
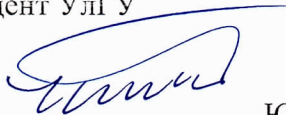


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В.Полянсков

22.11.2022

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

22.11.2022 Протокол №4/317

Ректор УлГУ



Б.Ю.Костишко


22.11.2022

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении информационных технологий и телекоммуникаций

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2022

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления информационных технологий и телекоммуникаций (далее - УИТТ).

1.2. УИТТ является структурным подразделением УлГУ, организационно входит в структуру службы проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации (далее – ИР и ЦТ).

1.3. УИТТ возглавляет начальник УИТТ, который подчиняется непосредственно проректору по ИР и ЦТ.

1.4. В своей работе УИТТ руководствуется законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Минобрнауки РФ, Рособрнадзора, локальными нормативными актами УлГУ, утвержденными планами работ, настоящим Положением.


1.5. Местонахождение: г.Ульяновск, ул. Набережная р. Свияги, д.106, корпус 1.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности УИТТ является обеспечение комплекса мероприятий по проведению политики цифровой трансформации, развитию и сопровождению цифровых систем и сервисов, телекоммуникационному обеспечению основных направлений деятельности УлГУ.

2.2 Задачами УИТТ являются:

- обеспечение информационной безопасности УлГУ, защита персональных данных сотрудников и обучающихся УлГУ;
- обеспечение учебного процесса средствами вычислительной техники в соответствии с учебными планами, а также другими современными техническими средствами, способствующими повышению эффективности обучения;
- разработка и развитие технологий информатизации учебной, административной, научно-исследовательской, издательской и иных областей деятельности УлГУ;
- внедрение и сопровождение программных комплексов, направленных на автоматизацию деятельности подразделений УлГУ;
- поддержка информационных систем и веб-ресурсов УлГУ, в том числе официального веб-сайта www.ulsu.ru и портала электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) portal.ulsu.ru;
- техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники;
- учет пользования вычислительными и телекоммуникационными ресурсами УлГУ и выработка рекомендаций по оптимизации их использования;
- участие в профессиональной переподготовке и повышении квалификации сотрудников УлГУ в области информационных и телекоммуникационных технологий в установленном порядке;
- обеспечение бесперебойного функционирования телекоммуникационного канала, связующего университетскую корпоративную информационную сеть с глобальной информационной сетью;
- поддержание надежного функционирования сервисов корпоративной информационной сети;
- проведение мероприятий по развитию и совершенствованию системы телекоммуникаций УлГУ;
- обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано УИТТ, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества (далее - СМК);

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

- учёт вычислительной техники УлГУ.

3. ФУНКЦИИ

В целях повышения эффективности реализации поставленных задач функции УИТТ распределяются между отделами, входящими в его структуру.

3.1. Функции отдела компьютерных классов:

3.1.1. Обеспечение учебного процесса (лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования) средствами вычислительной техники в соответствии с учебными планами.

3.1.2. Предоставление вычислительной техники и базовых программных средств для самостоятельной работы студентов и аспирантов УлГУ по заявкам преподавателей в соответствии с нормативами, утверждаемыми учебно-методическим управлением.

3.1.3. Установка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения учебного процесса в соответствии с заявками преподавателей.

3.1.4. Формирование расписания занятий в компьютерных классах на основании заявок, оформленных преподавателями.

3.1.5. Организация доступа в компьютерные классы в соответствии с расписанием и Правилами работы в компьютерных классах.

3.1.6. Техническое обслуживание и поддержка локальных сетей в компьютерных классах совместно с отделом локальных сетей.

3.1.7. Проведение на базе компьютерных классов мероприятий, не предусмотренных учебным планом (после утверждения ректором).

3.2. Функции отдела веб-технологий:

3.2.1. Сопровождение официального веб-сайта www.ulsu.ru в рамках, предусмотренных Положением о веб-сайте УлГУ.

3.2.2. Сопровождение портала ЭИОС www.portal.ulsu.ru в рамках, предусмотренных Положением об Электронной информационно-образовательной среде.

