

«Утверждено»
приказом ОУ «РМУ»
от « 14 » 10 2022 г.
№ 09



ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИИ И ЦИФРОВИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «Об отделе информационных технологий и цифровизации» (далее - Положение) является документом, регулирующим деятельность отдела информационных технологий и цифровизации (далее - ОИТиЦ) Образовательного учреждения «Роэль Метрополитен Университет» (далее – ОУ «РМУ») и вводится с целью установления структуры, должностных обязанностей, задач и функций ОИТиЦ.

1.2. ОИТиЦ был создан с целью цифровизации административных и образовательных процессов, продвижения образовательной деятельности ОУ «РМУ».

1.3. ОИТиЦ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОУ «РМУ».

1.4. Структура и штатная численность ОИТиЦ определяется штатным расписанием ОУ «РМУ».

1.5. Обязанности и права работников ОИТиЦ определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности ОИТиЦ руководствуется законодательством Кыргызской Республики, приказами и распоряжениями Министерством образования и науки Кыргызской Республики, решениями Ученого совета ОУ «РМУ» и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности университета, настоящим положением и должностными инструкциями.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

2.1. ОИТиЦ возглавляет начальник отдела, осуществляющий оперативное управление отделом, назначаемый и освобождаемый от должности

приказом ректора ОУ «РМУ».

2.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно проректору по учебно-воспитательной работе, ректору ОУ «РМУ».

2.3. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью ОИТиЦ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОИТиЦ задач и функций.

2.4. Работники отдела выбираются на основании результатов собеседований начальника заведующего отдела и ректора ОУ «РМУ», изучения и анализа предыдущего опыта работы, тестирования и утверждаются на должность приказом ректора Университета.

ОИТиЦ является основным подразделением в исполнении цифровой трансформации ОУ «РМУ», а также осуществляет внедрение, сопровождение информационно-технического обеспечения вуза, в том числе компьютерной техники, оргтехники, мультимедийного оборудования, серверного, сетевого и телекоммуникационного оборудования, системы видеонаблюдения и системы контроля доступа.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Взаимодействие ОИТиЦ с ректором, первым проректором, проректорами по направлениям, ученым советом, руководителями структурных подразделений, факультетами и другими подразделениями ОУ «РМУ» по различным вопросам в рамках участия в учебном процессе осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов.

3.2. Начальник ОИТиЦ несет полную ответственность перед ректором, проректором по учебно-воспитательной работе за результаты работы ОИТиЦ. Об итогах работы отдела начальник ОИТиЦ отчитывается перед ректором и проректором по учебно-воспитательной работе.

3.3. ОИТиЦ отвечают за пользовательскую поддержку профессорско-преподавательского состава и обучающихся, а также цифровизации образовательной деятельности по определенным зонам ответственности.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОИТИЦ

В должностные обязанности ОИТиЦ входит:

4.1. Разработка плана цифровой трансформации ОУ «РМУ».

4.2. Исполнение плана цифровой трансформации ОУ «РМУ».

4.3. Информационное обеспечение учебного процесса ОУ «РМУ».

- 4.4. Сопровождение работы электронного документооборота.
- 4.5. Техническое обслуживание компьютеров и оргтехники ОУ «РМУ».
- 4.6. Информационное сопровождение учебного процесса.
- 4.7. Технические работы по вводу и изменению информации в компьютерные заявки.
- 4.8. Профилактические работы на сервере.
- 4.9. Установка программного обеспечения.
- 4.10. Оперативный ремонт и переустановка программного обеспечения.
- 4.11. Обеспечение готовности компьютеров на момент использования в учебном процессе.
- 4.12. Своевременное обеспечение расходными материалами по заявкам пользователей ПК.
- 4.13. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствующей организации.
- 4.14. Проведение мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.
- 4.15. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных. Учет и анализ результатов контроля.
- 4.16. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников в соответствующей организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, сотрудников.
- 4.17. Планирование информационной инфраструктуры, структуры внутренней сети.
- 4.18. Организация и обеспечение бесперебойного функционирования локально-вычислительной сети. Мониторинг использования локальной вычислительной сети.
- 4.19. Установка на серверы сетевого программного обеспечения, конфигурирование систем и программного обеспечения на серверах.
- 4.20. Организация доступа к:
 - локальным и глобальным сетям,
 - сеть интернет;
 - обмен информацией с другими организациями с использованием электронной почты.
- 4.21. Регистрация пользователей, назначение идентификаторов (логинов) и паролей в автоматизированную систему управления.
- 4.22. Установка и настройка сетевых сервисов. Поддержание их в рабочем состоянии.

4.23. Обучение и консультирование пользователей при работе в локальной вычислительной сети, сети интернет, использовании электронной почты, ведению архивов.

4.24. Защита от вирусов. Обновление антивирусных баз.

4.25. Установка ограничений для пользователей по:

- использованию рабочей станции или серверов;
- времени;
- степени использования ресурсов.

4.26. Составление заявки на ремонт неисправного, а также приобретение нового и модернизацию устаревшего аппаратного оборудования серверов и рабочих станций, а также сетевого оборудования.

4.27. Техническое обслуживание электронной техники путем регламентации проведения профилактических работ, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование.

4.28. Контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием.

4.29. Работа и администрирование сайта ОУ «РМУ».

4.30. Работа и администрирование сайта портала автоматизированной системы управления AVN.

4.31. Подключение компьютеров к сети.

4.32. Работа с многофункциональными устройствами.

4.33. Техническое обеспечение работы электронной библиотеки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Степень ответственности сотрудников отдела информационных технологий и цифровизации устанавливается должностными инструкциями.

5.1.1. Соблюдение режима конфиденциальности информации.

5.2. Степень ответственности сотрудников определяется должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Сотрудники отдела информационных технологий и цифровизации выполняют приказы ректора ОУ «РМУ», ректора университета, решения ученого совета ОУ «РМУ» и других вышестоящих органов, касающихся деятельности отдела.

6.2. Сотрудничают с другими организациями, учебными заведениями, руководствуясь интересами университета.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора ОУ «РМУ».

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые также приказом ректора ОУ «РМУ».