



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Приняты на заседании
Ученого совета
протокол от 15.12.2017 г. № 14

УТВЕРЖДАЮ
Директор

В.А. Лапин

«15» декабря 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении информационных технологий
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего образования «Технический университет УГМК»**

**г. Верхняя Пышма
2017**

1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее –ТУ УГМК).

1.2. Управление информационных технологий непосредственно подчинено директору ТУ УГМК.

1.3. Руководство управлением осуществляет начальник управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач.

1.4. Начальник управления назначается и освобождается от должности приказом директора ТУ УГМК.

1.5. На должность начальника управления информационных технологий назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт работы в области использования информационных технологий в сфере образования не менее 2 лет.

1.6. В своей деятельности руководители и специалисты управления информационных технологий руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации в области образования;

- Уставом НЧОУ ВО «Технический университет УГМК»;

- приказами и распоряжениями директора ТУ УГМК;

- правилами внутреннего трудового распорядка ТУ УГМК;

- Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;

- стандартами, положениями, инструкциями, действующими в ТУ УГМК, касающихся деятельности управления информационных технологий;

- настоящим положением и иными локальными нормативными актами.

1.7. Руководители и специалисты управления информационных технологий должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 и от 17.11.2007 г. № 781, локальные правовые акты ТУ УГМК по защите персональных данных;

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся эксплуатации и обслуживания средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- средства сбора, передачи и обработки информации;

- технические характеристики, конструктивные особенности, назначенные и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его технической эксплуатации, технологию автоматизированной обработки информации;

- сетевые технологии применения средств вычислительной техники и телекоммуникаций;
- основы применения мультимедиа в образовании;
- Blackboard Learning System, как системы сопровождения учебного процесса в ТУ УГМК;
- программы разработки электронных курсов;
- виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации;
- порядок ведения деловой документации;
- порядок заключения договоров;
- правила делового этикета, правила делового общения, служебную субординацию, правила ведения телефонных переговоров;
- все бизнес-процессы, проходящие в ТУ УГМК;
- законодательство об охране труда Российской Федерации;
- правила эксплуатации вычислительной техники, коммуникации и связи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения, иные локальные нормативные акты, действующие в ТУ УГМК.

1.8. Все указания и распоряжения руководителям и специалистам управления информационных технологий, касающиеся его деятельности, со стороны руководства ТУ УГМК доводятся через начальника управления.

1.9. На время отсутствия начальника управления информационных технологий (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за их надлежащее и своевременное исполнение.

2. Основные задачи

2.1. Планирование, координация и реализация выполнения работ по разработке, внедрению и развитию информационных систем, инфраструктуры информационных технологий для организации и ведения учебного процесса в ТУ УГМК, внутренних и внешних порталов Учреждения.

2.2. Обеспечение организационной, методологической, информационной, программной, технической совместимости и целостности подсистем и компонентов, информационных систем и инфраструктуры информационных технологий ТУ УГМК.

2.3. Освоение новых информационных технологий, их пропаганда и внедрение в ТУ УГМК.

2.4. Документирование и поддержка в актуальном состоянии документации по разработке и внедрению информационных систем, инфраструктуры информационных технологий ТУ УГМК, внутренних и внешних порталов ТУ УГМК.

2.5. Подготовка информационных систем, инфраструктуры информационных технологий ТУ УГМК, ее подсистем и компонентов, а также внутренних и внешних порталов ТУ УГМК к продуктивной эксплуатации и сопровождению в ТУ УГМК.

2.6. Организация проектирования, монтажа и ввода в эксплуатацию компонентов информационной инфраструктуры ТУ УГМК.

2.7. Организация создания и передачи в эксплуатацию каналов передачи данных, используемых внутри ООО «УГМК-Холдинг» (Учредителя) для обмена информацией и данными с потребителями и поставщиками.

2.8. Формирование предложений по развитию информационных систем ТУ УГМК, а также по вопросам обеспечения ее устойчивого функционирования.

2.9. Разработка стратегии развития программного обеспечения в ТУ УГМК.

2.10. Обеспечение высокого качества программного обеспечения и его бесперебойное функционирование в образовательных процессах ТУ УГМК.

2.11. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ТУ УГМК.

2.12. Решение иных задач в соответствии с целями ТУ УГМК.

3. Организационная структура управления

3.1. Организационная структура управления информационных технологий соответствует штатному расписанию ТУ УГМК, утвержденному директором ТУ УГМК.

