению руководителей уполномоченных отделов.

4.3. Своевременное обновление информации на веб-ресурсах Университета.

4.4. Консультирование работников Университета по вопросам функционирования и информационного наполнения веб-ресурсов.

4.5. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению информационных систем.

4.6. Разработка и обеспечение регламента работ с компонентами информационных систем.

4.7. Техническое обслуживание программных средств информационных систем.

4.8. Участие в разработке стратегии развития единого информационного пространства Университета.

4.9. Выявление проблем, замедляющих внедрение и препятствующих эффективной эксплуатации информационных систем Университета.

4.10. Получение от подразделений всех уровней информации, необходимой для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.9. Создание постоянных и временных рабочих групп по основным направлениям деятельности Отдела и утверждение их составов.

4.10. Разработка нормативов и стандартов в области автоматизируемых УИТ информационных процессов Университета.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, УАТ, иных структурных подразделений университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию программной, прогнозной и аналитической деятельности в процессе управления и осуществления деятельности Университета.

5.3. Вносить предложения по привлечению, в том числе и на договорной основе, научных и других организаций, учреждений, а также отдельных ученых и специалистов для разработки концепций, предложений и решения целевых задач по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4. Получать локальные нормативные акты Университета, а также иные правовые акты документы, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5 Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете.

5.6. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.7. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

Приложение №5
к приказу от 17.02.21
№ 151 -О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СЕТЕВОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела сетевой инфраструктуры Управления информационных технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГАТУ», Университет).

1.2. Отдел сетевой инфраструктуры (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления информационных технологий (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УГАТУ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УГАТУ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении информационных технологий и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Руководство и научно-методическое обеспечение работ по созданию, внедрению и эффективному использованию технологий компьютерных сетей.

2.2. Разработка и реализация проектов развития корпоративной сети Университета, отвечающей современным технологиям, стратегическим задачам информатизации учебного процесса и управления в ФГБОУ ВО «УГАТУ».

2.3. Обеспечение доступа из корпоративной сети Университета в глобальную сеть Интернет, к порталу (ведение списка паролей пользователей, контроль трафика и т. д.).

2.4. Подготовка предложений в нормативные акты в области развития телекоммуникационных сервисов ФГБОУ ВО «УГАТУ».

2.5. Консультационное сопровождение работников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.6. Контролирует функционирование сетевого оборудования и систем информационной инфраструктуры (в том числе сетевое обеспечение серверных помещений).

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УГАТУ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Разрабатывает совместно с подразделениями ФГБОУ ВО «УГАТУ» организационно-распорядительную, инструктивную, методическую и иную документацию.

4.2. Осуществляет организационно-методическое сопровождение конференций, проводимых с использованием сетевых технологий.

4.3. Обеспечивает функционирование сетевых ресурсов ФГБОУ ВО «УГАТУ» (корпоративной сети).

4.4. Изучает перспективные направления развития технических и программных средств информационно-коммуникативных технологий, передового отечественного и зарубежного опыта их использования в учебной и научной деятельности.

4.5. Разрабатывает программные комплексы или внедряет приобретенные, необходимые для развития сетевых ресурсов Университета, осуществляет их апробацию и дальнейшую эксплуатацию.

4.6. Анализирует эффективность функционирования сетевых ресурсов, принимает меры по их совершенствованию.

4.7. Подключает подразделения и конечных пользователей к корпоративной сети ФГБОУ ВО «УГАТУ»; под подключением понимается настройка персональных компьютеров, сетевых протоколов, регистрация персональных компьютеров в сети.

4.8. Осуществляет регистрацию и учет пользователей сети и электронной почтой, персональных компьютеров и др. устройств, подключенных к сети.

4.9. Организует работу по составлению относящихся к работе сетевых ресурсов ФГБОУ ВО «УГАТУ» сводных статистических отчетов и обеспечивает своевременное предоставление этой отчетности в установленные сроки.

4.10. Осуществляет поддержку конечных пользователей сети по вопросам, связанным с работой сети Университета и предоставляемых сетевых сервисов.

4.11. Подготавливает и систематизирует необходимые нормативные, методические и технические материалы, документы, регламенты и положения, обеспечивающие функционирование и доступ пользователей к ресурсам корпоративной сети Университета, порталу и глобальной сети Интернет.

4.12. Выполняет установку, настройку, техническое сопровождение и обслуживание: серверов, активного сетевого оборудования, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам использования сетевых технологий в различных сферах деятельности ФГБОУ ВО «УГАТУ».

5.2. Осуществлять мониторинг сетевой активности и производить отключение, вводить ограничения на пользование сетевыми ресурсами для пользователей, чья деятельность в корпоративной сети противоречит принятым нормам информационной безопасности сети, принятой документации, регламентирующей сетевое и межсетевое взаимодействие, или нарушает действующее законодательство РФ, Устав Университета.

5.3. Представительствовать от имени ФГБОУ ВО «УГАТУ» по вопросам использования сетевых технологий в государственных и муниципальных организациях в рамках доверенности или по заданию проректора по информатизации.

5.4. Вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «УГАТУ» о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину

5.5. Участвовать в подготовке распоряжений и приказов руководства ФГБОУ ВО «УГАТУ» в рамках компетентности Отдела.

5.6. Требовать от всех пользователей сети исполнения правил пользования сетью Университета, требовать соблюдения регламентирующих нормативных документов, регулирующих работу корпоративной сети Университета.

5.7. Запрашивать у подразделений Университета данные, необходимые для качественной настройки сетевых ресурсов и их текущей эксплуатации, оценки эффективности функционирования сетевых сервисов и разработка мер по ее повышению.

5.8. Требовать от руководителей подразделений, связанных с эксплуатацией сетевых ресурсов ФГБОУ ВО «УГАТУ», соблюдения инструкций по заполнению входных документов и обеспечение своевременной передачи их в Отдел.

5.9. Вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по повышению качества деятельности сетевых ресурсов Университета.

5.10. Участвовать в разработке организационной и штатно-должностной структуры Отдела.

5.11. Проводить и участвовать в совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы использования сетевых сервисов ФГБОУ ВО «УГАТУ».

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1 Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.