

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

От 11.03.2014

№ 71

г. Челябинск

**Об утверждении Положения об управлении информатизации**

**В связи с изменениями в организационной структуре университета**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

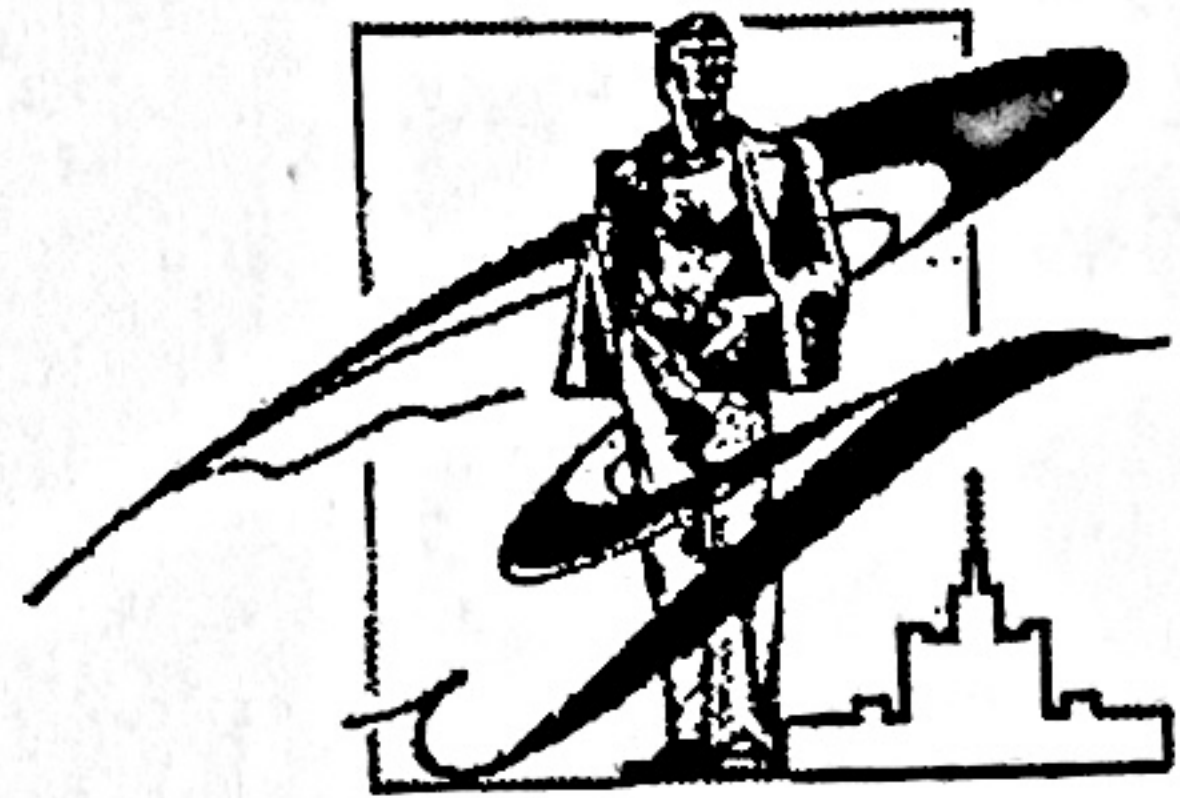
1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении информатизации.
2. Начальнику управления информатизации Раенко В.Г. организовать работу управления в соответствии с утвержденным положением.
3. Определить организационную структуру управления информатизации:
  - информационный вычислительный центр;
  - вычислительный центр;
  - отдел глобальных сетевых технологий;
  - узел связи.
4. Считать утратившим силу Положение об управлении информатизации, утвержденное приказом от 30.07.2008 № 196.
5. Начальнику учебно-методического управления Сидорову И.В., начальнику управления информатизации Раенко В.Г., главному бухгалтеру Щербининой О.Н., начальнику управления по работе с кадрами Милосердовой Т.В., начальнику службы делопроизводства Циулиной Н.Е. внести соответствующие изменения в документацию.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по информатизации Соколинского Л.Б..

