

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс: 8(8734) 55-42-22 [Http://www.inggu.ru](http://www.inggu.ru) E-mail: ing_gu@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
исполняющая обязанности ректора

 Ф. Ю. Албакова

« 11 » сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, структуру, права и ответственность отдела информационных технологий (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора Университета.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется проректору по цифровой трансформации Университета.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

2. Структура

2.1. Деятельность Отдела возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

2.2. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета с учетом объемов и особенностей его деятельности.

3. Задачи

3.1. Задачи Отдела:

– комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления Университета;

– обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры Университета;

– совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

– подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития программно-аппаратного обеспечения деятельности Университета;

– повышение уровня грамотности работников Университета в области информационных технологий.

4. Функции

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

- администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение работоспособности и безопасности информационных ресурсов – локальных сетей, сайта Университета;
- развитие системы внутреннего электронного документооборота;
- организация технической поддержки при проведении сетевых научных конференций, форумов и иных мероприятий;
- организация доступа к ресурсам глобальной сети «Интернет» профессорско-преподавательскому составу и обучающимся, а также к внутренним электронным ресурсам;
- техническое обслуживание персональных компьютеров, оргтехники, периферийного и коммуникационного оборудования и их ремонт (возможный на базе Университета);
- внедрение в образовательный процесс Университета новых программных продуктов и контроль над их использованием;
- приобретение, разработка, установка, настройка, сопровождение программно-аппаратных средств используемых в образовательной и иной деятельности Университета;
- изучение и внедрение отечественного и зарубежного опыта применения информационных технологий в образовательном процессе высших учебных заведений;
- оценка предложений, поступающих от подразделений Университета, связанных с приобретением программно-аппаратных средств, технико-экономическое обоснование выбора и обновление электронно-вычислительного оборудования Университета.

5. Права

5.1. Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам использования программно-аппаратных средств, о результатах проверок докладывать руководству Университета;
- принимает участие в совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники Отдела отвечают за сохранение информации, составляющей служебную тайну Университета, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников Университета.
