



НИУ МГСУ
Управление информационных технологий

СК И ПСП 411-2022



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИУ МГСУ

П.А. Акимов


“11” _____ 2022 г.

Ввести в действие с

“03” _____ 2022 г.

**Положение
об Управлении информационных технологий**

Выпуск 4

	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1. Правовой статус УИТ

Управление информационных технологий (далее – УИТ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет или НИУ МГСУ).

УИТ создано на основании приказа НИУ МГСУ от 12.02.2020 № 146/130 «Об оптимизации структуры управления», реорганизовано (оптимизирована, координирована работа) согласно приказам НИУ МГСУ от 28.02.2022 № 113/130 «О совершенствовании структуры управления НИУ МГСУ».

Настоящее положение определяет задачи и функции УИТ, права и обязанности работников УИТ, а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации УИТ.

Настоящее положение введено взамен Положения об управлении информационных технологий (СК И ПСП 411-2022, выпуск 3) в соответствии с приказом НИУ МГСУ от 10.10.2022 № 818/130 «Об оптимизации структуры управления НИУ МГСУ».

1.2. Порядок назначения и освобождения начальника УИТ от должности

Начальник УИТ назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета с учетом представления курирующего проректора (при наличии).

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику УИТ

Высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в области механизации и автоматизации обработки информации не менее 5 лет, при наличии ученой степени кандидата наук – стаж работы в области механизации и автоматизации обработки информации не менее 3 лет.


1.4. Порядок замещения начальника УИТ в период его отсутствия

В период отсутствия начальника УИТ его замещает лицо, назначаемое приказом ректора Университета.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации УИТ

УИТ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета с учетом представления курирующего проректора (при наличии).

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми УИТ руководствуется в своей деятельности

	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 13

В своей деятельности УИТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- международными договорами и соглашениями Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности УИТ;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора НИУ МГСУ, и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2. Структура и кадровый состав УИТ

2.1. Организационная структура

В структуру УИТ входят следующие подразделения:

- Отдел внешних корпоративных информационных систем (ОВКИС);
- Отдел внутренних корпоративных информационных систем (ОКИС);
- Отдел интеграции корпоративных и внешних систем (ОИКиВС).

Схема организационной структуры УИТ представлена в Приложении А к настоящему Положению.

2.2. Кадровый состав УИТ

Кадровый состав УИТ формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат УИТ может формироваться из числа административно-управленческого персонала (АУП) и инженерно-технического персонала. Штатное расписание УИТ утверждается ректором Университета.


Функции, права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников УИТ определяются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

С целью повышения профессионального уровня работники УИТ проходят обучение по программам повышения квалификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Основные задачи УИТ

3.1. Развитие и техническая поддержка официального сайта Университета;

3.2. развитие, техническая и информационная поддержка, обеспечение и обслуживание электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) Университета;

	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 4 Всего листов 13

3.3. разработка, внедрение, сопровождение и совершенствование веб-приложений Университета, в том числе личных кабинетов участников образовательного процесса и элементов ЭИОС, обеспечивающих взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.4. организация, координация и проведение работ по интеграции информационных систем Университета с внешними информационными системами;

3.5. организация, координация и проведение работ по интеграции информационных систем Университета в общее информационное пространство;

3.6. разработка, внедрение, сопровождение и совершенствование программных приложений и компонент, обеспечивающих интеграцию информационных систем;

3.7. разработка, внедрение, сопровождение и совершенствование веб-сервисов взаимодействия информационных систем;

3.8. организация разработки, внедрения и совершенствования автоматизированных систем учета, планирования и управления направлений деятельности, связанных с учебным процессом;

3.9. автоматизация процессов работы Приемной комиссии;

3.10. автоматизация процессов учета и управления контингентом обучающихся, проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.11. оказание помощи структурным подразделениям Университета в эксплуатации внедренных систем;

3.12. информационно-техническое обеспечение пользователей информационных систем 1С;

3.13. отражение изменений законодательства Российской Федерации и других условий в установленных конфигурациях информационных систем;

3.14. своевременная реализация обоснованных пользователями потребностей в изменении функционала и исправления ошибок в работе существующего функционала внедренных информационных систем;

3.15. обеспечение доступности программных продуктов для пользователей в плане лицензионной защиты;

3.16. обеспечение постоянной технической готовности инфраструктуры работы баз данных;

3.17. обеспечение необходимого уровня взаимодействия эксплуатируемых информационных систем между собой;

3.18. документирование осуществляемых доработок в типовых конфигурациях 1С;


3.19. поддержание соответствующего уровня компетентности принятия решений сотрудниками управления в условиях постоянно усовершенствования технологий;

3.20. проведение работ по модернизации разработанных автоматизированных систем в связи с изменением внешних и внутренних факторов.

