

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»

А.П. Суходолов



« 03 » февраль 2017 г. № 80

г. Иркутск

об отделе интернет-технологий
ФГБОУ ВО «БГУ»

1. Общие положения

- 1.1. Отдел интернет-технологий (сокращенное наименование — ОИТ, далее — отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (далее — университет).
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора университета, действует на основании положения, утверждаемого ректором университета.
- 1.3. Отдел создан приказом ректора университета от 31 августа 2011 г. № 180 «О реорганизации управления информационной инфраструктурой университета» как «отдел интернет-технологий и обучения пользователей».
- 1.4. «Отдел интернет-технологий и обучения пользователей» переименован в «Отдел интернет-технологий» приказом ректора от 31 марта 2015 г. № 80.
- 1.5. Руководит отделом начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.6. В подчинении начальника отдела находятся ведущие программисты, программисты различных категорий и операторы электронно-вычислительных и вычислительных машин, а также руководители структурных единиц, входящих в отдел.
- 1.7. Отдел курирует ректор или проректор в соответствии с приказом «О распределении обязанностей по руководству деятельностью ФГБОУ ВО «БГУ».
- 1.8. В период отсутствия начальника отдела по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его полномочия исполняет лицо, назна-

ченное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.10. В своей деятельности отдел руководствуется:

- законодательством в сфере информатизации и информационных технологий;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- законодательством Российской Федерации в сфере образования и средств массовой информации и коммуникации;
- нормами гражданского, административного права;
- приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами министерств и ведомств, связанных с деятельностью университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами учредителя университета, касающимися сфер деятельности отдела;
- нормативными и методическими документами по представлению информации об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- нормативными, методическими документами и стандартами электронной информационно-образовательной среды вуза;
- законодательством и нормативно-правовыми актами в области персональных данных;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами университета;
- распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета, касающимися сфер деятельности отдела и общих вопросов функционирования университета;
- коллективным договором между университетом и первичной профсоюзной организацией работников университета (далее — коллективный договор);
- настоящим положением.

1.11. Организованные в составе отдела структурные единицы могут оказывать платные консультационные и прочие приносящие доход университету услуги, связанные с информационными технологиями и компьютерной техникой, в соответствии с уставом университета и положениями о данных структурных единицах (далее — платные услуги).

1.12. Режим работы отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка университета, распоряжениями ректора о привле-

чении работников к работе в выходные и праздничные дни, а также расписанием работы структурных единиц, оказывающих платные услуги и входящих в отдел, утвержденным руководителями данных структурных единиц.

2. Цель, задачи и функции отдела

2.1. Целью работы отдела является внедрение и эффективное использование интернет-технологий в рамках образовательной и иной деятельности университета.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Представление информации об университете как об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.2. Развитие электронной информационно-образовательной среды университета в области интернет-технологий.

2.2.3. Поддержка средствами интернет-технологий учебного процесса университета и процесса приема в университет.

2.2.4. Формирование имиджа университета, используя интернет-технологии.

2.2.5. Повышение эффективности рекламных компаний университета средствами интернет-технологий.

2.2.6. Содействие обучающимся и работникам университета в улучшении навыков пользования сетью Интернет и компьютерной техникой.

2.2.7. Осуществление контроля за функционированием сайтов университета, его филиалов и структурных подразделений.

2.3. Для осуществления поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

2.3.1. Разработка и программная реализация новых интернет-ресурсов (далее — сайтов) университета.

2.3.2. Составление технического задания для разработки новых сайтов, реализуемых отделом самостоятельно.

2.3.3. Участие в составлении и корректировке технического задания для разработки новых сайтов, реализуемых по заявке структурных подразделений университета, а также их реализация.

2.3.4. Программная поддержка действующих сайтов университета.

2.3.5. Разработка и программная поддержка вспомогательных веб-сервисов и дополнительного программного обеспечения для функционирования и управления сайтами университета.

2.3.6. Сбор и публикация материалов, обновление информации на сайтах университета.

2.3.7. Продвижение сайтов университета в сети Интернет.

2.3.8. Участие в формировании фирменного стиля университета и его внедрение на сайтах университета.

- 2.3.9. Участие в разработке и реализации рекламной компании университета средствами интернет-технологий.
- 2.3.10. Организация и учет статистики посещаемости сайтов университета.
- 2.3.11. Резервное копирование данных и программных модулей сайтов университета.
- 2.3.12. Проведение и участие в мероприятиях университета в области компетенции отдела.
- 2.3.13. Консультирование по вопросам пользования и функционирования системы управления сайтом, используемой в университете, лиц, ответственных за информационное наполнение сайтов филиалов, институтов, факультетов, кафедр и иных структурных подразделений университета.
- 2.3.14. Контроль актуальности информации, размещенной на сайтах университета, его филиалов и структурных подразделений.
- 2.3.15. Оказание платных услуг, утвержденных приказом ректора университета, в рамках структурных единиц отдела, имеющих право оказывать платные услуги.

