

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «11» 09 2024 г. № 437-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Отдела сопровождения информационных систем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет), устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности и ответственность работников.

1.2. Отдел сопровождения информационных систем (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета и входит в состав Центра информационных технологий.

1.3. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Отдел использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.6. Отдел вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.7. Отделу принадлежит право разработки своего логотипа, иных средства индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны к применению всеми работниками Отдела.

1.9. Отдел в пределах предоставленной компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Отдела является организационно-технологическое сопровождение информационных систем в рамках развития единой информационной среды Университета.

2.2. К основным задачам Отдела относятся:

2.2.1. поиск, внедрение и сопровождение информационных систем с целью автоматизации деятельности Университета в соответствии с общей программой его цифровой трансформации;

2.2.2. развитие информационных технологий в учебной, научной, инновационной и иной деятельности, осуществляемой Университетом.

3. Функции

3.1. В целях реализации основных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. разработка технических заданий для создания новых информационных систем и сервисов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета;

3.1.2. поиск, внедрение и интеграция новых информационных систем;

3.1.3. доработка сервисов информационных систем Университета, разработанных Центром информационных технологий, структур баз данных, формализация и алгоритмизация поставленных задач;

3.1.4. тестирование программных модулей и компонентов, проверка работоспособности программного продукта, разработанного Центром информационных технологий;

3.1.5. проверка работоспособности программного обеспечения, реализующего автоматизацию деятельности Университета, исправление ошибок, выявленных во время эксплуатации программного обеспечения;

3.1.6. создание инструкций по работе с разработанным Центром информационных технологий программным обеспечением;

3.1.7. оформление технической документации разработанного Центром информационных технологий программного обеспечения;

3.1.8. консультирование работников и обучающихся Университета по вопросам эксплуатации информационных систем, разработанных или внедренных Центром информационных технологий, а также по иным вопросам, относящимся к задачам и функциям Отдела.

4. Структура, права, обязанности и ответственность работников

4.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором Университета.

4.2. Отдел возглавляет начальник. Начальник Отдела в своей работе подчиняется директору Центра информационных технологий, проректору по цифровой трансформации и развитию, ректору Университета.

4.3. Начальник и работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности.

4.4.1. Начальник Отдела:

4.4.2. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела, контролирует их исполнение;

4.4.3. анализирует работу Отдела, отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности возглавляемого структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы директору Центра информационных технологий;

4.4.4. иницирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Отдела, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.5. организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

4.4.6. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Отдела;

4.4.7. в установленном порядке запрашивает и получает от других структурных подразделений Университета, документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Отдела;

4.4.8. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.5. **Работники Отдела** осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.6. **Начальник и работники Отдела имеют право:**

4.6.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.6.2. консультировать обучающихся и работников Университета, иных лиц по вопросам, относящимся к задачам и функциям Отдела;

4.6.3. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7. Начальник и работники Отдела обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.8. **Начальник и работники Отдела обязаны:**

4.8.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.8.2. совершенствовать и развивать деятельность структурного подразделения;

4.8.3. соблюдать действующее законодательство, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, правила пожарной безопасности, санитарные правила и нормы;

4.8.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные

работников и обучающихся Университета, иных лиц, доверенные работникам Отдела в рамках исполнения возложенных на них задач;

4.8.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, курирующего проректора;

4.8.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Отдела.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

5.1.1. за невыполнение или несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на возглавляемое им структурное подразделение;

5.1.2. за утрату/порчу имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

5.1.3. за непринятие мер по обеспечению соблюдения работниками Отдела: законодательства, направленного на сохранение сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета, в том числе персональных данных работников и обучающихся Университета, а также персональных данных иных лиц, которые стали известны работникам Отдела в связи с исполнением должностных обязанностей; законодательства о противодействии коррупции; нормативных правовых актов о пожарной безопасности; санитарно-эпидемиологических правил и норм; локальных нормативных правовых актов Университета;

5.1.4. за несвоевременное и неквалифицированное выполнение Отделом приказов, распоряжений, поручений ректора, проректора, курирующего деятельность Отдела, директора Центра информационных технологий;

5.1.5. за размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» недостоверной информации об Отделе.

5.2. Работники несут ответственность:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также поручений, указаний, распоряжений, приказов ректора, проректора, курирующего деятельность Отдела, директора Центра информационных технологий, начальника Отдела;

5.2.2. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.2.3. за непредставление в установленном порядке достоверной, своевременной информации о деятельности Отдела.

5.3. Начальник и работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует до признания его утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения) с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом.

Положение действует до признания его утратившим юридическую силу либо до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции Положения с соблюдением порядка, установленного настоящим пунктом).

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости в порядке, установленном абзацем первым пункта 6.1. Обязанности по подготовке проекта вносимых изменений и (или) дополнений возложены на начальника Отдела технического обеспечения.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».