3.2. Обязанности между руководителями, специалистами управления информационных технологий распределены согласно должностным инструкциям.

4. Функции

4.1. Выявление и формализация потребностей ТУ УГМК в информационных и мультимедийных сервисах, обеспечивающих образовательный контент и учебный процесс.

4.2. Своевременное и качественное выполнение плана мероприятий и работ по разработке и внедрению информационных и мультимедийных технологий в ТУ УГМК.

4.3. Формирование требований к информационным и мультимедийным сервисам, подготовка технических заданий на разработку информационных систем ТУ УГМК.

4.4. Управление проектами ТУ УГМК в сфере информационных технологий.

4.5. Эксплуатация и развитие программно-аппаратной платформы автоматизированной системы управления ТУ УГМК.

4.6. Построение информационной инфраструктуры ТУ УГМК и систем управления информационной инфраструктурой.

4.7. Построение систем лицензирования и управление лицензионными отношениями с поставщиками и производителями программного обеспечения.

4.8. Организация закупки лицензий, оборудования и услуг по разработке и интеграции информационных и мультимедиа систем.

4.9. Эксплуатация и развитие информационного центра обработки данных ТУ УГМК.

4.10. Построение систем и процедур эксплуатации информационной инфраструктуры, информационных и мультимедиа систем ТУ УГМК.

4.11. Участие в проектировании и внедрении систем управления ТУ УГМК как хозяйствующим субъектом.

4.12. Подготовка и эксплуатация программно-аппаратной платформы систем электронного обучения.

4.13. Разработка и контроль выполнения требований к развитию информационной инфраструктуре ТУ УГМК.

4.14. Внедрение информационных систем управления ТУ УГМК.

4.15. Обеспечение организационной, методологической, информационной, программной и технической совместимости и целостности подсистем и компонентов, являющихся элементами информационных систем ТУ УГМК, а также обеспечение информационного обмена с внешними информационными системами (системой Учредителя, системами банков и, при необходимости, любыми другими информационными системами).

4.16. Планирование и анализ информационных ресурсов ТУ УГМК.

4.17. Планирование и координация работ по развитию элементов информационной инфраструктуры ТУ УГМК.

4.18. Подготовка и поддержка в актуальном состоянии документации по разработке и внедрению информационных систем ТУ УГМК.

4.19. Участие в планировании, учете и отчетности о выполнении работ по разработке, внедрению и развитию информационных и мультимедийных систем, инфраструктуры информационных технологий Учреждения, внутренних и внешних порталов ТУ УГМК.

4.20. Обеспечение эффективного использования оборудования, расходных материалов, вспомогательных средств и литературы. Обеспечение использования ресурсов оборудования только в служебных целях.

4.21. Своевременное и правильное проведение инвентаризаций и организация точного учета по всем операциям, связанным с приходом, движением и расходом материально-имущественных ценностей.

4.22. Совместно с кафедрами ТУ УГМК, службой эксплуатации, формирование заявки на подготовку мультимедийного оборудования и технического сопровождения для ведения учебного процесса в аудиториях ТУ УГМК;

4.23. Обеспечение высокого качества программного обеспечения, достаточного для бесперебойного функционирования образовательных процессов ТУ УГМК;

4.24.Разработка стратегии развития программного обеспечения в ТУ УГМК;

4.25.Разработка технических заданий на разработку программного обеспечения, обеспечивающего функционирование образовательных процессов в ТУ УГМК;

4.26.Проведение функционального тестирования программного обеспечения на основе составленных тестовых сценариев;

4.27.Документирование результатов тестирования программного обеспечения в протоколах, оформление найденных дефектов;

4.28.Организация интеграционных тестирований программного обеспечения, консультация подразделений ТУ УГМК по вопросам, связанным с проведением внедрения программного обеспечения в образовательные процессы ТУ УГМК;

4.29.Осуществление проектирования, макетирования, программирования и тестирования мультимедиа продуктов;

4.30.Подбор мультимедиа данных, необходимых для наиболее полного и точного отображения поставленных задач;

4.31.Контроль за процессом сбора, хранения и организации мультимедиа данных по проектам;

4.32.Соблюдение утвержденного корпоративного фирменного стиля при разработке творческих решений;

4.33.Разработка инструкций по организации качественного мультимедиа контента и контроль за их выполнением, координация работы проектной команды по внедрению и сопровождению мультимедиа контента;

4.34.Подготовка мультимедиа продукта к сдаче в тираж на цифровых носителях;

4.35.Осуществление тестирования и размещения мультимедиа в Blackboard Learning System;