3.2.3. Развитие технологической основы и пользовательского интерфейса корпоративных информационных ресурсов.

3.2.4. Разработка веб-сайтов сторонних организаций на основе договоров, заключенных УлГУ.

3.3. Функции отдела технического обслуживания:

3.3.1. Обеспечение функционирования и техническое обслуживание вычислительной и оргтехники в подразделениях УлГУ за исключением тех подразделений, в которых существуют собственные отделы информационных технологий.

3.3.2. Установка и восстановление работы программного обеспечения.

3.3.3. Настройка сетевых подключений, доступа к сети Интернет и электронной почте.

3.3.4. Техническое сопровождение мероприятий с использованием видео-, аудио- и презентационной техники.

3.3.5. Учет (в т.ч. складской) парка технических средств.

3.3.6. Списание и утилизация компьютерной техники и оргтехники УлГУ.

3.3.7. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.


3.3.8. Формирование технических заданий на модернизацию парка технических средств, используемых в учебной, научной, административной деятельности УлГУ.

3.3.9. Участие в закупке вычислительной и оргтехники для нужд УлГУ.

3.4. Функции отдела автоматизации организационной деятельности

3.4.1. Участие во внедрении программных продуктов и автоматизированных информационных систем управления, направленных на автоматизацию организационной, учебной, бухгалтерской и финансово-экономической деятельности подразделений УлГУ.

3.4.2. Информационно-технологическое сопровождение внедренных

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

программных продуктов и автоматизированных информационных систем управления в рамках компетенции отдела.

3.4.3. Участие в разработке технических заданий на разработку программных продуктов для нужд УлГУ, направленных на автоматизацию организационной, бухгалтерской и финансово-экономической деятельности.

3.4.4. Участие в привлечении сторонних организаций на договорной основе с целью разработки, внедрения и сопровождения сложных программных продуктов.

3.4.5. Участие в разработке административно-управленческих информационных ресурсов.

3.4.6. Сопровождение программных продуктов и автоматизированных информационных систем для обеспечения основных направлений деятельности: организационной, учебной, бухгалтерской, финансово-экономической.

3.4.7. Подготовка необходимой технической документации.

3.4.8. Настройка прав доступа для разных категорий пользователей в разрабатываемых и сопровождаемых программных продуктах и информационных системах.

3.4.9. Администрирование и разработка программных модулей в рамках сопровождения информационных систем.

3.4.10. Участие в обучении пользователей работе с сопровождаемыми информационными системами.

3.4.11. Консультационные услуги пользователям сопровождаемых информационных систем.

3.5. Функции отдела информационных технологий юридического факультета:

3.5.1. Территория обслуживания отдела – корпус, расположенный по адресу: ул. Гончарова, д. 40/9.

3.5.2. Обеспечение функционирования и техническое обслуживание вычислительной и оргтехники.

3.5.3. Установка и восстановление работы программного обеспечения.

3.5.4. Настройка сетевых подключений, доступа к сети Интернет и электронной почте.

3.5.5. Техническое сопровождение мероприятий с использованием видео-, аудио- и презентационной техники.

3.5.6. Техническое сопровождение учебного процесса в компьютерном классе в соответствии с календарным учебным графиком.

3.5.7. Организация доступа в компьютерный класс в соответствии с Правилами работы в компьютерных классах.

3.5.8. Участие в обучении пользователей работе с сопровождаемыми программными продуктами.

3.6. Функции отдела локальных сетей:

3.6.1. Проектирование и монтаж локальных сетей в корпусах УлГУ.


3.6.2. Обслуживание, развитие и мониторинг локальных сетей в корпусах УлГУ.

3.6.3. Проектирование и монтаж телефонных сетей в корпусах УлГУ и поддержание их бесперебойного функционирования.

3.6.4. Обслуживание совместно с отделом глобальных сетей серверов корпоративной информационной сети УлГУ.

