

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 17.03.2025 15:18:40

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ca27edd3b8e8fdd32c70e9674ddd2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора  
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№631-ОВ от «30» 10 2024 г

**Положение об отделе сопровождения и интеграции информационных систем и технологий управления цифровой трансформации департамента информационных технологий ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела сопровождения и интеграции информационных систем и технологий (далее - Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления цифровой трансформации департамента информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту – СГЭУ, Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ в сфере образования и науки; гражданским, административным, налоговым законодательством РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования; уставом Университета; правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете; приказами и распоряжениями ректора; распоряжениями проректора по образовательной деятельности, начальника управления цифровой трансформации, директора департамента информационных технологий, настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления цифровой трансформации, согласованному с директором департамента информационных технологий, проректором по образовательной деятельности. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления цифровой трансформации, директором департамента информационных технологий, проректором по образовательной деятельности.

1.6. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления цифровой трансформации, директором департамента информационных технологий, проректором по образовательной деятельности.

технологий, проректором по образовательной деятельности.

1.7. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.8. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью работы Отдела является сопровождение информационных систем и приложений, обеспечивающих функционирование Университета.

2.2. В соответствии с поставленной целью Отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий в области образования;

2.2.2. интеграция и сопровождение деятельности существующих структур научного, научно-методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения электронной информационно-образовательной среды;

2.2.3. обеспечение требуемого уровня доступа работников, обучающихся Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам (развитие информационно-образовательной среды и техническое сопровождение официального сайта Университета);

2.2.4. формирование системы электронного обучения и внедрение технологий дистанционного обучения (до) в учебный процесс Университета для повышения качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом и его филиалами, а также для расширения их спектра;

2.2.5. поддержка программной платформы электронной информационно-образовательной среды университета, платформы официального сайта Университета;

2.2.6. анализ существующих направлений электронного и дистанционного обучения, анализ новых информационных технологий и их внедрение в информационно-образовательную среду Университета;

2.2.7. взаимодействие и обмен опытом в сфере дистанционного обучения с другими образовательными учреждениями, организациями;

2.2.8. участие в осуществлении международного сотрудничества в области информатизации и ведение активной деятельности с целью закрепления и расширения позиций Университета в мировом информационном пространстве;

2.2.9. обеспечение работоспособности программного обеспечения (далее по тексту – ПО), и обучения персонала работников, работающих с ПО Университета;

2.2.10. качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального ПО Университета;

2.2.11. реализация политики разграничения доступа в рамках соответствующих технических заданий.

## **2. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. повышение квалификации работников Университета по работе с ПО для развития производственной и информационно-образовательной среды Университета;

3.1.2. организация и проведение семинаров по обучению преподавателей и работников Университета для работы в производственной и информационно-образовательной среде Университета;

3.1.3. методическая поддержка преподавателей и работников Университета, использующих ПО Университета в своей работе;

3.1.4. оказание консультативно-методической помощи работникам и преподавателям Университета по работе с программным обеспечением;

3.1.5. участие в формировании базы данных электронных учебно-методических комплексов и электронных курсов Университета;

3.1.6. оказание консультаций по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

3.1.7. реализация других видов деятельности в области информатизации, не противоречащих законодательству.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.1.2. запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

4.1.3. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;

4.1.4. участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. участвовать в разработке нормативной базы поддержки процессов развития единой производственной и информационно-образовательной среды Университета;

4.2.2. осуществлять мониторинг имеющихся учебно-методических ресурсов производственной и информационно-образовательной сети Университета;

4.2.3. участвовать в разработке различных форм образовательной поддержки преподавателей в процессе работы в программно-аппаратном комплексе Университета;

4.2.4. осуществлять подготовку, проводить консультирование научно-педагогических работников и работников Университета по развитию производственной и информационно-образовательной среды;

4.2.5. осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими функции управления и надзора в сфере образования, по вопросам учебной и учебно-методической деятельности в области дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, единой информационно-

образовательной среды;

4.2.6. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

4.2.7. осуществлять внедрение и совершенствование систем программно-аппаратного комплекса Университета;

4.2.8. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей;

4.2.9. своевременно и качественно вносить изменения в ПО, разработанное Отделом по требованиям работников Университета, с целью улучшения качества и обеспечения соответствия новым требованиям, предъявляемым к работе используемого программно-аппаратного комплекса;

4.2.10. осуществлять сопровождение используемого ПО.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

#### РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления цифровой трансформации

\_\_\_\_\_ Д.Н. Франтасов  
(подпись)

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ М.О. Сураева  
(подпись)

Директор департамента информационных технологий

\_\_\_\_\_ А.А. Яковенко  
(подпись)

Директор департамента управления делами и кадров

\_\_\_\_\_ О.Н. Ломовицкая  
(подпись)

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_ М.В. Александрова  
(подпись)