

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГГУ
от 14.02.2025 № 04.1-20/88

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте цифрового развития

Москва – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Департамента цифрового развития (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - РГГУ).

1.2. Департамент создан приказом РГГУ от 07.10.2024 № 01-797/осн-1 «О создании Департамента цифрового развития».

1.3. Департамент является структурным подразделением РГГУ и находится в непосредственном подчинении ректора РГГУ.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами РГГУ, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Департамента

2.1. Целями деятельности Департамента являются:

2.1.1. Организация бесперебойной и эффективной работы компьютерной инфраструктуры РГГУ, информационных систем и цифровых сервисов.

2.1.2. Создание в РГГУ условий для цифровой трансформации всех направлений жизнедеятельности.

2.2. Задачами Департамента являются:

2.2.1. Поддержка и развитие сетевой инфраструктуры Университета.

2.2.2. Поддержка автоматизированных систем управления.

2.2.3. Системно-техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест пользователей.

2.2.4. Формирование компьютерного парка Университета, обеспечение эффективной работы компьютерной и оргтехники во всех подразделениях.

2.2.5. Выявление потребностей развития информационных технологий на кафедрах, факультетах, в других подразделениях Университета и удовлетворение их запросов.

2.2.6. Проведение мероприятий по информационной безопасности.

3. Функции Департамента

3.1. Департамент в соответствии с целями деятельности и возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирование временных коллективов (проектных офисов) для решения задач в области новых информационных технологий.

3.1.2. Организация закупок оборудования и программного обеспечения, необходимого для компьютерной инфраструктуры Университета.

3.1.3. Внедрение и сопровождение электронной информационно-образовательной среды РГГУ.

3.1.4. Обеспечение безопасной передачи данных как в пределах локальных сетей, так и с внешними потребителями.

3.1.5. Проведение единой технической политики, организации и координации работ по защите информации.

3.1.6. Подготовка организационно-распорядительной документации и отчетов по выполнению мероприятий по защите информации.

3.1.7. Обеспечение сохранности персональных данных и данных сетевых сервисов.

3.1.8. Проведение консультаций, семинаров, курсов повышения квалификации с профессорско-преподавательским составом Университета по использованию автоматизированных информационных систем.

4. Организационная структура Департамента

4.1. Организационная структура и штатное расписание Департамента определяются исходя из необходимости решения поставленных перед Департаментом задач и утверждается ректором РГГУ либо иным уполномоченным должностным лицом.

4.2. В структуру Департамента входят следующие подразделения:

4.2.1. Отдел администрирования сетевой инфраструктуры.

4.2.2. Отдел системно-технического обслуживания.

4.2.3. Отдел автоматизации и поддержки пользователей.

4.2.4. Отдел технического сопровождения портала.

4.2.5. Отдел поддержки учебного процесса.

4.2.6. Центр информационных технологий в образовательной деятельности:

4.2.6.1. Лаборатория автоматизированных систем управления учебным процессом.

4.2.6.2. Отдел «Многофункциональный студенческий офис».

4.3. Структурные подразделения Департамента осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

С учётом особенностей и специфики деятельности подразделений могут приниматься отдельные положения, регулирующие их деятельность.

4.4. Структурные подразделения Департамента осуществляют следующие функции:

4.4.1. Отдел администрирования сетевой инфраструктуры:

- разработка и реализация программ развития корпоративной сети, отвечающей современным технологиям и стратегическим задачам информатизации учебного процесса и управления в Университете;

- организация бесперебойного функционирования, развитие и модернизация локальных сетей Университета, серверного пассивного и активного сетевого оборудования;

- подключение пользователей к сети Интернет и предоставление сетевых сервисов;

- организация и ведение системы резервирования программного обеспечения (далее – ПО) и баз данных;

- техническое обслуживание и обеспечение работоспособности вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

4.4.2. Отдел системно-технического обслуживания:

- обслуживание вычислительной техники (далее – ВТ) и базового ПО в подразделениях Университета;

- создание ремонтной базы для технического обслуживания ВТ и оргтехники;

- модернизация ВТ с заменой комплектующих;

- прием и обработка заявок пользователей на приобретение компьютерного оборудования и оргтехники;

- организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств ВТ;

- проведение ремонтных работ компьютерного оборудования, не состоящего на гарантии.

