



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел информационных систем является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

1.2. Положение об отделе информационных систем разработано на основе (далее - Положение):

- Устава Академии;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационных систем, определяет его задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности.

1.4. В своей деятельности отдел информационных систем руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями учредителя, Уставом Академии, локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел информационных систем осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Работники отдела информационных систем назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.7. Условия труда работников отдела информационных систем определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.8. Должностные обязанности каждого работника отдела информационных систем закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники отдела информационных систем осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании отдела информационных систем утверждает ректор Академии.

2.2. Численный состав отдела информационных систем определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

3.1. Основной целью существования отдела информационных систем в

структуре Академии и осуществления его деятельности является обеспечение комплекса мероприятий по внедрению и техническому сопровождению цифровых технологий, информационных систем во все сферы деятельности вуза.

3.2 Основными возложенными задачами на отдел информационных систем являются:

3.2.1 Развитие электронной информационно-образовательной среды Академии, соответствующей особенностям организации учебного процесса и удовлетворяющей требованиям законодательства РФ.

3.2.2 Внедрение сложных информационных систем и средств автоматизации во все сферы деятельности Академии.

3.2.3 Информационно-техническое сопровождение организационных, учебных и научных мероприятий, проводимых Академией.

## 4 ФУНКЦИИ

В соответствие с возложенными на нее задачами отдел информационных систем осуществляет следующие функции:

4.1. Участие в разработке планов организационно-технических мероприятий по информатизации Академии.

4.2. Выполнение мероприятий, обеспечивающих достижение установленных показателей эффективности..

4.3. Развитие, поддержка, обслуживание и информационная безопасность многопользовательских информационных систем.

4.4. Обработка информации, размещенной в информационных системах.

4.5. Разработка и модификация программных средств для решения задач, стоящих перед Академией.

4.6. Обеспечение доступа к федеральным информационным системам.

4.7. Обслуживание программных средств специального назначения.

4.8. Обслуживание вычислительной техники, содержащей наиболее важную и конфиденциальную информацию (по указанию директора по цифровизации и развитию информационных систем).

4.9. Консультирование пользователей информационных систем.

4.10. Техническая поддержка официального сайта и других информационных систем Академии в глобальной сети Интернет.

4.11. Техническая поддержка электронной информационно-образовательной среды.

4.12. Установка, настройка и техническая поддержка серверного программного обеспечения.

4.13. Подготовка презентаций, видеофильмов и иных видов электронной продукции.

4.14. Техническая поддержка мероприятий, проводимых в академии.

4.15. Техническая поддержка дистанционного обучения и консультационной деятельности вуза;

4.16. Консультирование пользователей технических средств и электронной информационно-образовательной среды Академии.

4.17. Экспертная и консультационная поддержка подразделений Академии, ответственных за закупку товаров и услуг, по закупкам для решения задач цифровизации вуза.

## 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел информационных систем входит в департамент директора по цифровизации и развитию информационных систем. Отдел информационных систем возглавляет начальник отдела информационных систем, который подчиняется директору по цифровизации и развитию информационных систем и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией. Начальник отдела информационных систем назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению директора по цифровизации и развитию информационных систем.

5.3. На время отсутствия начальника отдела информационных систем (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство осуществляет начальник отдела ИТ инфраструктуры.

5.4. Распределение обязанностей между работниками отдела информационных систем, установление сроков выполнения работ осуществляется начальником подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности;

5.5. Начальник отдела информационных систем:

5.5.1 Руководит деятельностью отдела информационных систем и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и обеспечение выполнения установленных для подразделения показателей эффективности.

5.5.2 Разрабатывает и представляет директору по цифровизации и развитию информационных систем локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности отдела информационных систем, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности отдела информационных систем.

5.5.3 Распределяет обязанности между работниками отдела информационных систем и разрабатывает их должностные инструкции.

5.5.4 Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе информационных систем, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей и установленных показателей эффективности, соблюдение работниками отдела информационных систем правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.5.5 Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции отдела информационных систем.

5.5.6 Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания отдела информационных систем, о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела информационных систем, о применении к работникам отдела информационных систем мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.5.7 Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции отдела информационных систем.

