



<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- 12 Версия 1.0	<i>Положение об управлении информатизации</i>

## 1. Общие положения

1.1. Управление информатизации (УИ) является самостоятельным структурным подразделением в составе ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова». Решение об организации, ликвидации и переименовании управления утверждается приказом ректора.

1.2. В своей деятельности УИ руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ, касающимися сферы высшего профессионального образования, регламентирующими образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

- приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ, Программой развития СВФУ;

- Уставом СВФУ;

- текущей политикой руководства университета в области информатизации, локальными нормативными актами СВФУ, приказами и распоряжениями ректора университета;

- основами гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;

- основами, принципами, технологиями информатизации;

- регламентом по информатизации;

- законодательством, специальной документацией по защите информации;

- правилами по охране труда и пожарной безопасности;

- настоящим положением.

1.3. Планирование деятельности управления осуществляется в соответствии со стратегическим и текущими (календарными) планами, координирующими и направляющими деятельность данного подразделения по конкретным направлениям информатизации вуза.

1.4. Основной формой отчета УИ является письменный годовой отчет, в котором обобщаются результаты всех запланированных мероприятий.

## 2. Организационная структура

2.1. Сотрудники управления регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации, участвуют в форумах, конференциях и семинарах. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала управления приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.2. На время отсутствия начальника управления (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника или один из начальников отделов, который приобретает соответствующие права и оплату (по представлению начальника управления) согласно приказу ректора и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП- 12 Версия 1.0	<i>Положение об управлении информатизации</i>

### 3. Управление

3.1. УИ подчиняется первому проректору по стратегическому направлению и научной исследовательской работе и ректору СВФУ.

3.2. Непосредственным руководителем УИ является начальник, имеющий высшее образование, опыт руководящей работы в вузе. Начальник УИ принимается и увольняется от занимаемой должности приказом ректора университета.

### 4. Основные цели и задачи

4.1. Основные цели:

4.1.1. разработка и реализация единой стратегии (политики) информатизации основных сфер деятельности СВФУ (учебного процесса, научных исследований, административного управления);

4.1.2. комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в СВФУ, формирование и развитие единого информационно - сервисного пространства СВФУ;

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

4.2. Основными задачами управления информатизации являются:

4.2.1. обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры СВФУ и научно-образовательной компьютерной сети;

4.2.2. обеспечение условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных технологий в основные сферы деятельности СВФУ;

4.2.3. расширение финансовой и материально-технической основы важнейших работ в области информационных технологий, выполняемых СВФУ, за счет использования средств внебюджетных фондов, формируемых на федеральном и региональном уровнях, привлечения спонсоров и других источников финансирования;

4.2.4. содействие регулярному обновлению материальной базы процессов обучения, научных исследований, административного управления в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению;

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

4.2.6. организация экспертиз проектов информатизации процессов обучения, научных исследований и административного управления;

4.2.7. организация предпринимательской деятельности на рынке информационных услуг в рамках действующего законодательства в целях получения дополнительных источников финансирования перспективных научно-технических разработок и средств для осуществления уставных задач и целей СВФУ;

4.2.8. участие в решении проблем региональной информатизации;

4.2.9. привлечение к активной деятельности по информатизации СВФУ профессорско-преподавательского, научного и студенческого состава СВФУ;

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-12 Версия 1.0	<i>Положение об управлении информатизации</i>

4.2.10. содействие организации и поддержка специализированных фондов, совместных предприятий, ассоциаций, малых предприятий, фирм и других объектов различных форм собственности, предназначенных для производственной и коммерческой реализации результатов исследований и разработок в области информационных технологий;

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

## 5. Функции

5.1. Разрабатывает стратегию информатизации всех сфер деятельности СВФУ и формирования единого информационного пространства СВФУ;

5.2. Осуществляет поддержку компьютерной техники, телекоммуникационных сетей, информационных систем СВФУ;

5.3. Вырабатывает и представляет единую позицию СВФУ по вопросам информатизации в отношениях с органами управления и другими организациями;

5.4. Осуществляет реализацию совместных (с другими подразделениями СВФУ) программ информатизации различных сфер деятельности СВФУ;

5.5. Регулирует деятельность подразделений, обеспечивающих функционирование информационной инфраструктуры СВФУ, координирует закупки информационных систем, вычислительной техники, техники связи и оргтехники подразделениями СВФУ;

5.6. Разрабатывает и развивает нормативно-правовую базу и хозяйственные механизмы процесса информатизации университета;

5.7. Обеспечивает стандартизацию и сертификацию средств информатизации: формирует единые стандарты в области информатизации СВФУ и контролирует их соблюдение;

формирует единые требования к информационным системам, разрабатываемым в подразделениях университета, для их интеграции в мировое информационное пространство.

5.8. Содействует региональной кооперации в области создания информационных систем, телекоммуникаций, прикладного программного обеспечения, подготавливает предложения по представлению интересов СВФУ в сферах региональной и федеральной информатизации и обеспечивает реализацию намеченных в этом направлении мер;

5.9. Обеспечивает экспертизу и конкурсный отбор предложений по информатизации всех сфер деятельности СВФУ, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий;

5.10. Оказывает субъектам своей деятельности (подразделениям СВФУ, внешним организациям) различные виды услуг: информационные, коммуникационные, консалтинговые, организационно-кадровые, имущественные по передаче информационных технологий и т.д.

