



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

« 16 »

2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре информатизации
ИНМТ

Версия 1

Екатеринбург

2018

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление.....	6
6. Эффективность и результативность	8
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	9
8. Ответственность	10
9. Заключительные положения.....	10
Лист рассылки.....	12
Лист регистрации и изменений.....	13

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ОУК	– Отдел управления качеством;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ИНМТ, Институт	– Институт новых материалов и технологий;
ИКТ	– информационные и коммуникационные технологии.

1. Общие положения

1.1. Центр информатизации является структурным подразделением Института новых материалов и технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр информатизации.

Сокращенное наименование: Центр информатизации.

1.2. Центр информатизации создан приказом ректора УрФУ №730/03 от 21.09.2016 года.

1.3. В своей деятельности Центр информатизации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в ИНМТ и Университете, решениями Ученого совета Университета и Ученого совета ИНМТ, приказами ректора и распоряжениями директора ИНМТ, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Центра информатизации: 620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, 19, ул. Мира, 28.

1.5. За Центром информатизации закреплены оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников ИНМТ, назначенное в установленном законодательными и иными нормами порядке приказом ректора Университета на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.6. В работе Центра информатизации могут принимать участие подразделения ИНМТ, а также индивидуально представители научно-исследовательского и профессорско-преподавательского состава ИНМТ.

1.7. Центр информатизации для реализации совместных проектов может привлекать как российских, так и зарубежных партнёров.

2. Основные цели и функции

2.1. Основная цель Центра информатизации:

- создание современной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, удовлетворяющей стратегическим целям развития Института;
- обеспечение условий для внедрения и развития современных информационных технологий в образовательной, научной и управленческой деятельности Института;
- формирование высокой информационной культуры в образовательной, научной и управленческой деятельности Института.

2.2. Функции Центра информатизации:

- 2.2.1. Координация деятельности структурных подразделений Института по вопросам информатизации;
- 2.2.2. Формирование заявок для централизованной закупки компьютерной, оргтехники и программного обеспечения;
- 2.2.3. Консультация подразделений Института по вопросам закупки программно-технических средств и их настройки на рабочих местах пользователей;
- 2.2.4. Обеспечение бесперебойной работы технических и программных средств, находящихся в компетенции Центра информатизации;
- 2.2.5. Проведение единой политики внедрения и использования лицензионного программного обеспечения в учебной, научной и управленческой деятельности Института;
- 2.2.6. Освоение и внедрение информационных систем дистанционного образования;
- 2.2.7. Организация повышения квалификации работников сторонних предприятий и образовательных учреждений в области использования информационных и коммуникационных технологий, на основании договоров об оказании образовательных услуг;
- 2.2.8. Изучение перспектив и направлений развития технических и программных средств информационных технологий, передового отечественного и зарубежного опыта их использования в учебной, научной и управленческой деятельности Института;
- 2.2.9. Ведение методической деятельности по вопросам внедрения современных информационных технологий в образовательный процесс совместно с кафедрами и иными учебными структурными подразделениями Института;
- 2.2.10. Распространение передового опыта использования информационных технологий в образовательном процессе посредством проведения семинаров, научно-практических и научно-исследовательских конференций, форумов, мастер-классов и курсов повышения квалификации совместно с кафедрами и иными учебными структурными подразделениями Института;
- 2.2.11. Обеспечение информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций;
- 2.2.12. Техническая поддержка (по заявкам) пользователей информационных и вычислительных ресурсов.
- 2.2.13. Содействие подразделениям Института в процессах создания информационных электронных ресурсов, обеспечение программно-аппаратными средствами для хранения этих ресурсов и обеспечения доступа к ним;
- 2.2.14. Контроль использования компьютерной, оргтехники и программного обеспечения в подразделениях Института;
- 2.2.15. Оказание консультационных услуг структурным подразделениям по вопросам информатизации и использования ИКТ.

3. Структура

3.1. Структура Центра информатизации определяется функциями Центра информатизации и утверждается ректором по представлению директора ИНМТ и руководителя Центра информатизации.

3.2. Изменения в структуру Центра информатизации вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники Центра информатизации осуществляют свою деятельность в соответствии заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Центра информатизации являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Центра информатизации заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Центр информатизации имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- использовать закреплённые территории и имущество для достижения цели своей деятельности;
- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- подавать заявки на участие в конкурсах и грантах, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр информатизации;
- запрашивать и получать от структурных подразделений ИНМТ (кафедр, отделов и т.д.) материалы, необходимые для деятельности Центра информатизации;
- взаимодействовать со структурными подразделениями ИНМТ по вопросам, входящим в компетенцию Центра информатизации и не требующим согласования с дирекцией ИНМТ;
- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра информатизации, привлекать для участия в них работников ИНМТ;
- создавать рабочие группы для разработки и реализации отдельных проектов;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра информатизации;
- вносить предложения руководству ИНМТ о перемещении работников, их поощрении за успешную работу или наложении дисциплинарных взысканий за нарушения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным нормативным актам ИНМТ, касающимся деятельности Центра информатизации;
- визировать документы, связанные с деятельностью Центра информатизации (планы, договоры, отчеты и др.).