Ректор

А. Л. Шестаков

ЗЕРНС  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
Челябинск





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
от 11.03.2014 № 71

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Челябинск

**Об управлении информатизации**

**I. Общие положения**

1.1. Управление информатизации Южно-Уральского государственного университета - структурное подразделение, обеспечивающее организацию, координацию и контроль единой системой информатизации университета.

1.2. Управление информатизации создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора по решению Ученого совета университета. Ректор университета определяет направления деятельности управления информатизации.

1.3. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по информатизации.

1.4. Начальник управления подчиняется ректору университета и проректору по информатизации.

1.5. Начальник управления осуществляет распределение направлений и объемов работы между подразделениями управления. Руководство деятельностью подразделений управления и входящими в их состав отделами (секторами) осуществляют начальники подразделений управления.

1.6. Специалисты подразделений управления принимаются и увольняются на работу приказом ректора университета в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ректором по представлению начальника управления. Права и обязанности специалистов управления, их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Деятельность управления регламентируется законодательными и нормативными актами, приказами и инструктивными письмами Минобрнауки РФ, уставом университета, приказами ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим Положением.

1.8. Управление информатизации имеет свою круглую печать со своим наименованием.

**II. Основные задачи**

2.1. Управление информатизации создано с целью повышения эффективности использования средств современных компьютерных технологий и развития информатизации в образовательной, научной, управленческой, хозяйственной, иной, приносящей доход, деятельности университета.

2.2. Основными целями деятельности управления являются:

2.2.1. разработка и реализация единой стратегии (политики) информатизации основных сфер деятельности университета (учебного процесса, научных исследований, административного управления, хозяйственной, иной приносящей доход деятельности);

2.2.2. комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в университете, формирование и развитие единого информационного пространства университета;

ВЕРНО  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
Н.В. Цивилев



2.2.3. упрочение лидирующей роли университета как центра образования, науки и культуры путем обеспечения активного участия в процессах региональной информатизации.

2.3. Основными задачами и направлениями деятельности управления информатизации являются:

2.3.1. автоматизация управления учебным процессом, научной, организационной, хозяйственной, иной приносящей доход деятельностью университета;

2.3.2. создание и сопровождение корпоративных баз данных;

2.3.3. планирование, развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение телекоммуникационной опорной сети университета;

2.3.4. проектирование и внедрение локальных информационно-вычислительных сетей в отделах и подразделениях университета;

2.3.5. предоставление доступа подразделениям университета в мировое информационное пространство, взаимодействие и обеспечение электронных коммуникаций с другими учебными и научными заведениями, обеспечение межвузовских информационных проектов;

2.3.6. управление информационным наполнением университетской компьютерной сети (интрасети);

2.3.7. управление доступом подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам университета;

2.3.8. обеспечение развития систем дистанционных технологий обучения в университете на базе интернет и мультимедиа технологий;

2.3.9. координация и контроль заказов на поставку, техническое обслуживание вычислительной и организационной техники подразделений университета;

2.3.10. координация и контроль заказов на поставку ПО подразделений университета;

2.3.11. учет вычислительной техники, лицензионного ПО, установленного в подразделениях университета, хранение резервных (оригинальных) копий ПО, а также документов регламентирующих право обладания и использования ПО;

2.3.12. подготовка операторов автоматизированных, информационных систем, обучение и оказание помощи преподавателям и сотрудникам в работе с информационными ресурсами;

2.3.13. создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков информационных технологий как основы укрепления и развития деятельности университета в области информатизации и для выхода его научно-технических коллективов на российский и мировой рынки высокотехнологичной продукции;

2.3.14. организация и осуществление международного сотрудничества в области информатизации и ведение активной деятельности с целью закрепления и расширения позиций университета в мировом информационном пространстве.