3.7. Функции отдела глобальных сетей:

3.7.1. Поддержание работоспособности каналов передачи данных между корпусами и подразделениями УлГУ.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

3.7.2. Взаимодействие с техническими службами компаний, предоставляющих УлГУ каналы доступа в Интернет, а также каналы передачи данных между корпусами и подразделениями УлГУ.

3.7.3. Эксплуатация программного обеспечения, оборудования приема и передачи данных между сетью Интернет и локальными вычислительными сетями УлГУ в рамках своих полномочий.

3.7.4. Предоставление пользователям доступа к сетевым сервисам: электронной почте, ip-телефонии, веб-серверам, ресурсам сети Интернет и т.д.

3.7.5. Проведение необходимых мероприятий по защите корпоративных сетевых информационных ресурсов УлГУ.

3.7.6. Обслуживание серверов корпоративной информационной сети УлГУ совместно с отделом локальных сетей.

3.8. Функции отдела аналитической и договорной деятельности:

3.8.1. Согласование и заключение контрактов и договоров по направлениям деятельности УИТТ.

3.8.2. Осуществление контроля исполнения финансовых обязательств сторон по контрактам и договорам между УлГУ и сторонними организациями в области информационных технологий.

3.8.3. Сопровождение услуг корпоративной мобильной связи.

3.8.4. Сопровождение услуг стационарной телефонной связи.

3.8.5. Сопровождение услуг доступа к сети Интернет.

3.8.6. Формирование ежемесячных отчетов по установленным формам.

3.8.7. Ведение работы по договорам со сторонними организациями по оказанию платных услуг.

3.9. Функции отдела информационных технологий Института медицины, экологии и физической культуры

3.9.1. Рабочие процессы отдела распространяются на корпуса УлГУ, располагающиеся по адресам: ул. Архитектора Ливчака, 2/1 и ул. Аблукова, 31, а также на помещения кафедр Медицинского факультета им. Т.З. Биктимирова и факультета последиplomного медицинского и фармацевтического образования.

3.9.2. Обеспечение функционирования и техническое обслуживание вычислительной и оргтехники.

3.9.3. Установка и восстановление работы программного обеспечения.

3.9.4. Настройка сетевых подключений, доступа к сети Интернет и электронной почте.

3.9.5. Техническое сопровождение мероприятий с использованием видео-, аудио- и презентационной техники.

3.9.6. Техническое сопровождение учебного процесса в компьютерных классах в соответствии с календарным учебным графиком.

3.9.7. Организация доступа в компьютерных классах в соответствии с Правилами работы в компьютерных классах.

3.9.8. Участие в обучении пользователей работе с сопровождаемыми программными продуктами.

3.10. Функции отдела информационной безопасности


3.10.1. Обеспечение информационной безопасности УлГУ.

3.10.2. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение и обнаружение утечек информации.

3.10.3. Расследование инцидентов, связанных с нарушением информационной безопасности УлГУ.

3.10.4. Защита персональных данных сотрудников и студентов УлГУ.

3.10.5. Оказание содействия структурным подразделениям УлГУ при работе в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

государственных информационных системах.

3.10.6. Настройка и техническое сопровождение автоматизированных рабочих мест при работе в информационных системах в защищенных сетях передачи данных.

3.10.7. Мониторинг, анализ и отслеживание актуальных информационных угроз, атак на ресурсы, затрагивающие локальные каналы передачи данных и электронно-вычислительные корпоративные системы.

3.10.8. Разработка и создание систем, ресурсов, методов дополнительного резервирования, шифрования критических данных.

3.10.9. Ограничение, контроль и рекомендации по работе с информацией, электронными носителями, каналами передачи данных в целях обеспечения безопасности.

3.10.10. Обслуживание, сопровождение и учет электронных подписей, их своевременная замена и актуализация.

3.10.11. Установка, настройка и учет средств криптографической защиты информации и средств защиты информации.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура УИТТ определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и объемом работ, возложенных на УИТТ, и отражается в штатном расписании.

4.2. Штатное расписание УИТТ утверждается ректором УлГУ по представлению проректора по ИР и ЦТ.