4. Функции УИТ

4.1. администрирование интернет-портала Университета (www.mgsu.ru) и других интернет-сервисов;

4.2. информационное обследование интегрируемых информационных систем, определение технических требований к программному обеспечению интеграции;

	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 13

4.3. разработка и согласование технических решений и архитектуры интеграции информационных систем с заинтересованными сторонами и владельцами интегрируемых систем;

4.4. разработка и согласование технических заданий на проектируемые программные системы;

4.5. формирование частных технических заданий на доработку интегрируемых информационных систем;

4.6. сопровождение и поддержка разработанного программного обеспечения:

– управление базами данных и серверами разработанных приложений;

– анализ поступающей информации о сбоях в работе разработанного программного обеспечения, с последующим устранением недостатков в случае их выявления;

– проведение работ по модернизации разработанного программного обеспечения в связи с изменением автоматизированных процессов.

4.7. разработка прикладного программного обеспечения для автоматизации направлений деятельности Университета, связанных с учебным процессом, интеграция существующих систем, в соответствии с утвержденным техническим заданием;

4.8. разработка, отладка и тестирование программного обеспечения;

4.9. внедрение разработанного программного обеспечения;

4.10. разработка пользовательской документации;

4.11. подготовка предложений по развитию корпоративных информационных систем в части внедрения нового, совершенствованию существующего функционала и улучшения интеграции с другими корпоративными системами;

4.12. внедрение нового программного обеспечения на используемых платформах;

4.13. своевременное обновление до актуальных релизов, используемых в Университете конфигураций 1С;

4.14. сопровождение работы пользователей с эксплуатируемыми информационными системами;

4.15. контроль количества приобретенных лицензий и сертификатов на используемое программное обеспечение 1С, формирование заявки на приобретение дополнительных лицензий, для программного обеспечения, используемого в административной и в образовательной деятельности;

4.16. обеспечение доступности лицензий 1С для пользователей;

4.17. взаимодействие с разработчиками внешних информационных систем, в том числе и по каналам информационно-технологического сопровождения (далее - ИТС);


4.18. решение задач по обмену данными между эксплуатируемыми информационными системами;

4.19. документирование производимых доработок типовых конфигураций 1С путем комментирования кода и составления инструкций для технических специалистов;

4.20. подготовка необходимых инструкций для пользователей с описанием функционала, реализованных доработок и настроек систем.

5. Права и обязанности работников УИТ

5.1. Для организации выполнения УИТ своих функций и задач работники УИТ имеют право:

	НИУ МГУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 13

5.1.1. требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.1.2. получать от структурных подразделений Университета, в соответствии с утвержденными планами и сроками, сведения об их деятельности и технические сведения об эксплуатируемых и/или разрабатываемых ими информационных системах, необходимых для включения их в общее интеграционное пространство Университета;

5.1.3. вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции УИТ;

5.1.4. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.1.5. представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции УИТ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.6. проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.1.7. при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений;

5.1.8. давать структурным подразделениям Университета через их руководителей рекомендации, направленные на создание и функционирование информационных систем, их эффективное использование при эксплуатации в интегрированной информационной среде;

5.1.9. участвовать в формировании заявок, проработке технических заданий на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов;

5.1.10. готовить проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.1.11. участвовать в работе по формированию стратегии Университета в области передачи и распространения профессиональных знаний в строительно-инвестиционной сфере с использованием информационных технологий.

5.2. Работники УИТ обязаны:

5.2.1. обеспечивать реализацию решений Ученого совета Университета по вопросам, касающимся деятельности УИТ;


5.2.2. сопровождать договора с юридическими лицами по оказанию Университету услуг, необходимых для информационного обеспечения деятельности Университета, входящих в область компетенции УИТ;

5.2.3. проводить связанное с созданием и функционированием информационных систем целевое обследование подразделений Университета;

5.2.4. отслеживать актуальность информации в соответствующих разделах сайта Университета;

5.2.5. осуществлять контроль над выполнением мероприятий, необходимых для создания и функционирования информационных систем, а также правил их эксплуатации;

5.2.6. вести переписку с внешними учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции УИТ;

	НИУ МГУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 13

5.2.7. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.2.8. готовить проекты локальных нормативных актов, приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции УИТ;

5.2.9. осуществлять контроль выполнения мероприятий, необходимых для создания и функционирования автоматизированных систем, а также правил их эксплуатации;

5.2.10. давать структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УИТ;

5.2.11. предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

6. Ответственность

6.1 Работники УИТ несут ответственность за:

6.1.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в работе УИТ;

6.1.2. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета;

6.1.3. своевременное и качественное выполнение возложенных на УИТ задач и функций;

6.1.4. сохранность документов и материальных ценностей УИТ и неразглашение конфиденциальной информации;

6.1.5. полноту и своевременную актуализацию документации УИТ в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, приказами, распоряжениями и письмами органов УИТ образованием и изданием внутренних нормативных документов Университета;


6.1.6. рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

7. Конфиденциальность информации

Начальник УИТ при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета, поставщиками, потребителями и сторонними организациями

8.1 Взаимодействие в рамках основных задач и функций УИТ с другими структурными подразделениями Университета строится на основе утвержденных локальных нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 13

8.2 УИТ в своей деятельности взаимодействует:

8.2.1. с владельцами и разработчиками внешних информационных систем по техническим вопросам, связанным с интеграцией в общее информационное пространство Университета;

