

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

О.А. Кравченко

« 25 » 08 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ  
УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ПСП ТулГУ УИТ-2022

Проректор по УРиЦ

В.В. Котов

Начальник ЮУ

Н.Я. Матвеева

Начальник ОМКОД

  
05.07.2022

Е.А. Саввина

Начальник УАК

М.В. Лунев

И.о. начальника ПЭУ

Н.В. Прохорцова

Начальник УИТ

П.А. Мельников

<b>ПСП ТулГУ УИТ-2022</b>			
<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Дата 15.06.2022.</i>	<i>Страница 2 из 7.</i>

## **1 Общие положения**

1.1 Управление информационных технологий (УИТ) является структурным подразделением Департамента информатизации (ДИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее университет), основной функцией которого является создание и развитие единого информационного пространства университета.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация УИТ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом университета.

1.3 УИТ осуществляет свою деятельность на основе: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законов и нормативно-правовых актов Тульской области, Устава ТулГУ и локальных нормативных актов ТулГУ, а также настоящего Положения.

1.4 УИТ возглавляется начальником управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе и информатизации.

1.5 На должность начальника управления назначаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям: высшее техническое образование в области информационных технологий, стаж работы в руководящей должности в области информационных технологий не менее 5 лет.

В случае болезни, отпуска начальника управления, его функции выполняет назначенное распоряжением начальника лицо из числа штатных работников управления.

1.6 Начальник управления должен знать:

- действующее законодательство в области защиты информации: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Мининформсвязи РФ от 9 января 2008 г. №1 «Об утверждении требований по защите сетей связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой посредством их информации»;

- Федеральный закон от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
  - приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
  - решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения ректора.
- 1.7 Планирование деятельности управления осуществляется в виде разработки плана на календарный год.
- 1.8 Отчетность руководителя управления включает в себя:
- письменный отчет о деятельности управления за календарный год представляемый директору ДИ;
  - устный отчет, представляемый директору ДИ по требованию;
  - письменные и устные отчеты начальников отделов по текущей работе, представляемые начальнику управления или по согласованию с ним.

## 2 Основные задачи

2.1 Разработка стратегии и тактики создания, развития и интеграции современного информационно-образовательного пространства университета в отечественную и мировую информационные системы.

2.2 Участие в разработке, реализации и сопровождении проектов, ориентированных на создание и развитие новых информационных технологий.

2.3 Координация деятельности внутривузовских структур университета в области освоения и безопасного использования информационных технологий в образовательной, хозяйственной и управленческой деятельности.

2.4 Оказание услуг по ремонту и обслуживанию вычислительной техники, восстановлению расходных материалов.

2.5 Оказание образовательных услуг в области компьютерных технологий.

2.6 Осуществление консультационной поддержки подразделений в области интернет-технологий.

2.7 Организация проведения научно-технических мероприятий в области компьютерных технологий и автоматизации.

2.8 Разработка предложений руководству по развитию технических средств компьютерной техники, локальной и глобальной вычислительных сетей, необходимых для развития информационного пространства.

2.9 Анализ мирового опыта в области организации, развития, эксплуатации информационных систем и их комплексов, современных и прогрессивных компьютерных технологий, интеграции в глобальное информационное пространство.

2.10 Техническое обслуживание, программирование и поддержка в исправном состоянии телекоммуникационной системы (цифровой телефонной станции), находящейся на эксплуатации в сети внутренней телефонной связи универ-

ситета. Весь комплекс работ производится в соответствии с технической документацией и инструкциями по эксплуатации данного вида оборудования.

2.11 Техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии кабельной телефонной сети (магистральной, распределительной и абонентской) и оконечного оборудования внутренней телефонной связи университета. Весь комплекс текущих эксплуатационно-технических мероприятий по обслуживанию кабельной сети производится в соответствии с техническими нормами на кабельные сети.

2.12 Техническое обслуживание кроссового оборудования.

2.13 Техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии абонентских устройств (оконечного оборудования) абонентских линий (до границ ответственности) в сети городской телефонной связи университета.

2.14 Диспетчеризация заявок по неисправностям во внутренней телефонной сети университета. Работа по устранению текущих неисправностей в сети ведется по заявкам от абонентов сети и по техническим показателям состояния элементов телефонной сети.

2.15 Предоставление справочной информации по нумерации в телефонной сети университета.

2.16 Контроль за правильной эксплуатацией технических средств телефонной связи подразделениями университета.

2.17 Организация работы централизованной системы учебных звонков университета (техническое обслуживание и поддержка в исправном состоянии технических средств управляющего центра системы подачи звонков, до магнитных пускателей). Весь комплекс работ производится в соответствии с инструкцией разработчика системы. Работы по устранению текущих неисправностей в сети централизованной подачи учебных звонков ведутся по заявкам комендантов учебных корпусов и по техническим показателям работы системы.