5.5.8 Выполняет сам и распределяет между работниками отдела информационных систем поручения ректора Академии и директора по цифровизации и развитию информационных систем - по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных систем.

5.6. Контроль и ревизия деятельности отдела информационных систем осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.7. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на отдел информационных систем осуществляет ректор Академии.

## **6. ПРАВА**

Отдел информационных систем для решения возложенных на него задач имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию.

6.2. Требовать от всех подразделений Академии представление необходимых документов и сведений.

6.3. Получать доступ к вычислительной и оргтехнике и техническим средствам обучения для проведения работ по обслуживанию.

6.4. Осуществлять контроль и информирование подразделений Академии по использованию информационных систем.

6.5. Ставить перед руководством Академии вопрос о развитии материально-технической базы в области цифровых технологий.

6.6. Осуществлять контроль над соблюдением правил эксплуатации вычислительной техники в подразделениях Академии и подавать служебные записки ректору Академии по вопросам нарушения правил эксплуатации

электронного оборудования и неправомерного использования информационных систем.

6.7. Устанавливать и изменять порядок доступа работников Академии к информационным системам.

6.8. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

6.9. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных систем.

6.10. Представлять в установленном порядке интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела информационных систем, во взаимоотношении с другими организациями.

6.11. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных систем.

6.12. Представлять ректору Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии.

6.13. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела информационных систем.

6.14. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела информационных систем.

6.15. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных систем, в виде проектов документов.

6.16. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями отдела информационных систем, предусмотренными настоящим Положением.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав, отдел информационных систем взаимодействует:

7.1. С управлением делами по вопросам:

- документооборота в академии.

7.2. С управлением закупок и снабжения по вопросам:

- участия в формировании плана закупок;
- закупок товаров, работ и услуг для организации деятельности.

7.3. С бухгалтерией по вопросам:

- бухгалтерского обеспечения деятельности;
- сопровождения в формировании платежных документов по деятельности.

7.4. С планово-экономическим управлением по вопросам:

- участия в формировании плана ФХД;
- согласования смет на оказание услуг по профилю деятельности.

7.5. С правовым управлением по вопросам:

- разработки локальных актов Академии по вопросам связанным с деятельностью;
- согласования документов.

7.7. С отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- изменения организационной структуры;
- формирования штатного расписания;
- материального стимулирования;
- планированию и расходованию ФОТ.

7.8. Со службой безопасности по вопросам:

- профилактики экстремизма и терроризма;
- пропускного режима на объектах Академии.

7.9. С управлением учебно-методической работы и качества образовательной деятельности по вопросам:

- составления отчетности и ответов на входящую документацию по запросам министерств и ведомств;
- мониторинга рейтинга преподавателей и учет деятельности в рамках задач.

7.10. С управлением по связям с общественностью по вопросам:

- совместного участия в мероприятиях по профилю деятельности;
- распространения информации о деятельности во внешней и внутренней среде академии;
- разработки совместных проектов по созданию имиджа академии.

7.11. С другими структурными подразделениями академии по вопросам:

- взаимодействия в рамках деятельности.

7.12. С деканами факультетов по вопросам:

- привлечения студентов к реализуемым программам;
- привлечения преподавателей к реализации программ;
- совместного использования оборудования для реализации программ.

7.13. с организациями (юридическими и физическими лицами) по вопросам деятельности:

- оказания организациям платных услуг по профилю деятельности;

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Всю полноту ответственности за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел информационных систем задач и функций несет начальник отдела информационных систем.

8.2. Ответственность работников отдела информационных систем устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Начальник отдела информационных систем и другие работники отдела информационных систем несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;

- охраняемой государством информации;
- персональных данных

в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1 С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам отдела информационных систем устанавливаются ключевые показатели эффективности (КПЭ/БРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

9.2 При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности отдела информационных систем в оцениваемом периоде:

9.2.1 Объемы и результаты труда, достигнутые отделом информационных систем в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности.

9.2.2 Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед отделом информационных систем.

9.2.3 Уровень трудовой и исполнительской дисциплины в отделе информационных систем (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения).

9.2.4 Качество завершенной работы, эффективность реализованных решений.

9.2.5 Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

10.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

10.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