8.2.2. с другими подразделениями Университета, деятельность которых подлежит автоматизации и/или интеграции используемых ими информационных систем, в рамках разрабатываемых УИТ решений;

8.2.3. с подразделениями Университета, в обязанности которых входит организация учебного процесса, по вопросам получения информации об учебных программах, элементов ОПОП и контингенте обучающихся для обеспечения необходимым программным обеспечением, а также по вопросам совершенствования организации образовательного процесса с целью повышения качества оказываемых образовательных услуг;

8.2.4. с Управлением по работе с персоналом по вопросам кадрового обеспечения УИТ;

8.2.5. с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам приобретения технических средств, необходимых для поддержания работоспособности УИТ, инвентаризации технического оснащения УИТ;

8.2.6. с Центром информационных технологий по вопросам эксплуатации информационно-цифровой инфраструктуры;

8.2.7. с уполномоченными подразделениями по вопросам предоставления отчетных данных о деятельности УИТ;

8.2.8. с юридическим отделом по вопросам обеспечения соответствия деятельности УИТ действующему законодательству Российской Федерации.


9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Начальник УИТ составляет, курирующий проректор утверждает план-график мероприятий УИТ на календарный год, обеспечивающий выполнение работниками УИТ возложенных на них функций. Начальник УИТ доводит до сведения работников утверждённый план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник УИТ проводит анализ причин несоответствий установленным требованиям, выявленных по результатам самооценки, внутренних и внешних проверок, и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник УИТ разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения сотрудников, уполномоченных выполнить корректирующие действия в соответствии с планом-графиком, и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

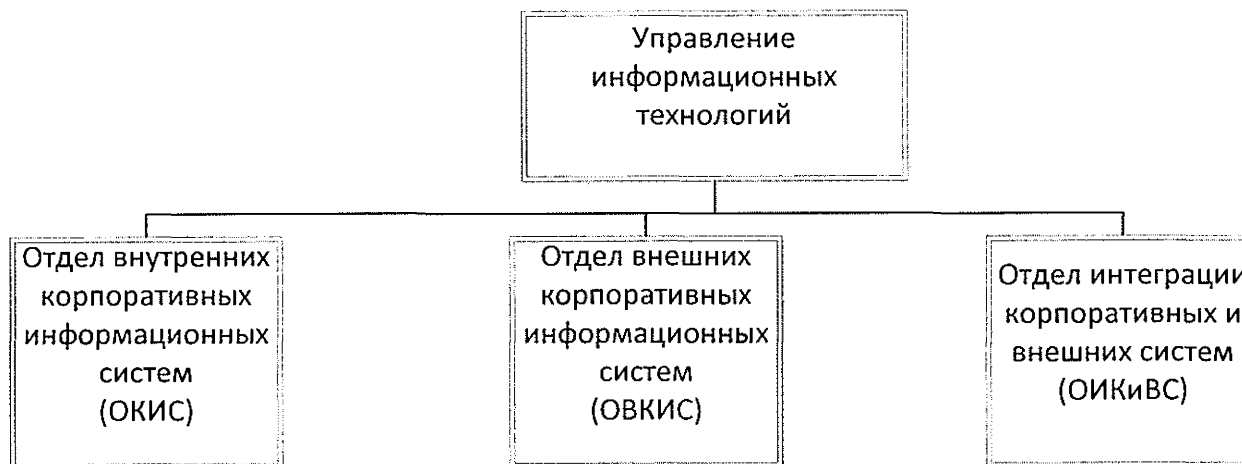
	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 13


9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности УИТ

Начальники отделов предоставляют материалы о своей деятельности начальнику УИТ. Начальник УИТ один раз в год представляет отчет о деятельности УИТ курирующему проректору, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы УИТ.




Организационная структура управления информационных технологий



	НИУ МГСУ Управление информационных технологий	СК И ПСП 411-2022	
Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 13

Резерв

	НИУ МГУ Управление информационных технологий		СК И ПСП 411-2022
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1
			Лист 13 Всего листов 13

Лист рассылки

СК И ПСП 411-2021

Положение об Управлении информационных технологий НИУ МГУ

Должность	Инициалы, фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	О.В. Игнатъев
Проректор	А.З. Тер-Мартirosян
Проректор	Фазылзянова Г.И.
Проректор	З.М. Штымов
Проректор	В.В. Волгин
Советник при ректорате	К.Ю. Кулаков
Заместитель ректора	Н.С. Желанова
Главный бухгалтер	А.М. Мелешко
Начальник УИТ	М.И. Коршунов
Начальник УВК	А.А. Алейников
Начальник Административного управления	Ю.С. Дрёмина
Начальник юридического отдела	В.В. Ваулин

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об управлении информационных технологий Выпуск 4'

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	18.10.2022	
Проректор (цифровая трансформация, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Игнатъев Олег Владимирович	20.10.2022	
Планово-финансовое управление	Начальник управления	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	18.10.2022	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	18.10.2022	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	27.10.2022	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление информационных технологий	Начальник	Коршунов Михаил Игоревич	17.10.2022