4.3. Общее руководство УИТТ осуществляет начальник УИТТ, который назначается приказом ректора УлГУ по представлению проректора по ИР и ЦТ.

4.4. В состав УИТТ входит:

- отдел компьютерных классов;
- отдел веб-технологий;
- отдел технического обслуживания;
- отдел автоматизированных систем управления;
- отдел информационных технологий юридического факультета;
- отдел локальных сетей;
- отдел глобальных сетей;
- отдел аналитической и договорной деятельности;
- отдел информационных технологий Института медицины, экологии и физической культуры;
- отдел информационной безопасности.


4.5. Отделы возглавляют начальники, которые назначаются на должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по ИР и ЦТ и в своей работе подчиняются непосредственно начальнику УИТТ.

4.6. Начальник УИТТ руководит деятельностью УИТТ, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. УИТТ взаимодействует с руководителями всех структурных подразделений УлГУ по вопросам:

- обеспечения учебного процесса в компьютерных классах, мультимедиа-аудиториях с использованием презентационной техники;
- технического обслуживания и ремонта вычислительной техники, установки программного обеспечения;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

- сопровождения мероприятий с использованием аудио-, видео- и презентационной техники;
- формирования и модернизации парка технических средств подразделений УлГУ, постановки оборудования на складской учет;
- внедрения и сопровождения информационных систем УлГУ;
- сопровождения веб-сайта УлГУ, портала Электронной информационно-образовательной среды, размещения электронных ресурсов подразделений;
- обеспечения доступа пользователей к сервисам корпоративной информационной сети УлГУ и сети Интернет;
- обеспечения бесперебойной работы корпоративной информационной сети УлГУ;
- телефонизации подразделений УлГУ и обеспечения бесперебойной работы телефонной сети УлГУ.

5.2. УИТТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. УИТТ, в лице начальника, имеет право:


- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции УИТТ;
- получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции УИТТ, от соответствующих подразделений УлГУ;
- вносить предложения по повышению эффективности использования новых информационных технологий по всем направлениям деятельности УлГУ;
- участвовать как в целом, так и в лице части персонала, в составе временных трудовых коллективов при выполнении хоздоговоров по предоставлению информационных услуг, оказанию консультаций, научно-преподавательской и прочей деятельности.

6.2. УИТТ, в лице начальника, обязано:

- обеспечивать эффективную реализацию программ развития УлГУ в пределах своей компетенции;
- регулярно подготавливать предложения, направленные на поддержание на актуальном уровне средств вычислительной техники и других средств автоматизации деятельности УлГУ;
- регулярно осуществлять мониторинг сети с целью выявления случаев злоупотреблений со стороны пользователей, попыток несанкционированного доступа к сетевым ресурсам;
- проводить постоянный анализ деятельности УИТТ и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение;
- организовать выполнение требований документов СМК;
- участвовать в формировании СМК УлГУ;
- постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с требованиями СТО-4-03-17 Управление несоответствиями. Корректирующие действия.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Управление информационных технологий и телекоммуникаций	Редакция 6	

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. УИТТ, в лице начальника, несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на УИТТ настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников УИТТ определяется:

- Законодательством РФ;
- локальными нормативными актами УлГУ;
- должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 153

Разработчик: Ключкова Анастасия Владимировна, Зам. начальника УИТиТ, Управление информационных технологий и телекоммуникаций

Краткое содержание: О внесении изменений в структуру Управления информационных технологий и телекоммуникаций и утверждении новой редакции Положения (№ 153 от 26.10.2022)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник Управления персоналом	Алексанина Елена Николаевна	Согласовано в СЭД	31.10.2022 8:56:47
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	28.10.2022 8:16:33
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	27.10.2022 15:28:26
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	27.10.2022 14:42:23
Проректор по ИРиЦТ	Шабалкин Дмитрий Юрьевич	Согласовано в СЭД	27.10.2022 14:06:01
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	ОТКЛОНЕНО	27.10.2022 12:08:33
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	26.10.2022 17:21:26
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	26.10.2022 17:09:22
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	26.10.2022 16:59:54