### III. Функции

3.1. Управление информатизации выполняет работы по проектам в области информационных технологий и обеспечивает выполнение комплексной программы информатизации университета, утвержденной Ученым Советом университета.

3.2. Управление информатизации обеспечивает работу автоматизированных информационных систем в управлениях и отделах ректората, деканатах факультетов и других административных и хозяйственных подразделениях, где применяются автоматизированные информационные системы, имеющие подключение к корпоративным базам данных. Управление обеспечивает техническое обслуживание компьютерного парка и локальных информационно-вычислительных сетей выше названных подразделений, установку системного и прикладного программного обеспечения (ПО), учет лицензий на ПО, обучение и консультирование сотрудников.

3.3. На факультетах, кафедрах и в других учебных подразделениях обслуживание компьютерного парка, локальных информационно-вычислительных сетей, установку системного и прикладного программного обеспечения (ПО), учет лицензий на ПО, обучение и консультирование сотрудников подразделения осуществляют ~~центры~~ **центры** информатизации (вычислительные центры, информационные вычислительные ~~направления~~ **направления** факультетов (подразделений) или ответственные за информатизацию подразделений ~~делопроизводства ЮУрГУ~~ **делопроизводства ЮУрГУ**



3.4. Взаимодействие управления с факультетами и другими учебными подразделениями университета осуществляется через центры информатизации (вычислительные центры, информационные вычислительные центры и т.д.) подразделений или ответственных за информатизацию подразделений и регламентируется распоряжениями и приказами.

3.5. Управление информатизации контролирует и регламентирует деятельность:

3.5.1. ответственных за информатизацию факультетов (подразделений) - по вопросам, связанным с развитием и эксплуатацией опорной телекоммуникационной сети, доступа подразделений университета к внешним и внутренним информационным ресурсам университета, приобретения и учета лицензионного программного обеспечения (ПО) и вычислительной техники;

3.5.2. операторов и сотрудников, осуществляющих ввод и изменение информации в корпоративные базы данных - по вопросам эксплуатации автоматизированных информационных систем управления университетом.

3.6. Основными направлениями деятельности центров информатизации (вычислительные центры, информационные вычислительные центры) подразделений, ответственных за информатизацию подразделений являются:

3.6.1. обеспечение информатизации подразделения, выбор программных продуктов, вычислительной техники, оргтехники и другого оборудования для обеспечения учебного процесса, научных исследований, административного управления, хозяйственной деятельности, иной деятельности приносящей доход;

3.6.2. обеспечение выполнения требований к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам, организационной технике и организации работы;

3.6.3. участие в подготовке и реализации проектов на приобретение и внедрение средств информационных технологий в подразделении;

3.6.4. учет вычислительной и другой оргтехники, лицензионного ПО используемых в подразделении; предоставление сведений учета начальнику подразделения и начальнику управления информатизации;

3.6.5. эксплуатация и администрирование локальной сети подразделения, организация и управление информационным наполнением сети, обеспечение защиты информационных ресурсов подразделения и безопасного доступа к ним; постоянное взаимодействие со структурными подразделениями управления по вопросам, связанным с эксплуатацией опорной компьютерной сети, доступа подразделения к внешним и внутренним информационным ресурсам университета, приобретения и ремонта вычислительной техники, приобретения и сопровождения ПО;

3.6.6. участие в курсах и семинарах, проводимых управлением информатизации, изучение новых информационных технологий, применимых в деятельности подразделения;

3.6.7. обучение, оказание помощи сотрудникам подразделения в эксплуатации средств информационных технологий, в использовании информационных ресурсов подразделения и университета.

3.7. Предпроектное обследование задач, требующих автоматизации; составление технического задания на проектирование информационных систем (ИС); реализация, внедрение, сопровождение ИС; обеспечение сохранности выполнения мероприятий по защите персональных данных работников и обучающихся, хранящихся в базе данных ИС; обучение персонала задействованного в эксплуатации ИС, оказание консультаций и помощи; разработка экранных и печатных форм представления информации.

