



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Молодчик А.В.

(приказ №164 от «28» мая 2024г.)

Одобрено Ученым советом

Протокол № 10 от 28.05.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информационных технологий**

Челябинск, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование подразделения - отдел информационных технологий (далее по тексту настоящего Положения именуется – отдел) является самостоятельным структурным подразделением Образовательного учреждения Высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (далее по тексту – университет).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется Ректору университета.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом Ректора университета.

1.4. Структуру, штатную численность, размер оплаты труда и материального стимулирования сотрудников отдела, материально техническое обеспечение отдела определяет Ректор с учетом объемов работы и ее особенностей.

1.5. В своей практической производственной деятельности отдел руководствуется:

1.5.1. Действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Законодательными актами Министерства Образования Российской Федерации.

1.5.3. Приказами и распоряжениями ФСТЭК, ФСБ и Роскомнадзора.

1.5.4. Уставом университета.

1.5.5. Приказами и распоряжениями Ректора университета, иными нормативными и распорядительными документами.

1.5.6. Правилами внутреннего трудового распорядка работников университета.

1.5.7. Должностными инструкциями отдела.

1.5.8. Указаниями начальника отдела.

1.5.9. Настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Ректора университета.

## 2. Основные задачи

### 2.1. В области образовательной и учебно-методической деятельности:

2.1.1. Предоставление информационно-образовательных и технических услуг студентам, преподавателям и сотрудникам университета, формирование единого информационного пространства университета.

2.1.2. Повышение квалификации и переподготовка преподавателей и сотрудников университета в области применения информационных технологий в образовательной, управленческой и других видах деятельности.

2.1.3. Выявление потребностей развития информационных технологий на отделениях, в других подразделениях университета и их удовлетворение.

### 2.2. В области производственной деятельности:

2.2.1. Контроль соблюдения информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций

2.2.2. Оказание консультационных, информационных, аналитических, услуг по проблемам информатизации, распространение опыта по информационным технологиям.

2.2.3. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, организации закупок лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения.

2.2.4. Поддержание бесперебойной работы технических средств, связанных с обработкой, передачей и хранения информации.

2.2.5. Поддержание бесперебойной работы локальной вычислительной сети (далее по тексту – ЛВС) университета.

2.2.6. Обеспечение техническими и программными средствами, необходимыми для работы и образовательного процесса университета.

### **3. Функции отдела**

- 3.1. Обеспечение учебного процесса в компьютерных классах университета.
- 3.2. Обеспечение работоспособного состояния и контроль использования компьютерной техники, оргтехники и программного обеспечения.
- 3.3. Анализ состояния информационной инфраструктуры университета и проведение мероприятий по ее совершенствованию.
- 3.4. Установка и конфигурирование лицензионного программного обеспечения.
- 3.5. Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности и антивирусной защите.
- 3.6. Обучение преподавателей и сотрудников университета современным программным средствам, информационным и интернет-технологиям.
- 3.7. Приобретение новых программных средств и оказание консультативной помощи в их освоении.
- 3.8. Повышение квалификации преподавательского состава университета в области информатизации.

### **4. Права и обязанности**

- 4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений университета своевременную и достоверную информацию по вопросам своей производственной деятельности.
- 4.2. Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения Ректора университета.
- 4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, учреждениями.
- 4.5. Приостанавливать действие локальных актов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам использования технологий сбора и обработки информации.
- 4.6. Запрещать несанкционированный доступ к информации, сервисам и техническим средствам сотрудникам, лицам причастным к деятельности, или клиентам университета.
- 4.7. Разрабатывать и предлагать к реализации схемы доступа к информационным ресурсам и сервисам университета.

### **5. Ответственность**

- 5.1. Ответственность начальника и сотрудников отдела определена должностными инструкциями, требованиями законодательства.

### **6. Взаимоотношения**

- 6.1. В процессе производственной деятельности отдел сотрудничает со всеми структурными подразделениями университета.
- 6.2. Заявки на обслуживание, изменение, доработку, решение проблем, связанных с функционированием информационной среды принимаются по электронной почте [support@inueco.ru](mailto:support@inueco.ru) и через систему сбора заявок <http://helpdesk>