4.36.Изучение мультимедиа продукции партнеров и конкурентов, а также лучшие образцы отечественных и зарубежных производителей мультимедиа продукции;

4.37.Проведение консультаций по проблемам, связанным с мультимедиа технологиями;

4.38.Осуществление обзора новинок в технологических областях в соответствии со специализацией и применяет их в работе;

4.39.Организация и администрация процессов дистанционного обучения;

4.40.Осуществление информационной поддержки участников дистанционного обучения;

4.41.Осуществление администрирования сервиса Интранет по дистанционному обучению;

4.42.Осуществление совершенствования и актуализации сайта ТУ УГМК;

4.43.Осуществление администрирования и информационного наполнения сайта ТУ УГМК;

4.44. Консультация ответственных специалистов по обучению в организациях УГМК по использованию электронных образовательных ресурсов;

4.45. Организация доступа к электронным образовательным ресурсам;

4.46. Осуществление необходимой настройки для подключения новых курсов дистанционного обучения;

4.47. Осуществление размещения на сайте ТУ УГМК аннотаций для созданных электронных образовательных курсов;

4.48. Осуществление подготовки и рассылки информационных сообщений участникам дистанционного обучения;

4.49. Осуществление выдачи плановых и повторных допусков к сдаче финальных тестов;

4.50. Осуществление консультирования, получения обратной связи от обучающихся и координаторов дистанционного обучения в организациях УГМК;

4.51. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ТУ УГМК.

4.52. Решение иных задач в соответствии с целями ТУ УГМК.

5. Обязанности руководителя подразделения

Начальник управления информационных технологий:

5.1. Контролирует работу по обеспечению бесперебойной работы информационно-технической базы ТУ УГМК в целом, поддержке и усовершенствованию локально-вычислительной сети, а также отдельных рабочих станций, серверов и периферийных устройств;

5.2. Контролирует работы по отладке, опытной эксплуатации и поэтапному внедрению комплексов программных и информационно-технических средств;

5.3. Контролирует работы по поддержанию в рабочем состоянии серверов ТУ УГМК;

5.4. Осуществляет оперативное управление работой по обеспечению бесперебойного функционирования образовательных процессов ТУ УГМК;

5.5. Руководит работами по развитию программного обеспечения в ТУ УГМК;

5.6. Организует работы по поддержанию в рабочем состоянии сайта ТУ УГМК;

5.7. Согласовывает с вышестоящим руководителем перечень программного обеспечения для осуществления образовательного процесса в ТУ УГМК;

5.8. Подает заявки на осуществление закупок программных продуктов;

5.9. Осуществляет планирование и бюджетирование деятельности управления;

5.10. Осуществляет разработку инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с обеспечением ведения дистанционного и электронного обучения;

5.11. Осуществляет организацию взаимодействия между работниками управления и работниками других структурных подразделений ТУ УГМК, контролирует исполнение решений руководства ТУ УГМК работниками управления;

5.12. Осуществляет организацию разработки локально-нормативных актов, регламентирующих деятельность управления;

5.13. Представляет интересы ТУ УГМК в образовательных учреждениях и организациях УГМК в рамках своей компетенции на основании доверенности, выданной директором ТУ УГМК;

5.14. Осуществляет руководство работой личного состава управления, подбор кадров, обеспечивает рациональное использование рабочего времени подчиненного персонала;

5.15. Выполняет иные служебные задачи и поручения руководства ТУ УГМК в рамках своей компетенции;

5.16. Соблюдает лично и контролирует выполнение подчиненным персоналом правил охраны труда и пожарной безопасности на рабочих местах, правил внутреннего трудового распорядка ТУ УГМК;

5.17. Соблюдает и требует от подчиненных выполнения обязанностей, предусмотренных в данном положении и в соответствии с действующими должностными инструкциями.

6. Права руководителя и работников подразделения

6.1. Начальник управления информационных технологий имеет право:

6.1.1. Принимать участие в конференциях, выставках, семинарах по направлению своей деятельности;

6.1.2. Запрашивать от руководителей подразделений ТУ УГМК информацию по направлениям деятельности управления;

6.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями ТУ УГМК, организациями, направляющих обучающихся на обучение, обучающимися по направлениям деятельности управления;

6.1.4. Участвовать в подготовке и принятии управленческих решений по исполнению планов, программ в пределах своей компетенции;

6.1.5. Подписывать исходящую из управления служебную документацию, а также визировать документацию, содержащую информацию

по направлениям деятельности управления, и информацию, требующую согласования в соответствии с положениями и иными локальными нормативными актами ТУ УГМК;

6.1.6. Участвовать и принимать решения по подбору работников управления на вакантные должности;

6.1.7. Представлять руководству ТУ УГМК предложения о приеме на работу, переводе и увольнению работников управления;

6.1.8. Представлять руководству ТУ УГМК предложения о поощрении работников и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников управления;

6.1.9. Доступа к персональным данным работников или обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.1.10. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;

6.1.11. Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами и распределять их между работниками управления.

