

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
“Брянский государственный аграрный университет”
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
24 ноября 2023 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессор С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-НАУЧНОМ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

Брянская область 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебно-научно-информационно-аналитического управления (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - Университет)

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета и осуществляет общее руководство подразделениями вуза, обеспечивающими функционирование информационной инфраструктуры вуза, а также координирует работу всех учебных, научных и административных подразделений вуза в части их деятельности по информатизации учебного процесса, научных исследований, хозяйственной работы и административного управления.

1.3. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Управление подчиняется проректору по учебной работе Университета.

1.5. Сотрудники Управления назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

1.6. Управление расположено по адресу: 243365, Брянская обл., Выгоничский р-н., с. Кокино, ул. Советская 2б, кабинет 303.

1.7. В своей деятельности Управление 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 распорядка, иными локальными нормативными актами
- приказами ректора;
- перспективными и оперативными планами работы;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора. Обязанности начальника Управления определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

2.2. Структура и штат Управления, условия и порядок оплаты труда, график рабочего времени определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, приказами ректора, инструкциями Управления.

2.3. В состав Управления входят закрепленные специализированные лаборатории и служебные помещения:

- специализированные учебные лаборатории: 3-302, 3-304, 3-306, 3-308, 3-312, 3-313, 3-317.

- служебные помещения: 3-303, 3-312а, 3-314, 3-315, 3-316
- подсобные помещения: 3-309, 3-307

3. Цели и задачи

3.1. Стратегической целью деятельности Управления является информатизация деятельности вуза, интеграция информационных технологий в системы управления учебной, научной и производственной деятельностью Университета.

3.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

- координация работ, связанных с реализацией программы информатизации, применением информационных технологий в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;
- внедрение комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства;
- научно-методическая и консультационная поддержка в освоении новейших информационных технологий в области образования;
- обеспечение стабильного функционирования и развития информационной инфраструктуры и корпоративной компьютерной сети;
- подготовка и переподготовка кадров в области новых информационных технологий;
- обеспечение регулярного обновления материальной базы процессов обучения, научных исследований, административного управления в соответствии с современными требованиями к образованию, науке и управлению;
- проведение маркетинговых исследований, организация экспертиз проектов информатизации процессов обучения, научных исследований и административного управления;
- обеспечение доступа сотрудников и студентов, а также сторонних лиц, к информационным ресурсам вуза;
- информационная, экспертная и научно-методическая поддержка образовательного процесса, внедрение дистанционных технологий обучения;
- участие в решении проблем региональной информатизации, организация и осуществление международного сотрудничества в области информатизации.

4. Функции

В соответствии со своими задачами Управление выполняет следующие функции:

- 4.1. Разрабатывает стратегию информатизации всех сфер деятельности вуза.
- 4.2. Обследует функции подразделений Университета с целью информатизации производственной деятельности.
- 4.3. Обеспечивает экспертизу и конкурсный отбор предложений по информатизации всех сфер деятельности, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых информационных технологий.
- 4.4. Внедряет современные информационные технологии для эффективного управления административной, учебной и научной деятельностью.

- 4.5. Проектирует, сопровождает и развивает централизованные базы данных, хранилища данных, информационные системы (подсистемы) и их элементы.
- 4.6. Проводит комплекс мер по защите информационных систем от несанкционированного доступа.
- 4.7. Разрабатывает программные средства и технологии, обеспечивающие доступ к ресурсам информационных систем.
- 4.8. Внедряет программное обеспечение на рабочих местах сотрудников, проводит обучение, консультации, сопровождение программного обеспечения.
- 4.9. Обеспечивает доступ сотрудников подразделений к мировым информационным ресурсам, ресурсам информационных систем вуза.
- 4.10. Обеспечивает проведение согласованной единой политики информатизации всеми подразделениями вуза. Обеспечивает стандартизацию и сертификацию средств информатизации.
- 4.11. Координирует закупки, передачу, ремонт и хранение вычислительной техники, техники связи и оргтехники. Проводит оценку технического состояния вычислительной техники.
- 4.12. Разрабатывает и развивает нормативно-правовую базу и хозяйственные механизмы процесса информатизации.
- 4.13. Выступает в качестве Заказчика (от имени администрации) по выполнению целевых проектов, которые направлены на информатизацию основных сфер деятельности Университета.
- 4.14. Участвует в обучении сотрудников, с целью повышения их квалификации в области применения информационных технологий в их профессиональной деятельности.
- 4.15. Развивает технологии дистанционного взаимодействия в рамках образовательного процесса и хозяйственной деятельности.
- 4.16. Участвует в выполнении фундаментальных научных исследований, реализации научно-технических программ и проектов.
- 4.17. Организует обмен опытом информатизации с другими вузами, организациями и учреждениями, пропагандирует и рекламирует результаты исследований и разработок в области информационных технологий путем организации конференций, семинаров, выставок и т.д., содействует опубликованию результатов научных исследований и разработок в области информационных технологий.
- 4.18. Содействует региональной кооперации в области создания информационных систем, телекоммуникаций, прикладного программного обеспечения, подготавливает предложения по представлению интересов Университета в сферах региональной и федеральной информатизации и обеспечивает реализацию намеченных в этом направлении мер.
- 4.19. Реализует другие виды деятельности в области информатизации, не противоречащие законодательству РФ.

5. Права

- 5.1. Управление имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями вуза в рамках своей компетенции;
- запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;
- оказывать платные услуги по перечню, определенному приказом ректора;
- обращаться к администрации с предложениями о совершенствовании своей деятельности;
- изучать и анализировать состояние и уровень эффективности новых информационных технологий в сферах информатизации;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку, аудит и координацию деятельности структурных подразделений;
- пользоваться в рамках своей деятельности услугами местной и междугородной телефонной связи, доступом к информационным сетям, автотранспортом Университета;
- вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Управления и других структурных подразделений по своему профилю деятельности.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.
- 6.2. Сотрудники Управления несут ответственность за соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, режимов работы.
- 6.3. Сотрудники Управления несут ответственность за сохранение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной им в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
- 6.4. Персональная ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации:

Кубышкина А. В.

Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы:

Белоус М.Ф.