3.8. Разработка мониторинговых систем, подготовка аналитической и справочной информации по поручению руководства университета и заинтересованных подразделений; администрирование и сопровождение серверов баз данных; изготовление и печать буклетов, фотоальбомов и фотографий для структур управления вузом; обеспечение сохранности и постоянное пополнение базы данных фото-архива университета.

3.9. Обеспечение ответственного хранения техники и оборудования подлежащего списанию, выполнение организационных процедур по учету драгоценных металлов для дальнейшей утилизации.

ВЕРНО  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
Н.Е. Цюль



3.10. Обеспечение структур и подразделений университета качественными стандартизованными и прогрессивными видами услуг связи; взаимодействие с внешними операторами связи, контроль качества и количества услуг внешних операторов, выбор оптимальных тарифов и решений, регулирование договорных отношений с ними; планирование и реализация количественного и качественного развития комплекса средств и технологий связи университета; поддержание в исправном состоянии и прогрессивное развитие системы линейно-кабельных коммуникаций системы связи университета.

3.11. Ведение абонентской службы, расчёт и формирование счетов за услуги связи абонентам, подразделениям университета, операторам связи, контроль оплаты этих счетов, сопровождение автоматической системы расчётов абонентов (АСР); ведение диспетчерского журнала, прием заявок от абонентов и подразделений университета, устранение неисправностей в сроки, ведение технического учёта линейно-кабельных коммуникаций, измерения параметров линий, координация линейно-кабельных работ; подготовка рекомендаций по снижению аварийности.

3.12. Планирование и реализация количественного и качественного развития комплекса средств и технологий связи университета; обеспечение безотказного функционирования стационарного комплекса телефонной связи университета; поддержание в исправном состоянии и прогрессивное развитие системы линейно-кабельных коммуникаций системы связи университета, координация и контроль деятельности структурных подразделений университета, других организаций на территории университета, в том числе и с использованием радиочастот.

3.13. Предоставление линий связи для подключения сетей пожарной и охранной сигнализации, осуществление и обслуживание коммутации этих сетей на территории телефонной станции.

3.14. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры университета, внедрение новых информационно-телекоммуникационных технологий; проектирование и построение локальных информационно-вычислительных сетей в подразделениях университета.

3.15. Обеспечение взаимосвязанности (коннективности) сети университета с российскими и зарубежными научно-образовательными сетями, операторами связи, Интернет-провайдерами, включая выбор оптимальных схем подключения и присоединения сетей, регулирование договорных отношений; обеспечение доступа университета к Интернет; предоставление подразделениям университета, преподавателям, сотрудникам и студентам базового набора сетевых сервисов; выделение подразделениям университета ресурсов внутренних и внешних серверов WEB-сайтов) для реализации информационных проектов.

3.16. Осуществление мониторинга внешних и внутренних сетевых ресурсов; управление, сопровождение и обеспечение бесперебойной работы внутренних и внешних корпоративных информационных серверов, почтовых серверов и серверов баз данных; совершенствование управления сетью и сетевыми ресурсами до уровня конечного пользователя; осуществление мероприятий по защите сетевых ресурсов от несанкционированного доступа; контроль и управление наполнением информационных серверов; разработка информационно-логических моделей представления информации, дизайн и разработка порталов и WEB-сайтов корпоративной сети.

3.17. Организация внутренних университетских информационных проектов, а также участие в совместных областных, региональных и межвузовских информационных проектах; сопровождение и обеспечение работы систем дистанционных технологий обучения университета на базе сетевых и мультимедиа технологий; обеспечение сетевых трансляций.

3.18. Оказание помощи и консультаций администраторам; осуществление технической поддержки пользователей подразделений, не обладающих требуемыми специалистами, удаленное администрирование персональных компьютеров (рабочих станций) и серверов.

