

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Система менеджмента качества

Управление информатизации

14. марта.2014 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления информатизации (далее – Управление) определяет основные задачи, а также структуру и порядок работы Управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» (далее – ОмГТУ)

1.2. Управление является службой университета и не является юридическим лицом.

1.3. Главной целью деятельности Управления является реализация и координация в ОмГТУ единой политики в сфере информатизации университета, включая все его структурные подразделения, на основе применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ), что позволяет эффективно управлять развитием и реализовывать функции университета.

1.4. Управление обеспечивает:

- Развитие и эксплуатацию информационно-телекоммуникационных сетей университета;
- Координацию деятельности подразделений университета в вопросах

использования средств ИКТ для достижения соответствующего качества обучения;

- Внедрение в управленческую, учебную, научную и другие виды деятельности университета средств ИКТ;
- Научно-методическую поддержку образовательного процесса современными ИКТ;
- Внедрение дистанционных образовательных технологий в процесс обучения.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность, руководствуясь законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом университета, локальными актами, действующими в университете, решениями Учёного совета, приказами ректора, проректора по учебной работе, настоящим положением, Политикой в области качества университета, целями в области качества, документами СМК.

1.6. Управление участвует в процессе системы менеджмента качества «Менеджмент качества обучения» (далее – СМК) в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001 – 2011 Системы менеджмента качества. Требования и действующей нормативной документацией по СМК.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

2.1. Штат Управления утверждается ректором исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника Управления.

В состав Управления входят следующие структурные подразделения в соответствии с приказом ректора об организационной структуре университета, издаваемым на основании решения Учёного совета:

- 1) Центр телекоммуникаций и вычислительной техники;
- 2) Центр информационных технологий;
- 3) Учебно-методический центр «Мультимедийные технологии в образовании».

2.2. Управление возглавляется начальником управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором. Управление отчитывается о своей деятельности перед ректором и Учёным советом университета.

2.3. Управление подчиняется непосредственно проректору по учебной работе университета.

2.4. В периоды отсутствия начальника управления его замещает лицо, в соответствии с приказом по университету.

2.5 Руководители структурных подразделений Управления находятся в непосредственном подчинении у начальника управления, назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Реализация проектов, направленных на разработку и внедрение новых ИКТ в

основные сферы деятельности университета;

3.2. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, осуществление сервисного обслуживания средств ИКТ и парка оргтехники;

3.3. Организация и контроль регулярного обновления средств ИКТ, задействованных в обучении, научных исследованиях, административном управлении в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению.

3.4. Обеспечение информационной безопасности информационно-телекоммуникационной инфраструктуры университета.

3.5. Содействие проведению исследований и разработок, организации повышения квалификации профессорско-преподавательского, научного и студенческого состава в области ИКТ;

3.6. Методическое, информационное, экспертное и прикладное обеспечение учебного процесса на основе информационных технологий.

3.7. Организация деятельности на рынке информационных услуг в рамках действующего законодательства в целях получения дополнительных источников финансирования перспективных научно-технических разработок и средств для осуществления уставных задач и целей университета;

3.8. Организация и проведение мероприятий, стимулирующих развитие ИКТ, а также направленных на популяризацию ОмГТУ и инженерного образования;

3.9. Организация и осуществление федерального и международного сотрудничества в области информатизации;

3.10. Участие в создании совместных с ИТ-предприятиями научно-образовательных и инновационных центров, центров компетенции и сертификации на базе университета.

3.11. Участие в решении проблем региональной информатизации, информационно-технологическое обеспечение устойчивого функционирования и развития приоритетных кластеров Омской области;

3.12. Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ ISO 9001.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка стратегии информатизации всех сфер деятельности и формирование единого информационного пространства университета.

4.2. Обеспечение проведения единой согласованной политики информатизации всеми подразделениями путём:

а) формирования методических, организационных, правовых и иных условий для обеспечения единого системного подхода к процессу информатизации университета вне зависимости от источников финансирования;

б) формирования и реализации согласованных программ информатизации университета с учетом особенностей каждого подразделения;

- в) выполнения работ, направленных на развитие информатизации университета, включая совершенствование материально-технической базы и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры университета, разработку и внедрение информационных систем, используемых в управлении и обучении студентов, вне зависимости от источников финансирования;
 - г) осуществления координации деятельности структурных подразделений через руководителей и ответственных лиц.
 - д) участия в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001, и постоянного улучшения её результативности.
- 4.3. Регулирование деятельности подразделений, обеспечивающих функционирование информационно-телекоммуникационной инфраструктуры , координация закупки средств ИКТ подразделениями университета.
- 4.4. Разработка и развитие нормативно-правовой базы и хозяйственных механизмов процесса информатизации .
- 4.5. Организация обмена опытом информатизации с другими вузами, организациями и учреждениями, пропаганда научных исследований и образования в области информационных технологий путем организации конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад и т.д.
- 4.8. Обеспечение мониторинга, прогнозирования и маркетинга на рынке информационно-телекоммуникационных услуг.
- 4.9. Обеспечение экспертизы и конкурсного отбора предложений по информатизации всех сфер деятельности , научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.
- 4.10. Осуществление информационно-технологического обеспечения международных связей.
- 4.13. Организация обучения сотрудников, направленного на повышение их квалификации в области применения информационных технологий в их профессиональной деятельности.
- 4.14. Координация деятельности факультетов университета в области ИКТ через деканов и заместителей деканов.
- 4.12. Оказание подразделениям и внешним организациям различных видов информационных услуг.
- 4.15. Реализация других видов деятельности в области информатизации, не противоречащих законодательству.

5. ПРАВА

5.1. Управление имеет право:

- Осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по вопросам своей компетенции.

- Вносить ректору предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и университета.
- Сотрудничать с другими структурными подразделениями вуза, другими вузами, и организациями в рамках своей компетенции;
- Согласовывать с руководством и подразделениями проводимые Управлением мероприятия.

Начальник управления имеет право:

- Требовать от подразделений университета представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в сферу деятельности Управления.
- Давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- Представительствовать и принимать решения в установленном порядке от имени ОмГТУ в вышестоящих и других организациях и предприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за работу Управления несёт начальник управления информатизации, действующий в соответствии с данным Положением и должностной инструкцией.

6.2. Работники структурных подразделений Управления несут ответственность за качество и своевременность исполнения трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями и службами университета в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим положением.

Лист согласования

Руководитель разработки:

начальник Управления

информатизации

подразделение, должность

 10.03.14

подпись

дата

П.С. Ложников

инициалы,
фамилия

Согласовано:

Ответственный

представитель руководства

по качеству

подразделение, должность



подпись

13.03.2014

дата

Л.О. Штриплинг

инициалы,
фамилия

Проректор по учебной
работе

подразделение, должность



подпись

10.03.14

дата

А.В. Мышлявцев

инициалы,
фамилия

Начальник управления
кадров и режима

подразделение, должность



подпись

13.03.14

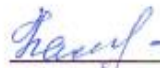
дата

В.А. Кезик

инициалы,
фамилия

Начальник юридического
отдела

подразделение, должность



подпись

14.03.14

дата

Т.В.Каменская

инициалы,
фамилия

Ведущий инженер ГС
СМК

подразделение, должность



подпись

13.03.14

дата

А.П. Тарасов

инициалы,
фамилия

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись