

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАО ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛОДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупбда велбдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 29.05.2024 № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных систем и технологий (далее - отдел ИСиТ) является самостоятельным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее - Академия), обеспечивающим техническое и цифровое сопровождение учебного и рабочего процессов Академии.

1.2. Структура и штатное расписание отдела ИСиТ утверждаются приказом ректора Академии.

1.3. Отдел ИСиТ возглавляет начальник, который подчиняется проректору по цифровой трансформации и руководству Академии. Руководитель и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по цифровой трансформации.

1.4. Обязанности и права сотрудников отдела ИСиТ определяются должностными инструкциями.

1.5. Отдел ИСиТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения Ученого Совета.

2. Нормативное обеспечение

Отдел ИСиТ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми об образовании, информации, цифровой трансформации, требованиями к лицензированию и государственной аккредитации вузов, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Академии, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкцией по документационному обеспечению деятельности Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, данным Положением и другими локальными нормативными актами Академии.

3. Основные задачи

Отдел ИСиТ выполняет следующие задачи:

- 3.1. Обеспечение информационной безопасности Академии.
- 3.2. Разработка и реализация, техническое обеспечение выполнения и сопровождения Программ (проектов) по информатизации и цифровой трансформации Академии (учебной, научной, библиотечной, финансовой, кадровой, хозяйственной, производственной, международной деятельности и др.).
- 3.3. Анализ и формирование потребностей Академии в компьютерной и иной технике, организация проектирования, закупок, внедрения, использования и развития передовых информационных технологий для обеспечения деятельности Академии, оснащение образовательного процесса и структурных подразделений, работников Академии мультимедийными средствами и оргтехникой и т.д.
- 3.4. Администрирование, организация и контроль доступа, обеспечение работоспособности и безопасности информационных ресурсов - Интернет-сайта, серверов общего назначения, хранилищ и т.д.
- 3.5. Оперативная поддержка сетей и систем Академии; создание, развитие, аналитическая поддержка, программно-техническое сопровождение, мониторинг и обеспечение качества работы сети Академии, оборудования.
- 3.6. Координация, поддержка, проектирование программ дополнительного профессионального образования в области информационных и вычислительных технологий в части сетевого и дистанционного обучения.
- 3.7. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм в компьютерных аудиториях (центрах, классах) и кабинетах отдела.

3.8. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений, решение иных задач в соответствии с целями и стратегией Академии

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел ИСиТ выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программных средств Академии и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе их работы нарушений для функционирования.

4.2. Разработка программных продуктов, их актуализация, поддержка, проектирование для программ дополнительного профессионального образования в области информационных и вычислительных технологий в части сетевого и дистанционного обучения.

4.3. Разработка предложений по информатизации структурных подразделений и образовательного процесса Академии и их внедрение.

4.4. Отбор и адаптация аппаратно-программных комплексов для структурных подразделений Академии.

4.5. Внедрение инновационных подходов к обеспечению аппаратной и программной составляющих информационной системы Академии.

4.6. Организация, проведение и документирование мероприятий по информационной безопасности Академии; разработка мер безопасности для защиты информации в Академии.

4.7. Обеспечение правильности эксплуатации и повышения эффективности использования вычислительной техники в структурных подразделениях Академии и в образовательном процессе.

4.8. Планирование развития, создание, актуализация, аналитическая поддержка, программно-техническое сопровождение, мониторинг обеспечение бесперебойной работы локальной вычислительной сети Академии.

4.9. Подключение пользователей к локальной вычислительной сети Академии, а также к информационным базам данных.

4.10. Внедрение современных информационных коммуникационных технологий в деятельность Академии.

4.11. Приобретение и установка необходимого количества компьютеров, сетевого и программного обеспечения в Академии.

4.12. Организация профилактики, технического обслуживания, ремонта, своевременной замены вычислительной техники в Академии.

4.13. Оказание технической и методической помощи структурным подразделениям Академии по вопросам эксплуатации вычислительной техники и использованию прикладных программ.

4.14. Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступления и последующей эксплуатации.

4.15. Обеспечение своевременного списания устаревших и вышедших из строя технических средств.

4.16. Подготовка (к началу учебного года и в течение семестров, учебно-экзаменационных сессий) аудиторного фонда для образовательного процесса в части наличия оборудования, компьютерной техники, иной оргтехники и программного обеспечения.

4.17. Подготовка электронных изданий Академии (в части размещения в программном обеспечении).

4.18. Реализация целей Академии в области системы качества в пределах своих полномочий.

4.19. Своевременная подготовка и представление отчётов по установленной форме.

4.20. Организация и ведение делопроизводства отдела ИСиТ (в т.ч. подготовка и передача документов на архивное хранение).

4.21. В пределах своих полномочий обеспечение соответствия лицензионных требований и критериальных значений показателей государственной аккредитации и мониторинга деятельности вузов.

5. Взаимодействие

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Академии посредством получения/передачи документов/информации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Академии.

6.2. Данное Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Академии, переподчинении Отдела.

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом Академии.