3.19. Учет активного сетевого оборудования, лицензионного ПО, установленного в подразделениях университета на основании данных, предоставленных ответственными за информатизацию подразделений; обеспечение единой политики приобретения и использования лицензионного ПО, управление лицензиями, внедрение автоматизированных процедур обновлений ПО; хранение резервных копий (оригиналов) носителей ПО, документов (оригиналов) регламентирующих право владения и использования ПО; взаимодействие с

ВЕРНС  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
И.Б. Цулу



поставщиками, разработчиками, взаимодействии с коммерческим отделом университета по вопросам поставок ПО.

3.20. Двухсменное техническое и программное обеспечение учебного процесса и самостоятельной работы в классах общего доступа (ИВЦ); консультации и оказание помощи преподавателям, сотрудникам и студентам по практическим вопросам работы в классах общего доступа; компьютерное обеспечение конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, выставок и презентационных мероприятий университета, территориально проводящихся на площадях управления информатизации; техническое сопровождение информационно-справочных систем общего назначения («информационные киоски»).

3.21. Взаимодействие с ответственными за информатизацию подразделений по подготовке проектов и заявок на приобретение вычислительной и другой оргтехники, контроль и помощь в подготовке спецификаций и необходимой документации для приобретения вычислительной и другой оргтехники по проектам и заявкам подразделений университета; взаимодействие с поставщиками вычислительной, копировальной техники и другой оргтехники; взаимодействие с коммерческим отделом университета по вопросам поставок вычислительной техники.

3.22. Прием и регистрация поступающей документации и корреспонденции, обеспечение ее сохранности, ведение учета прохождения документов и контроль над сроками их исполнения, осуществление технического оформления документов, связанных с деятельностью управления информатизации; разработка инструкций и другой технической документации, сбор, обработка и накопление исходных материалов, данных статистической отчетности, связанных с деятельностью управления информатизации.

#### IV. Права

4.1. Управление информатизации имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций управления, а также требовать от руководителей других структурных подразделений:

4.1.1. обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники и использованию ПО;

4.1.2. выполнения гигиенических требований к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

4.1.3. соблюдения регламента работ с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним;

4.1.4. представления технической информации, по вопросам связанным с использованием средств вычислительной техники, оргтехники и технологий, в любом виде.

4.2. Управление информатизации имеет право круглосуточного доступа (включая выходные, праздничные дни, чрезвычайные ситуации) в помещения с оборудованием управления информатизации для целей оперативно-технического и административного управления информационными системами, системами связи, структурированными кабельными сетями, организации аварийно-восстановительных работ для оперативного восстановления.

4.3. Начальник управления имеет право издавать распоряжения и подписывать документы в пределах своих полномочий.

#### V. Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения функций подразделений управления и входящих в их состав отделов (секторов) несет начальник управления.

#### VI. Взаимоотношения

6.1. Координация взаимодействия управления информатизации с подразделениями университета, выполнение работ по проектам в области информационных технологий, обеспечивается в соответствии с комплексной программой информатизации университета утвержденной Ученым Советом университета.

ВЕРНС  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
И.И. Циулина



6.2. При документообороте и прочих взаимоотношениях с подразделениями университета управление информатизации руководствуется Уставом, приказами, правилами, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.

6.3. Управлением информатизации в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.3.1. с факультетами, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями – по вопросам информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в университете, формирования и развития единого информационного пространства университета.

6.3.2. с управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам автоматизации и информатизации деятельности управления научной и инновационной деятельности;

6.3.3. с учебно-методическим управлением – по вопросам организации учебного процесса;