3. Взаимодействие отдела (служебные связи)

В рамках выполнения целей и задач отдел взаимодействует:

- 3.1. с любыми структурными подразделениями университета и его филиалов по вопросам компетенции отдела;
- 3.2. со сторонними организациями по вопросам исполнения договорных обязательств по заключенным договорам, постановки на учет контрольно-кассовых машин, повышения квалификации работников отдела, проведения консультаций, реализации рекламных компаний, участия в иных мероприятиях, касающихся деятельности отдела.

4. Права и обязанности отдела

Для выполнения задач и функций начальник и работники отдела имеют право и обязаны:

- 4.1. требовать соблюдения правил использования информационных ресурсов и технологий обучающимися и работниками университета;
- 4.2. требовать от руководства университета предоставления технических, программных, информационных и других ресурсов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- 4.3. взаимодействовать с должностными лицами университета и получать от должностных лиц и структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения функций отдела;
- 4.4. требовать от структурных подразделений университета для публикации на сайтах университета предоставления информации надлежащего качества и формата;

4.5. корректировать, отклонять, оспаривать и отправлять на доработку копии документов и информационные материалы, предоставленные к публикации на сайтах университета.

4.6. Начальник отдела:

- 4.6.1. возглавляет и организует работу отдела в соответствии с закрепленными за подразделением задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами университета;
- 4.6.2. имеет право знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся деятельности отдела, формирования инфраструктуры информационных технологий и развития электронной информационно-образовательной среды университета;
- 4.6.3. осуществляет планирование деятельности отдела, распределяет работу между работниками отдела;
- 4.6.4. вносит на рассмотрение администрации университета, руководителей структурных подразделений предложения и замечания по развитию и использованию интернет-технологий в университете;
- 4.6.5. подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- 4.6.6. представляет и выступает от имени отдела на заседаниях Учёного совета университета, координационных советах, совещаниях ректората, деканов, заведующих кафедрами и иных коллегиальных совещательных мероприятиях, а также при взаимодействии с другими подразделениями и руководством университета;
- 4.6.7. участвует в деятельности рабочих групп по реализации проектов, касающихся компетенций отдела;
- 4.6.8. участвует в разработке локальных нормативных документов, регулирующих развитие и функционирование электронной информационно-образовательной среды университета;
- 4.6.9. запрашивает у должностных лиц и структурных подразделений университета информацию для контроля исполнения поручений, содержащихся в приказах по основной деятельности университета, касающихся деятельности отдела;
- 4.6.10. делает представления и участвует в подборе и расстановке работников отдела;
- 4.6.11. вносит на рассмотрение руководства университета ходатайства о надбавках, премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников отдела;
- 4.6.12. представляет руководству университета информацию о деятельности отдела;
- 4.6.13. проводит работу по развитию научно-методического обеспечения работы подразделения;
- 4.6.14. вносит предложения руководству университета о развитии материально-технической базы отдела;

- 4.6.15. осуществляет контроль исполнения требований к предоставлению информации об образовательной организации в открытых источниках (в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования на сайтах университета, его филиалов и структурных подразделений.
- 4.6.16. осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций отдела и исполнения поручений руководства университета.
- 4.6.17. обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников отдела, а также контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда
- 4.7. Права и обязанности работников отдела конкретизируются в должностных инструкциях.

5. Ответственность отдела

5.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- 5.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- 5.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.1.3. обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого отделом;
- 5.1.4. соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка университета;
- 5.1.5. деятельность работников отдела;
- 5.1.6. качество выполненных отделом работ;
- 5.1.7. исполнение сроков реализации плана работ;
- 5.1.8. предоставление недостоверной информации о деятельности отдела;
- 5.1.9. обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников отдела;
- 5.1.10. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными в процессе осуществления деятельности отдела;
- 5.1.11. сохранность документации и неразглашение информации, являющейся государственной, авторской или коммерческой тайной;
- 5.1.12. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.

- 5.1.13. Начальник и работники отдела привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.
- 5.2. Ответственность работников отдела конкретизируется в должностных инструкциях.

6. Организационная структура отдела и оплата труда работников

- 6.1. Структуру и штатный состав отдела и входящих в него структурных единиц, а также их изменения утверждает ректор университета по представлению начальника отдела.
- 6.2. Состав, численность и размер оплаты труда работников отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором университета.
- 6.3. Оплата труда работников, задействованных в выходные и праздничные дни соответствующим распоряжением ректора университета, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации.
- 6.4. Оплата труда работников отдела и работников других структурных подразделений университета, задействованных в оказании платных услуг, происходит согласно расходным сметам структурной единицы, входящей в состав отдела, утвержденным ректором университета по каждому виду услуг.

Начальник отдела интернет-технологий

Ю.Б. Оглоблина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе
И внешним связям

 И.С. Карпикова

Начальник правового управления

 Н.М. Орлова

Начальник управления кадров
и делопроизводства

 А.Ю. Дьячкова