6.2. Работники подразделения имеют право:

6.2.1. Знакомиться с проектами управленческих решений руководства ТУ УГМК, касающихся их деятельности;

6.2.2. Участвовать в подготовке управленческих решений по исполнению планов, программ, иных документов, имеющих отношение к деятельности управления;

6.2.3. Представлять на рассмотрение начальнику управления и руководству ТУ УГМК предложения по совершенствованию деятельности управления;

6.2.4. Осуществлять взаимодействие с подразделениями ТУ УГМК, организациями, направляющих обучающихся на обучение, обучающимися по направлениям деятельности управления;

6.2.5. Доступа к персональным данным работников или обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.2.6. По указанию начальника управления запрашивать у руководителей и специалистов подразделений ТУ УГМК, организаций, направляющих обучающихся на обучение, обучающихся информационные материалы по направлениям деятельности управления;

6.2.7. Права, предоставленные управлению, реализует начальник управления, а также работники управления в соответствии с установленными должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций управления информационных технологий несет начальник управления.

7.2. Ответственность работников управления устанавливается должностными инструкциями.

7.3. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Качество и достоверность материалов, подготовленных им и работниками управления;

7.3.2. Качество и своевременность выполнения функций, возложенных на управление настоящим положением;

7.3.3. Разглашение сведений, составляющих служебную тайну ТУ УГМК, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию;

7.3.4. Разглашение персональных данных;

7.3.5. Несоблюдение самим и подчиненными работниками производственной и трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка;

7.4. Управление информационных технологий несет коллективную ответственность за:

7.4.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление;

7.4.2. Соблюдение требований трудового законодательства.

8. Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями

8.1. Управление взаимодействует со структурными подразделениями ТУ УГМК по направлениям своей деятельности.

8.2. Управление получает от структурных подразделений ТУ УГМК:

8.2.1. Заявки на установку программного обеспечения для проведения образовательных программ, требующих наличие данного программного обеспечения;

8.2.2. Заявки на модернизацию программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса;

8.2.3. Заявки на приобретение или создание электронных курсов, необходимых для осуществления образовательного процесса;

8.2.4. Заявки на размещение информации на сайте ТУ УГМК;

8.2.5. Заявки на устранение сбоев в работе программного обеспечения, оргтехники, компьютерного оборудования;

8.2.6. Информацию о требованиях к аудиториям, техническому сопровождению и оснащению программным обеспечением для осуществления обучения;

8.2.7. Заявку о подготовке необходимого мультимедийного оборудования для ведения образовательного процесса в конкретной аудитории;

8.2.8. Расписание занятий в ТУ УГМК на месяц, квартал, год.

8.3. Управление представляет руководителям структурных подразделений ТУ УГМК:

8.3.1. Информацию и документы, необходимые им для выполнения должностных обязанностей (на основании запроса);

8.3.2. Информацию о наличии на рынке информационных услуг необходимого программного обеспечения для ведения образовательного процесса или о разработчиках данного программного продукта;

8.3.3. Заявки на обеспечение деятельности (электронная техника, мебель, канцтовары, связь, коммуникации и т.п.);

8.3.4. Консультации по вопросам работы в системе управления ТУ УГМК, в системе дистанционного обучения ТУ УГМК, о выгрузке отчетов из данных систем;

8.3.5. Заявку на подготовку проекта договора с контрагентом на приобретение программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса;

8.3.6. Консультации по вопросам внесения информации в WT, о выгрузке отчетов из данной системы;

8.3.7. Заявку на подготовку проекта договора с контрагентом на приобретение оборудования, расходных материалов, приобретения программного обеспечения;

8.3.8. Конкурентный лист на приобретение оборудования, расходных материалов, приобретения программного обеспечения.

8.4. Все мероприятия, связанные с деятельностью управления информационных технологий в обязательном порядке согласовываются с начальником управления.

8.5. Все указания начальника управления по вопросам деятельности управления информационных технологий являются обязательными к исполнению работниками данного управления.