4.4.3. Отдел автоматизации и поддержки пользователей:

- изучение и анализ рынка цифровых продуктов и услуг с целью обеспечения Университета современными информационными технологиями;

- изучение рынка программных средств, новых информационных технологий, организации закупок Университетом лицензионного ПО, апробация нового ПО.

4.4.4. Отдел автоматизации и поддержки пользователей:

- сопровождение автоматизированных информационных систем (далее – АИС), эксплуатирующихся в РГГУ;

- прием и обработка заявок пользователей на работу с программным обеспечением, установленным на компьютерном оборудовании;
- участие в разработке и внедрении АИС для нужд РГГУ;
- внедрение и сопровождение АИС учебным процессом в РГГУ;
- организация системы защиты ПО и баз данных, включая антивирусную защиту.

4.4.5. Отдел технического сопровождения портала;

- консультирование работников Университета по вопросам функционирования сети Интернет, сетевого ПО, сервисов и веб-ресурсов Университета;
- оказание технической помощи и консультирование ответственных за эксплуатацию цифровых сервисов портала для кафедр и подразделений;
- создание и поддержка работы Портала «Сайт РГГУ».

4.4.6. Отдел поддержки учебного процесса:

- прием и оперативная обработка заявок преподавателей на установку ПО в компьютерных и мультимедийных классах;
- мониторинг состояния оборудования в компьютерных и мультимедийных классах;
- формирование заказа на приобретение оборудования для использования в учебном процессе в компьютерных и мультимедийных классах;
- организация системы защиты программного обеспечения, установленного в компьютерных и мультимедийных классах, включая антивирусную защиту.

4.4.7. Центр информационных технологий в образовательной деятельности

- внедрение в учебный процесс и сопровождение систем электронного тестирования;
- сбор, обработка, анализ и хранение достоверной и актуальной статистической информации по образовательной деятельности РГГУ;
- подготовка статистической информации по образовательной деятельности согласно запросам структурных подразделений и внешних организаций, включая Минобрнауки России и другие контролирующие органы.

5. Руководство Департаментом

5.1. Департамент возглавляет директор, подчиняющийся ректору РГГУ.

5.2. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности приказом РГГУ.

На должность директора Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

5.3. Директор Департамента осуществляет следующие основные полномочия:

5.3.1. Руководит деятельностью Департамента в пределах предоставленных полномочий.

5.3.2. Координирует деятельность структурных подразделений Департамента.

5.3.3. Представляет РГГУ в установленном порядке в отношениях с юридическими и физическим лицами по вопросам, относящимся к функционалу Департамента.

5.3.4. Участвует в формировании структуры и штатного расписания Департамента, в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации работников Департамента.

5.3.5. Запрашивает у других структурных подразделений РГГУ документы и информацию, необходимые для организации работы Департамента.

5.3.6. Вносит на рассмотрение ректора РГГУ, проректоров предложения по вопросам, относящимся к функционалу Департамента.

5.3.7. Осуществляет контроль соблюдения структурными подразделениями Департамента установленных требований, правил и норм, включая требования дисциплины труда, охраны труда, противопожарной безопасности.

5.3.8. Вносит предложения ректору РГГУ, проректорам о поощрении работников за успехи в труде, о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.3.9. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Департамента, вносит ректору РГГУ, проректорам предложения по их улучшению;

5.3.10. Отчитывается в установленном порядке о деятельности Департамента.

5.4. Иные полномочия директора Департамента определяются локальными нормативными актами РГГУ и должностной инструкцией.

5.5. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Департамент функций;

– организацию и качество работы структурных подразделений Департамента, соблюдение работниками Департамента действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и распорядительных документов РГГУ;

– качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Департаментом;

– невыполнение иных обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами РГГУ, должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.6. В штатное расписание могут вводиться должности заместителей директора Департамента, должностные обязанности которых устанавливаются должностными инструкциями.

5.7. В период отсутствия директора Департамента (командировка, отпуск, болезнь и другие случаи) его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель директора Департамента или иной работник, назначаемый приказом РГГУ.

6. Реорганизация и ликвидация Департамента

6.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются приказом РГГУ.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом РГГУ.