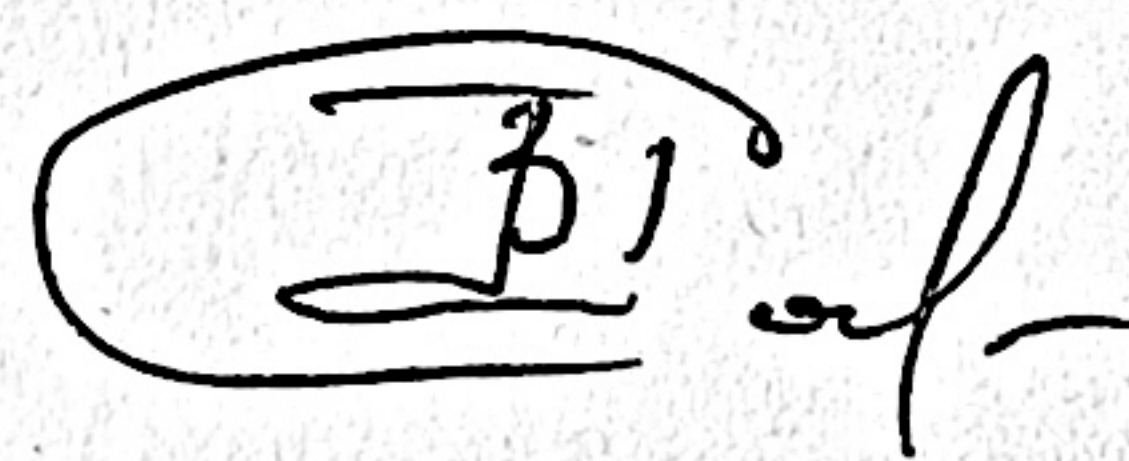
6.3.4. с управлением по работе с кадрами - по вопросу организации отбора, набора и найма персонала, необходимой квалификации и в требуемом объеме; создания эффективной системы штатных сотрудников;

6.3.5. с юридическим управлением – по вопросам правового обеспечения деятельности Университета;

6.3.6. с административно-хозяйственной частью – по вопросам технического обслуживания зданий, помещений, оборудования (лифтов, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирования, организации и контроля проведения их текущих и капитальных ремонтов;

6.3.7. с управлением безопасности – по вопросам охраны оборудования, коммуникаций, помещений; работоспособности систем охранной сигнализации, пожарной сигнализации, видеонаблюдения – в рамках своих полномочий.


Начальник управления информатизации



В.Г. Раенко

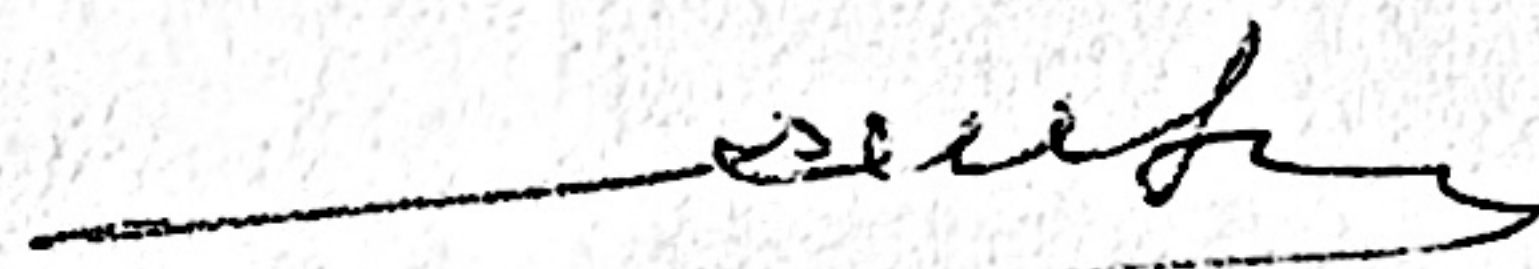
**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по информатизации