Ответственность начальника УИ и начальников отделов УИ указана в таблице 1 данного положения.

Календарная матрица работ УИ отражена в таблице 2 данного положения.

*Таблица 1*

Матрица ответственности Управления информатизации

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- 12 Версия 1.0	<i>Положение об управлении информатизации</i>

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Начальник УИ	Начальник ОТП	Начальник ОТК	Начальник ОИС	Начальник ИТО
1	Разрабатывает стратегию информатизации всех сфер деятельности СВФУ и формирования единого информационного пространства СВФУ;	Р	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
2	Осуществляет поддержку компьютерной техники, телекоммуникационных сетей, информационных систем СВФУ;	Р	ИО			
		Р		ИО		
		Р			ИО	ИО
3	Вырабатывает и представляет единую позицию СВФУ по вопросам информатизации в отношениях с органами управления и другими организациями;	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
4	Осуществляет реализацию совместных (с другими подразделениями СВФУ) программ информатизации различных сфер деятельности СВФУ;	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО
5	Регулирует деятельность подразделений, обеспечивающих функционирование информационной инфраструктуры СВФУ, координирует закупки информационных систем, вычислительной техники, техники связи и оргтехники подразделениями СВФУ;	Р/ИО	У	У	У	У
6	Разрабатывает и развивает нормативно-правовую базу и хозяйственные механизмы процесса информатизации университета;	Р	ИО	ИО	ИО	ИО
7	Обеспечивает стандартизацию и сертификацию средств информатизации;	Р	ИО	ИО	ИО	ИО
8	Содействует региональной кооперации в области создания информационных систем, телекоммуникаций, прикладного программного обеспечения, подготавливает предложения по представлению интересов СВФУ в сферах региональной и федеральной информатизации и обеспечивает реализацию намеченных в этом направлении мер;	Р/ИО	У	У	У	У
9	Обеспечивает экспертизу и конкурсный отбор предложений по информатизации всех сфер деятельности СВФУ, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий;	Р/ИО	СУ	СУ	СУ	СУ
10	Оказывает субъектам своей	Р	У	У	У	У

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- 12 Версия 1.0	<i>Положение об управлении информатизации</i>

	деятельности (подразделениям СВФУ, внешним организациям) различные виды услуг: информационные, коммуникационные, консалтинговые, организационно-кадровые, имущественные по передаче информационных технологий и т.д.					
--	--	--	--	--	--	--

*Примечание.* В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство - руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие - участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие - сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую долю работ.

*Таблица 2*

Календарная матрица работ управления информатизации

Виды работ или формы документов	Отв.	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Годовой план	Начальник	Письм., электр.						+						
Годовой отчет	Начальник	Письм., электр.					+							

## 6. Права

Сотрудники УИ имеют право:

6.1. Получать документы и информацию для работы по внедрению и совершенствованию информационных систем и технологий от всех структурных подразделений университета.

6.2. Привлекать с разрешения ректора, проректоров, начальников управлений специалистов университета для проведения необходимых мероприятий.

6.3. Требовать своевременного предоставления отчетности и другой информации о количестве и состоянии компьютерной и организационной техники структурными подразделениями университета.

6.4. Рекомендовать в состав экспертных групп сотрудников управления, членов координационной рабочей группы по информатизации.

6.6. Быть направленными в установленном порядке в командировки в вузы РФ и за ее пределами для изучения передового опыта по информатизации.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-12 Версия 1.0	-  <i>Положение об управлении информатизации</i>

6.7. Требовать улучшений условий труда для сотрудников управления.

6.8. Быть представленными в установленном порядке за плодотворную работу к поощрениям по рекомендации начальника управления, проректоров, ректора.

### 7. Взаимоотношения (служебные связи)

Основные взаимосвязи управления информатизации с другими структурными подразделениями университета отражены в таблице 3.

*Таблица 3*

#### Основные взаимосвязи управления информатизации с другими структурными подразделениями СВФУ

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Руководство университета	Приказы, распоряжения, касающиеся деятельности УИ	УИ	Информирование
2	Структурные подразделения университета	Заявки на ремонт компьютерной и офисной техники, установку ПО, ИС, подключение к локальной сети и интернет	УИ	Повышение производительности труда
3	Управление делопроизводства и контроля документооборота	Копии приказов, распоряжений, документы на согласование и визирование, корреспонденция и пр.	УИ	Информирование
5	Административно-хозяйственная часть	Снабжение материально-техническими средствами и обеспечение нормальных условий труда	УИ	Согласование
6	Бухгалтерия	Информация о доходах и расходах	УИ	Информирование
7	УИ	Годовые планы, годовой отчет	Университет, структурные подразделения	Соответствие требованиям СМК
8	УИ	Нормативная документация к ИС	Университет, структурные подразделения вуза	Консалтинг

Со сторонними организациями: управление сотрудничает со структурами информатизации высших учебных заведений Российской Федерации и зарубежных стран.

При необходимости участия сотрудников управления информатизации в работе структурных подразделений СВФУ привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с начальником управления.

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и управлением информатизации в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия возможности достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- 12 Версия 1.0	-  <i>Положение об управлении информатизации</i>