

## П Р И К А З

31.10.2018

2738

### Об изменении структуры университета

В целях совершенствования структуры Тольяттинского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

С 01 ноября 2018 года:

1. Исключить из структуры центра новых информационных технологий отдел развития дистанционного образования.

2. Включить отдел развития дистанционного образования в структуру ТГУ и подчинить проректору по учебной работе.

3. Утвердить:

3.1. Положение о центре новых информационных технологий (Приложение 1).

3.2. Положение об отделе развития дистанционного образования (Приложение 2).

4. Считать утратившим силу положение о центре новых информационных технологий, утвержденное подпунктом 2.1 пункта 2 приказа от 12.10.2017 N 5110 "Об изменении структуры университета".

5. Директору центра информационной политики и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

Основание: служебная записка директора центра новых информационных технологий и проректора по учебной работе.

Ректор

М.М. Криштал

Электронное согласование подтверждаю

Начальник УД

Н.Ю. Раннева

Приложение к приказу  
№ 2438 от « 31 » 10 2018 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

  
\_\_\_\_\_ М.М. Криштал  
« 31 » 10 2018 г.




**Положение  
о центре новых информационных технологий**

Тольятти 2018

	<b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр.2 из 9	Положение о центре новых информационных технологий

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Назначение .....	3
3. Структура управления.....	3
4. Основные задачи.....	3
5. Функции .....	4
6. Права и ответственность.....	8
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями .....	8

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	Положение о центре новых информационных технологий
Версия 4	Стр.3 из 9	Положение о центре новых информационных технологий

## **1. Общие положения**

1.1. Полное наименование структурного подразделения - Центр новых информационных технологий. Сокращенное наименование структурного подразделения – ЦНИТ.

1.2. Положение о центре новых информационных технологий (далее – Положение) регулирует деятельность ЦНИТ в области обеспечения и развития процессов информатизации, автоматизации образовательной, административной и других сфер деятельности ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, университет).

1.3. Центр новых информационных технологий является структурным подразделением ТГУ.

1.4. В своей деятельности ЦНИТ руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ТГУ, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями по ТГУ, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими нормативными документами, касающимися деятельности ЦНИТ.

## **2. Назначение**

2.1. Обеспечение и развитие процессов информатизации, автоматизации образовательной, административной и других сфер деятельности ТГУ.

## **3. Структура управления**

3.1. ЦНИТ создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

3.2. Непосредственное руководство ЦНИТ осуществляет директор, назначаемый ректором ТГУ.

3.3. В состав ЦНИТ входят:

- отдел разработки информационных систем;
- отдел сопровождения корпоративной ERP-системы;
- технический отдел;
- отдел регламентации процессов и сопровождения информационных систем;
- отдел сетевого и системного администрирования.

## **4. Основные задачи**

4.1. Отдел разработки информационных систем:

- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ;
- разработка и модернизация программного обеспечения;
- программно-технологическая поддержка процесса информатизации ТГУ — обеспечение возможности свободного и эффективного информационного обмена между всеми подразделениями, сотрудниками, студентами и внешними партнерами ТГУ;
- технологическая поддержка и развитие информационных систем ТГУ;
- создание системы компьютерной и телекоммуникационной поддержки учебного процесса, включая его дистантные формы.

4.2. Отдел сопровождения корпоративной ERP-системы:

- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ;

- обеспечение целостности данных корпоративной ERP системы (далее - Системы);
- содействие внедрению Системы в практику работы различных категорий пользователей всех структурных подразделений ТГУ;
- обеспечение качественного функционирования Системы для повышения удобства её использования;
- сопровождение и поддержка работы Системы;
- обеспечение информационного взаимодействия и эффективного информационного обмена между пользователями Системы, ее разработчиками и внешними интеграторами.

#### 4.3. Технический отдел:

- обеспечение бесперебойной работы пользовательской компьютерной и оргтехники и клиентского программного обеспечения информационной сети ТГУ;
- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ.

#### 4.4. Отдел регламентации процессов и сопровождения информационных систем:

- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ;
- внедрение и сопровождение информационных систем (далее – ИС);
- разработка технологических регламентов (далее – ТР) работы в ИС;
- обучение пользователей ИС правилам работы в соответствии с ТР;
- повышение качества управления процессами ТГУ, включая разработку регламентов процессов и технологических карт процедур.


#### 4.5 Отдел сетевого и системного администрирования:

- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ;
- обеспечение бесперебойного функционирования корпоративной компьютерной сети (далее - ККС) ТГУ;
- обеспечение бесперебойного доступа к ресурсам сети Интернет для пользователей ККС ТГУ;
- обеспечение правильной бесперебойной работы системного и прикладного программного обеспечения (далее - ПО), установленного на серверах, входящих в состав серверного пула ККС.