4.2. Центр информатизации обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение о Центре информатизации;

б) Штатное расписание и должностные инструкции работников Центра информатизации;

- в) Планы работы;
- г) Протоколы собраний;
- д) Другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в п.п. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности); остальные акты утверждаются или издаются директором Института, директором Центра информатизации в пределах представленных полномочий.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с годовым планом, утверждённым директором ИНМТ;

4.2.3. Вести оперативный учёт результатов своей деятельности, предоставлять отчёт в установленном порядке, нести ответственность за достоверность представленной информации;

4.2.4. Предоставлять по письменному требованию ректора, директора ИНМТ, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности Центра информатизации;

4.2.5. Содержать помещения и имущество, закреплённое за Центром информатизации, в надлежащем состоянии;

4.2.6. Осуществлять необходимые мероприятия по охране труда и пожарной безопасности;

4.2.7. Соблюдать Устав университета и правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работники Центра информатизации обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.

5. Управление

5.1. Общее руководство Центра информатизации осуществляется директором, назначаемым на должность приказом ректора УрФУ по представлению директора ИНМТ.

5.2. Центр информатизации осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается Директором Центра информатизации.

5.3. Директор Центра информатизации подчиняется непосредственно ректору, а также директору ИНМТ.

5.4. Директор Центра информатизации выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность помещений и имущества, закреплённого за Центром информатизации;
- даёт указания, обязательные для всех работников Центра информатизации;

- разрабатывает планы развития Центра информатизации, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.5. Конкретные права и обязанности директора Центра информатизации отражаются в его должностной инструкции, утверждённой в установленном в УрФУ порядке.

5.6. Работники Центра информатизации непосредственно подчиняются директору Центра информатизации, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными директором Центра информатизации и утверждёнными ректором (проректором) УрФУ. Работник Центра информатизации назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УрФУ, в том числе по представлению директора ИНМТ и директора Центра информатизации.

5.7. Для реализации отдельных проектов, грантов и хозяйственных договоров в рамках Центра информатизации могут создаваться временные коллективы. Состав временных коллективов утверждается распоряжением директора ИНМТ на основании представления директора Центра информатизации.

5.8. Обсуждение деятельности Центра информатизации проводится на собраниях работников Центра информатизации с участием директора ИНМТ, директора школы базового инженерного образования, директора инженерной школы новой индустрии.

5.8.1. В собраниях работников принимают участие весь состав Центра информатизации.

5.8.2. На собраниях работников Центра информатизации рассматриваются вопросы:

- годового и перспективного планирования работы Центра информатизации;
- вопросы, связанные с организацией учебно-методической, научной, инновационной и проектной деятельности;
- отчёты Центра информатизации.

5.8.3. Решение собрания работников Центра информатизации считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного состава Центра информатизации).

5.8.4. Собрания работников Центра информатизации проводятся не реже 2 раз в год. На собраниях ведётся протокол, который подписывается директором Центра информатизации и секретарём. Протоколы хранятся в Центре информатизации.

5.8.5. Центр информатизации ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность Центра информатизации определяются в соответствии с выполнением годового плана работы Центра информатизации, включая количественные и качественные показатели, отражённые в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
1. Количество оказываемых пользователям ИНМТ ИТ-услуг	Ед.	квартал
2. Доля работников, получающих техподдержку от общего числа пользователей	Ед.	квартал
3. Количество организованных мероприятий по продвижению информационных технологий	Ед.	год
4. Количество студентов (магистрантов) ИНМТ, прошедших учебные, производственные и иные виды практик в Центре информатизации, а также проводивших на площадках Центра информатизации исследования, связанные с работой над ВКР (магистерскими диссертациями)	Чел.	год
5. Количество проектов, разработанных и реализованных на площадке Центра информатизации	Ед.	год

Директор Центра информатизации в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Центра информатизации с учетом их динамики.

Директор Центра информатизации обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Центра, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Центра Директору института.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр информатизации взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета через ИНМТ и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по науке, первый проректор	Приказы, распоряжения и иные нормативные документы	Отчетность, служебные записки
Дирекция Института	Поручения, резолюции, распоряжения	Отчеты, проекты распоряжений, справки
Кафедры ИНМТ	Рекомендации кафедр для участия преподавателей/студентов в исследовательской, учебной и проектной работе	Заявки на подбор преподавателей/студентов для участия исследовательской, учебной и проектной работе
УДиОВ	Копии приказов, распоряжения	Положения, номенклатура дел, проекты приказов

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление персонала	Приказы по кадровому учету	График отпусков и иные документы кадрового учета
Планово-финансовое управление	Запросы, служебные записки, информация о штатном расписании	Информация по запросам
Дирекция информационных технологий	Запросы, служебные записки	Служебные записки, информация по запросам
Отдел материально-технического обеспечения	Договоры на приобретение оборудования, материалов, услуг, запросы	Заявки на закупки: приобретение оборудования, материалов, услуг, информация по запросам
Отдел управления качеством	Документы СМК, служебные записки	Служебные записки, проекты документов, отчеты

7.2. Центр информатизации по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Центра информатизации, определенных настоящим Положением, несет директор Центра информатизации.

8.2. Ответственность работников Центра информатизации устанавливается их должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние в помещениях, закрепленных за Центром информатизации, являются работники Центра информатизации, назначенные распоряжением директора Центра информатизации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Центре информатизации ИНМТ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор Центра информатизации ИНМТ

 М.М. Розенбаум