

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
протокол № 8
от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Хабаровского государственного
института культуры
от «14» сентября 2021г.№ 225-об

**Положение
об управлении информационных технологий и цифровизации
Хабаровского государственного института культуры**

Хабаровск
2021

1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий и цифровизации (далее – УИТиЦ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Хабаровский государственный институт культуры" (далее - Институт).

1.2. УИТиЦ создается и ликвидируется приказом ректора Хабаровского государственного института культуры.

1.3. УИТиЦ возглавляет начальник УИТиЦ, назначаемый на должность и освобождается от должности приказом ректора Хабаровского государственного института культуры.

1.4. Сотрудники УИТиЦ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Хабаровского государственного института культуры.

1.5. В УИТиЦ должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- методические материалы по обработке и организации информационных потоков;

- руководящие и нормативные материалы, касающиеся эксплуатации и ремонта электронной вычислительной техники; технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;

- руководящие и нормативные материалы, касающиеся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации;

- технологии механизированной обработки информации;

- организация ремонтного обслуживания; передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронной вычислительной техники;

- порядок составления заявок на оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;

- методы классификации и кодирования информации;

- основы экономики, организации труда и производства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности;

- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;

1.6. В своей работе УИТиЦ руководствуется: действующим законодательством, Уставом Института, настоящим Положением и другими локальными актами Института.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность УИТиЦ утверждает ректор Хабаровского государственного института культуры по представлению начальника УИТиЦ.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником УИТиЦ.

3. Задачи

3.1. Техническое, программное и организационное обеспечение процесса обучения студентов на персональных компьютерах (ПК), а также их самостоятельной работы в учебных классах;

3.2. Создание и поддержка автоматизированных систем по функциональным подразделениям Института;

3.3. Техническое обслуживание вычислительной техники и оргтехники в подразделениях Института;

3.4. Развитие и модернизация вычислительной сети Института;

3.5. Установка и настройка программного обеспечения для процессов управления вузом в структурных подразделениях;

3.6. Организация ремонта вышедшей из строя вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования и оргтехники в организациях, имеющих разрешения на сервисный ремонт оборудования;

3.7. Определение единой политики в области оснащения компьютерной техникой и программным обеспечением кафедр вуза и его подразделений;

3.8. Техническая экспертиза по вопросам приобретения вычислительной техники, оргтехники и программного обеспечения, сбор ценовой информации, взаимодействие с поставщиками вычислительной техники, оргтехники и программного обеспечения;

3.9. Техническое, программное и организационное обеспечение работы в сети Интернет, включая поддержку сетевого домена и электронную почту Института;

3.10. Создание и поддержка официального сайта Института;

3.11. Обеспечение кафедр и подразделений вуза расходными материалами для печатающих устройств;

3.12. Обеспечение требований Федерального законодательства в области защиты государственной тайны, конфиденциальной информации и персональных данных;

3.13. Организация и поддержка электронного взаимодействия Института с учредителем и другими уполномоченными органами;

3.14. Просвещение сотрудников Института в области информационных технологий.

4. Функции

4.1. Сбор заявок от подразделений на поставку компьютеров и программных продуктов, анализ потребностей структурных подразделений Института в вычислительной технике, программном обеспечении и расходных материалах;

4.2. Планирование закупок вычислительной техники, программного обеспечения и оргтехники для нужд Института;

4.3. Техническая экспертиза конкурсных заявок от поставщиков на право заключения государственного контракта на поставку вычислительной техники, программного обеспечения и оргтехники для нужд Института;

4.4. Ввод в эксплуатацию вычислительной техники и оргтехники;

4.5. Согласование движения материальных ценностей (компьютеров и оргтехники) в структурных подразделениях Института;

4.6. Прием и обработка заявок от подразделений по вопросам сопровождения и обслуживания вычислительной техники и программного обеспечения;

4.7. Прием и обработка заявок от подразделений по вопросам снабжения расходными материалами для печатающих устройств;

4.8. Формирование заявок на сервисный ремонт компьютерного оборудования и оргтехники;

4.9. Формирование заявок на регенерацию и заправку картриджей для печатающих устройств;

4.10. Разработка проектов и поиск подрядчиков на реализацию развития вычислительной сети Института;

4.11. Учет программного обеспечения, используемого на компьютерах Института, и управление фондом лицензий на программное обеспечение;

4.12. Управление сайтом Института, включая управление DNS-записями, хостингом сайта;

4.13. Размещение информации и техническое редактирование информации на сайте Института;

4.14. Мониторинг посещаемости сайта, анализ статистики использования ресурсов сайта Института.

4.15. Поддержка пользователей вычислительной сети Института;

4.16. Управление почтовым доменом, включая управления пользователями электронной почты;

4.17. Техническое сопровождение информационных систем Института;

4.18. Организация семинаров, телеконференций и вебинаров с использованием интернет-технологий;

4.19. Организует и обеспечивает работу электронных средств документооборота с Министерства образования РФ, Министерством культуры РФ и другими органами исполнительной власти и организациями.

4.20. Обучение пользователей методам работы в новых внедряемых информационных системах

5. Права

5.1. УИТиЦ для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для выполнения функций УИТиЦ.

5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Института:

5.2.1. Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.

5.2.2. Соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним.

5.3. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций УИТиЦ несет начальник УИТиЦ.

На начальника УИТиЦ возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства управлением;

- представление достоверной информации о деятельности УИТиЦ;

- своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства предприятия;

- соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации вычислительных работ;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками УИТиЦ в служебных целях;

6.2. Ответственность работников УИТиЦ устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.