## 5. Функции

#### 5.1. Отдел разработки информационных систем:

- разработка и сопровождение информационных систем и программных комплексов, используемых в ТГУ;
- технологическое обеспечение актуальности баз данных, критичных для телекоммуникационного сопровождения деятельности ТГУ (аудиторный фонд, студенты, аспиранты и сотрудники, графики учебного процесса, учебные планы, учебные курсы, методические разработки, учебные материалы, расписание и другие);
- разработка и сопровождение программных систем, автоматизирующих процессы поддержки информационного поля ТГУ в актуальном состоянии;
- программно-технологическая поддержка текущего учебного процесса;

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	Положение о центре новых информационных технологий
Версия 4	Стр.5 из 9	Положение о центре новых информационных технологий


- техническое сопровождение внедрения ERP Галактика;
- разработка и сопровождение тестово-тренинговой оболочки для технологического обеспечения централизованного тестирования студентов и абитуриентов ТГУ;
- технологическая поддержка сайта ТГУ, сайтов подразделений и системы публикаций на сайтах;
- разработка и сопровождение систем поддержки учебного процесса Moodle и Образовательного портала;
- администрирование и сопровождение программного обеспечения, используемого в информационной среде ДО;
- доработка платформы ДО (при необходимости);
- интеграция информационных систем между собой и в перспективе создание единой базы данных университета;
- сопровождение и развитие системы корпоративной отчетности;
- обеспечение рабочих мест для студентов-практикантов ИТ-направления;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

#### 5.2. Отдел сопровождения корпоративной ERP-системы:

- заведение новых пользователей, выдача логинов и паролей;
- распределение прав;
- периодическая смена паролей пользователей в связи с политикой безопасности;
- оказание консультаций пользователям по работе с Системой;
- своевременное устранение проблем, возникающих у пользователей при работе с Системой;
- сбор и учёт замечаний и предложений пользователей по работе с Системой, передача их разработчикам для устранения недостатков и доработки функционала;
- разработка пользовательских отчетов;
- разбор инцидентов по изменению данных с использованием системы журналирования;
- доработка и создание новых алгоритмов формирования типовых хозяйственных операций;
- доработка и создание интерфейсов Системы;
- настройка рабочих мест пользователей Системы;
- регулярное ведение и пополнение базы знаний ЦНИТ статьями о Системе;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

#### 5.3. Технический отдел:


- техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники ТГУ;
- модернизация компьютерной и оргтехники ТГУ;
- заправка картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов;
- установка и сопровождение клиентского программного обеспечения, используемого в структурных подразделениях ТГУ;
- оказание консультационной поддержки пользователям при внедрении программных продуктов, используемых в структурных подразделениях ТГУ;
- разработка требований к аппаратной конфигурации компьютерной и оргтехники, приобретаемой структурными подразделениями ТГУ;

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	Положение о центре новых информационных технологий
Версия 4	Стр.6 из 9	Положение о центре новых информационных технологий

- определение потребности в комплектующих и расходных материалах административно-управленческого персонала ТГУ;
- распределение и выдача расходных материалов подразделениям административно-управленческого аппарата ТГУ;
- заключение и сопровождение договоров со сторонними организациями на ремонт и обслуживание компьютерной и оргтехники;
- организация и сопровождение гарантийного ремонта компьютерной и оргтехники, приобретённой структурными подразделениями ТГУ;
- организация и проведение плановых профилактических работ компьютерной и оргтехники ТГУ;
- организация и проведение ежегодной инвентаризационной описи компьютерной и оргтехники ТГУ;
- создание и информационное сопровождение конфигурационной базы данных компьютерной и оргтехники ТГУ и программного обеспечения, установленного в структурных подразделениях ТГУ;
- создание и информационное сопровождение Базы знаний по определению и устранению проблем в работе аппаратного и программного обеспечения;
- устранение аппаратных неполадок в работе клиентских персональных компьютеров (далее – ПК), подключенных к локально-вычислительной сети ТГУ;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

#### 5.4. Отдел регламентации процессов и сопровождения информационных систем:

- разработка технических заданий (далее – ТЗ) на создание или доработку информационных систем, за исключением ТЗ для корпоративной ERP-системы;
- проверка работоспособности и освоение функционала пользователя ИС (в соответствии с ТЗ, разработанным отделом);
- разработка ТР работы в ИС и иной пользовательской документации по эксплуатации ИС;
- сбор и фиксация замечаний и предложений пользователей по работе с ИС;
- организация обучения пользователей работе с ИС в соответствии с ТР работы в ИС, оказание консультативной помощи пользователям;
- повышение качества управления процессами ТГУ, включая разработку регламентов процессов и технологических карт процедур;
- разработка внутренних методических и нормативных документов по повышению качества управления процессами ТГУ;
- проведение работ по моделированию и анализу процессов;
- разработка моделей и регламентов процессов, технологических карт процедур;
- проведение экспертизы и согласование регламентов процессов, разработанных в подразделениях ТГУ;
- оказание методологической и консультативной помощи по применению процессного подхода в деятельности подразделений ТГУ;
- создание и ведение документированной базы знаний о процессах ТГУ;
- регистрация и диспетчеризация обращений в службу поддержки административно-хозяйственного обслуживания (далее – СП АХО), включая информирование заявителей о ходе выполнения запросов на оказание услуг;
- консультация заявителей, устранение и закрытие инцидентов на первом уровне поддержки;
- разработка и актуализация регламента работы СП АХО;