### 3 Функции

3.1 Создание современного информационного пространства университета и проведения единой политики в деятельности структурных подразделений университета в области информационных технологий.

3.2 Создание, интеграция и развитие информационной компьютерной системы, предназначенной для автоматизации управления университетом, автоматизации технологических процессов в работе учебного заведения, системная интеграция существующих решений, создание единой информационной среды ТулГУ.

3.3 Повышение качества и доступности образования с использованием перспективных информационных образовательных технологий. Накопление информационной базы образовательного процесса, интеграция с Российскими образовательными порталами.



3.4 Развитие и совершенствование распределенной университетской компьютерной сети, интерактивных информационных технологий, форм доступа в глобальную сеть Internet.

3.5 Обеспечение информационного обмена на основе единой телекоммуникационной сети университета, интегрированной в отечественную и мировую системы.

3.6 Определение направления развития и модернизации вычислительной техники, локальной сети и связи.

3.7 Предоставление сторонним организациям и третьим лицам практической, методической и консультационной поддержки по функционированию и использованию технических средств вычислительной техники, программного обеспечения и ЛВС; а также других услуг, находящихся в компетенции управления, в соответствии с видами работ (услуг) предусмотренными Уставом университета.

3.8 Обеспечение бесперебойного функционирования, ремонта и обслуживания средств вычислительной техники и оборудования ЛВС, восстановление расходных материалов вычислительной техники.

3.9 Обеспечение бесперебойного функционирования:

- телекоммуникационного оборудования (цифровой телефонной станции), находящейся на эксплуатации во внутренней телефонной сети университета;
- кабельной (магистральной, распределительной, абонентской) внутренней телефонной сети;
- управляющего комплекса в системе централизованной подачи учебных звонков университета.

3.10 Обслуживание кроссового оборудования.

3.11 Техническое обслуживание:

- абонентских устройств (оконечного абонентского оборудования) и оконечных распределительных устройств во внутренней телефонной сети университета;
- абонентских устройств (оконечного оборудования) и линейного оборудования (до границ ответственности оператора, предоставляющего услуги связи) в сети городской телефонной связи университета.

3.12 Возложение на УИТ функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

#### **4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями**

4.1 Управление информационных технологий включает в себя:

- Отдел компьютерной техники (ОКТ);
- Областной центр новых информационных технологий (ОЦНИТ);
- Отдел связи (ОС).

4.2 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций УИТ устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями по вопросам, касающимся компетенции.

## 7 Номенклатура дел УИТ

Номенклатура дел УИТ представлена в таблице 1

Таблица 1 - Номенклатура дел УИТ

8-01-01 Управление информационных технологий				
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Ко л-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
8-01-01-01	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
8-01-01-02	Годовые планы работ УИТ		ст.202	
8-01-01-03	Годовые отчеты о работе УИТ		ст.215	
8-01-01-04	Переписка с организациями по вопросам работы управления (поступающая)		5л.ЭПК ст.70	
8-01-01-05	Переписка с организациями по вопросам работы управления (отправляемая)		5л. ЭПК ст.70	
8-01-01-06	Внутренние документы (докладные, служебные записки)		5л.ЭПК ст.47	
8-01-01-07	Положение об УИТ (копия), положения об отделах, включенных в УИТ (копии)		ДМН	Подлинники в ПФО
8-01-01-08	Должностные инструкции работников управления (копии)		ДМН	Подлинники в отделе кадров
8-01-01-09	Инструкции по технике		ДМН	Подлинник

ПСП ТулГУ УИТ-2022

Издание 1

Изменение 0

Дата 15.06.2022.

Страница 7 из 7.

	безопасности (копии)			В УБЖ
8-01-01-10	Журнал проведения инструктажа на рабочем месте,		45 л. ст. 423 а	
8-01-01-11	Документы стратегического развития ТулГУ (стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ) (действующие) (копии)		ДМН	Подлинники в ОМКОД <a href="https://tulsu.ru//">https://tulsu.ru//</a>
8-01-01-12	Номенклатура дел управления		3 г. ст.157	
8-01-01-13	Документы по гражданской обороне (копии приказов, схема оповещения, расчет на эвакуацию работников и членов их семей, список работников, подлежащих эвакуации)		ДМН	Подлинники в УБЖ
8-01-01-14	Журнал проведения инструктажа по пожарной безопасности, по электробезопасности		3 г. ст.613	
8-01-01-15	Документы (журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, журнал регистрации использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи, приказы ректора (копии)) по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		ДМН	Подлинники приказов в общем отделе