	МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	<b>Управление информатизации</b>
НГТУ ПСП 38-03-24	Положение о структурном подразделении



 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор НГТУ  
 Е.М. Дмитриев  
 2024 г.

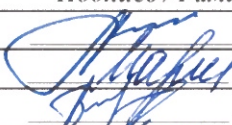

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
 управление информатизации

НГТУ ПСП 38-03-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор  
 по образовательной деятельности

  
 Е.Г. Ивашкин

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник УИ	 А.М.Лабеев	17.10.24
Согласовано	Начальник ПУ	Маркеева А.В.	
Согласовано	И.о. Начальника УРП	Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	



## 1. Общие положения

1.1. Управление информатизации (далее – УИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется непосредственно первому проректору-проректору по образовательной деятельности.

УИ организовано с целью внедрения современных информационных технологий и создания единой информационной системы университета, взаимодействующей с информационными системами учебных, научных и других учреждений на региональном, федеральном и международном уровне для обеспечения повышения эффективности образовательной, научной и управленческой деятельности университета.

1.2. УИ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. На должность начальника управления назначается специалист, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет, звание и (или) ученая степень не требуются.

1.4. Руководитель УИ осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности УИ с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.5. В своей деятельности УИ руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.6. УИ осуществляет координацию усилий по внедрению современных информационных технологий, по разработке и внедрению современных информационных систем в образовательную, научную и управленческую деятельность НГТУ.

1.7. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники УИ должны соответствовать требованиям законодательства.

1.8. В состав УИ входят:

1.8.1 Информационно-вычислительный центр.

1.8.2 Отдел информационных систем.

1.8.3 Отдел автоматизации бухгалтерской деятельности.

	<p>НГТУ ПСП-38-03-24</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>
	<p>Управление информатизации</p>

1.9. Структуру и штатное расписание УИ, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.10. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а так же записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.11. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

## 2. Основные задачи и направления деятельности УИ:

2.1. Разработка и внедрение единой политики информатизации университета.

2.2. Внедрение во все сферы деятельности университета современных информационных средств и технологий.

2.3. Обеспечение координации деятельности подразделений НГТУ в области использования современных информационных средств и технологий.

## 3. Функции

Основными функции УИ НГТУ являются:

3.1. Автоматизация и оптимизация всех сфер деятельности университета, путём использования современных информационных средств и технологий.

3.2. Обеспечение организации действий, направленных на автоматизацию работы подразделений НГТУ.

3.3. Координация действий по интеграции информационной системы университета, с информационными системами других учебных и научных учреждений на региональном, федеральном и международном уровнях.

3.4. Организация и координация действий по совершенствованию и оптимизации систем связи НГТУ.

3.5. Координация действий по участию университета в межвузовских региональных, федеральных и иных информационных проектах.

3.6. Управление и развитие официального веб-сервера НГТУ, корпоративных сайтов подразделений, разрабатываемых УИ.



#### 4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Начальник УИ обязан:

4.1. Организовывать и контролировать работу УИ НГТУ по выполнению планов.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам информатизации, совершенствования делопроизводства и документооборота.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета документов и информации, необходимых для выполнения поставленных перед Управлением задач.

4.4. Взаимодействовать с Высшими учебными заведениями г. Нижнего Новгорода и Российской Федерации, органами власти и общественными организациями по вопросам обеспечения единой политики информатизации образования.

4.5. Систематически анализировать деятельность Управления, разрабатывать предложения по ее улучшению.

4.6. Применять меры по поощрению или наложению взыскания, а также по организации повышения квалификации сотрудников.

4.7. Создавать условия для работы персонала УИ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

#### 5. Права руководителя структурного подразделения:

Начальник УИ имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию и планированию работы Управления.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

5.3. Разрабатывать документы, регламентирующие основную деятельность Управления.


5.4. Согласовывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Требовать от начальников отделов Управления:

5.5.1. Соблюдения сотрудниками трудовой дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности, противопожарному режиму, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

5.5.2. Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.

5.5.3. Соблюдения регламента работ с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним.

	НГТУ ПСП-38-03-24
	Положение о структурном подразделении
	Управление информатизации

## **6. Ответственность руководителя структурного подразделения**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник УИ.

Каждый работник УИ несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

**Лист ознакомления**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4