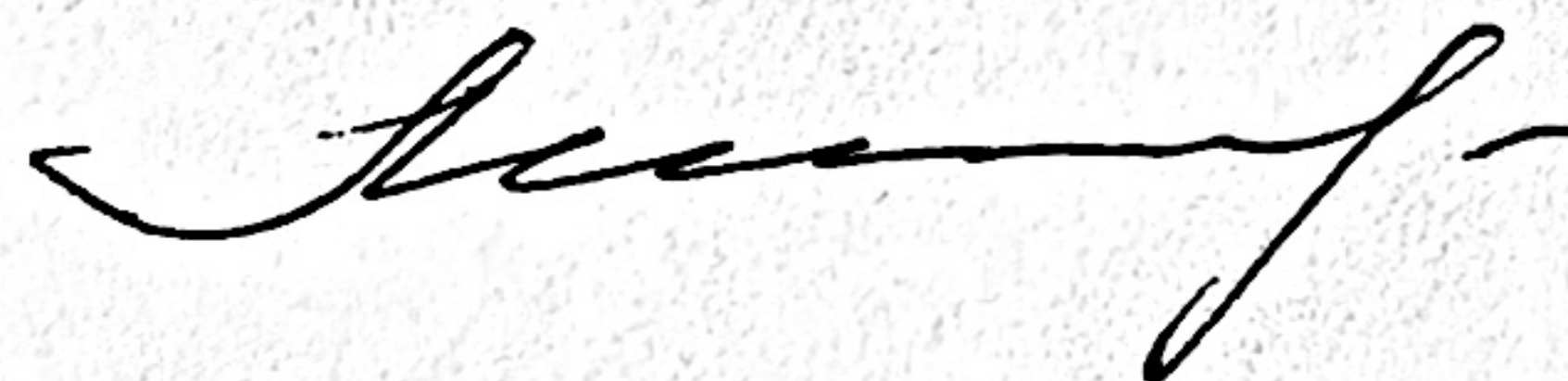
Л.Б. Соколинский

Начальник юридического управления



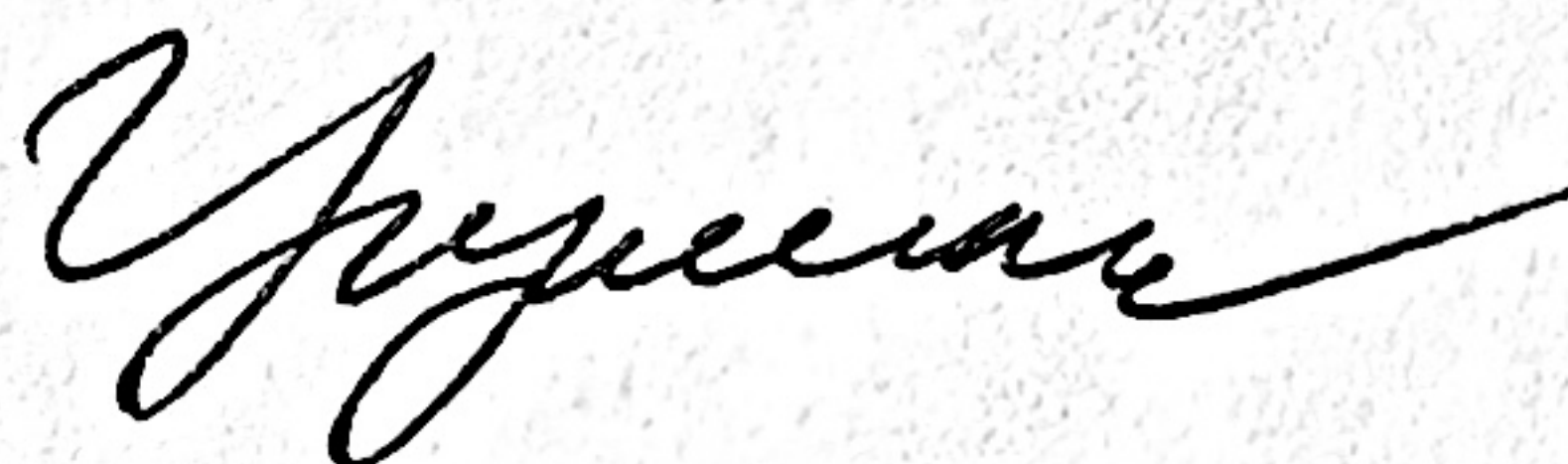
Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами



Т.В. Милосердова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циулина

ВЕРНО  
Начальник службы  
делопроизводства ЮУрГУ  
Н.Е. Циулина