 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	Положение о центре новых информационных технологий
Версия 4	Стр.7 из 9	Положение о центре новых информационных технологий

- разработка и ведение перечня услуг, оказываемых подразделениями в рамках СП АХО;
- проведение опросов по качеству услуг, оказываемых подразделениями в рамках СП АХО;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

#### 5.5. Отдел сетевого и системного администрирования:

- поддержка действующего активного сетевого оборудования, входящего в состав ККС ТГУ;
- управление сетевым адресным пространством ККС ТГУ в локальной сети и сети Интернет;
- администрирование и постоянная поддержка работы серверов DHCP;
- администрирование и постоянная поддержка работы серверов имен DNS;
- администрирование и постоянная поддержка работы граничных маршрутизаторов ККС ТГУ;
- разработка планов модернизации сетевой и серверной инфраструктуры ККС ТГУ;
- конфигурирование, настройка и поддержка работы межсетевых экранов для инфраструктурных серверов с целью предотвращения несанкционированного доступа извне;
- установка, правильное конфигурирование, администрирование и поддержка работы серверов, обеспечивающих пользователям ККС доступ к ресурсам сети Интернет;
- установка, правильное конфигурирование, администрирование и сопровождение работы основного Web-сервера ККС ТГУ;
- установка, конфигурирование, своевременное обновление SQL-серверов, находящихся в ведении отдела, организация разграничения прав доступа к данным серверам и их базам данных, регулярного периодического резервного копирования необходимых баз данных;
- администрирование и постоянная поддержка серверов антивирусной защиты ПО;
- администрирование ПО почтового сервера ТГУ, поддержка и совершенствование работы систем отвечающих за борьбу со спамом и вирусами в почтовых сообщениях
- поддержка, сопровождение и совершенствование почтового Web-интерфейса, используемого всеми категориями пользователей ТГУ;
- администрирование и постоянная поддержка работы серверов контроллера домена;
- администрирование и постоянная поддержка работы основного файлового сервера ТГУ;
- администрирование и постоянная поддержка работы хранилища резервных копий информационных систем;
- постоянный мониторинг состояния оборудования ККС и инфраструктурных серверов, находящихся в ведении отдела;
- организация работ по контролю за работами специалистов сторонних организаций;
- оказание экспертной и консультационной поддержки в выборе сетевого и серверного оборудования, приобретаемого в соответствии с требованиями руководства ТГУ и подразделений;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования



 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	<b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»</b>	
Версия 4	Стр.8 из 9	Положение о центре новых информационных технологий

ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

## **6. Права и ответственность**

6.1. ЦНИТ имеет право:

6.1.1. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции ЦНИТ.

6.1.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦНИТ задач.

6.1.3. Вносить предложения руководству о необходимости разработки и принятия локальных актов ТГУ (приказов, распоряжений, положений и т.д.), необходимых для обеспечения деятельности ЦНИТ в соответствии с возложенными на него обязанностями.

6.1.4. Права и обязанности сотрудников регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка ТГУ, Положением о работе с персоналом ТГУ, должностными инструкциями.

6.2. ЦНИТ обязан:

6.2.1. Действовать при реализации своих полномочий и функций в интересах ТГУ в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2.2. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

6.2.3. Соблюдать требования документов по стандартизации и документации системы менеджмента качества (далее – СМК), относящихся к деятельности ЦНИТ.

6.2.4. Обеспечивать разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии документов СМК в части, относящихся к деятельности ЦНИТ.

6.2.5. Обеспечивать разработку и проведение мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий СМК в части, относящейся к деятельности ЦНИТ.

6.3. Сотрудники ЦНИТ несут ответственность за:

- выполнение должностных инструкций;
- качество выполняемых работ и предоставляемых услуг;
- соблюдение требований Положения и Устава ТГУ, внутренних правил и инструкций, в т.ч. правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- сохранность доверенных им материальных ценностей.

## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями**

7.1. Для выполнения функций и реализации полномочий ЦНИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ТГУ.

7.2. ЦНИТ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции ЦНИТ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации и зарубежья.

7.3. ЦНИТ взаимодействует с органами по сертификации по вопросам подтверждения соответствия СМК университета требованиям стандартов серии ИСО.

Директор



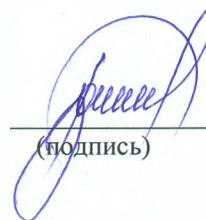
В.В. Ефросинин

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления

26.10.18

(дата)



(подпись)

М.В. Дроздова

Начальник отдела управления персоналом



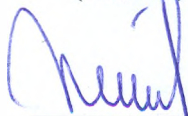
(подпись)

26.10.2018

(дата)

С.Н. Кондратюк

Представитель руководства по качеству, проректор по научно-инновационной деятельности



(подпись)

31.10.18

(дата)

С.Х.Петерайтис