

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ДВГМУ
_____ К.В.Жмеренецкий
21.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок функционирования отдела информационно-технического сопровождения (далее - отдел ИТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями) от 27.07.2006 № 149-ФЗ; Уставом Университета.

Отдел ИТС является структурным подразделением ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – Университет, ДВГМУ).

Отдел ИТС создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, на основании решения учёного совета Университета.

Настоящее положение определяет основные задачи и функции отдела ИТС и порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.

Основной целью работы отдела ИТС является информационно-техническое сопровождение учебной, научной и административной деятельности Университета.

2. Основные задачи

2.1. Формирует предложения для руководства ДВГМУ в потребностях Университета в средствах вычислительной техники и программном обеспечении.

2.2. Сопровождает в соответствии с компетенциями процессы Университета по цифровой трансформации в целях повышения эффективности и результативности функционирования ДВГМУ.

2.3. Обеспечивает бесперебойную работу сетевого оборудования, вычислительной техники, информационных ресурсов и систем, развернутых в Университете.

2.4. Организует обеспечение информационной безопасности.

3. Функции

3.1. Формирует на основе запросов подразделений Университета и концепции ВУЗа потребности в приобретении средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3.2. Участвует в рамках компетенции в подготовке документации для проведения закупок.

3.3. Осуществляет приёмку материальных и нематериальных активов, относящихся к сфере деятельности отдела ИТС.

3.4. При необходимости проводит монтаж, развёртывание, настройку и ввод в эксплуатации оборудования и (или) программного обеспечения и информационных систем.

3.5. Осуществляет интеграцию компьютерной техники, информационных систем подразделений Университета в единую университетскую сеть с целью обеспечения информационного взаимодействия подразделений.

3.6. Организует телекоммуникационное взаимодействие сотрудников кафедр и деканатов.

3.7. Организует удалённый доступ сотрудников кафедр Университета к электронным обучающим материалам, имеющимся на серверах отдела ИТС.

3.8. Осуществляет техническую поддержку информационных систем, развёрнутых в ДВГМУ (сайты Университета, образовательный портал, электронный документооборот и другие), и клиентских частей федеральных, государственных, региональных и иных информационных систем, которые установлены в Университете. Участвует в разработке нормативной документации, регламентирующей работу информационных систем, установленных в ДВГМУ.

3.9. Организует на основе заявок подразделений (отдельных сотрудников) техническое обслуживание компьютерной техники в структурных подразделениях, с учётом требований нормативной документации по защите информации. Оценивает эффективность использования компьютерной техники и программных средств и формирует предложения по оптимизации их конфигурации, эксплуатации и модернизации.

3.10. Производит настройку средств защиты информации в информационных системах Университета.

3.11. Осуществляет координацию деятельности Университета в сфере обеспечения информационной безопасности, в том числе в отношении объектов, относящихся к критической информационной инфраструктуре.

3.12. Участвует в проведении мероприятий по выбытию материальных и нематериальных активов в соответствии с компетенцией отдела ИТС.

4. Права

4.1. Получать от структурных подразделений Университета, в том числе, от деканатов, кафедр, иных учебных и научных структурных подразделений, материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом ИТС задач.

4.2. Контролировать исполнение в Университете требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих обеспечение информационной безопасности, в том числе защиты объектов критической информационной инфраструктуры.

4.3. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определёнными настоящим Положением.

4.4. Определять источники комплектования информационных ресурсов отдела ИТС.

5. Ответственность

5.1. Ответственность сотрудников отдела ИТС определяется нормами законодательства Российской Федерации и должностными инструкциями.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом ИТС функций, предусмотренных настоящим Положением, несут проректор по цифровой

трансформации и информационной безопасности и сотрудники отдела ИТС по закрепленным за ними направлениям деятельности.

5.3. На проректора по цифровой трансформации и информационной безопасности возлагается ответственность за:

- организацию в отделе ИТС оперативной и качественной подготовки служебной документации, в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России от 01.09.2020 № 232; положением о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Дальневосточного государственного медицинского университета Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.12.2018 (с изменениями и дополнениями);

- соблюдение работниками отдела ИТС трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе ИТС и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и организацию деятельности работников отдела ИТС;

- соответствие законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6. Взаимоотношения

В пределах своей компетенции отдел ИТС взаимодействует с другими подразделениями Университета и сторонними организациями:

- по вопросам повышения эффективности учебного процесса – с руководством Университета, кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями;

- по вопросам финансирования проводимых работ по внедрению передовых технологий обучения, компьютерной техники и технических средств обучения, закупки расходных материалов, а также в целях технического обслуживания имеющейся компьютерной техники и оборудования – с бухгалтерией, административно-хозяйственным управлением, контрактной службой.

И.о. проректора по цифровой
трансформации и информационной безопасности
Д.В.Папсуев
17 ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Ведущий юрисконсульт
И.В.Ошовская
17 ноября 2022 г.
