

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор Университета Южной
Азии Дуйшенов Д.А.



« 25 » марта 2024г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ЦИФРОВИЗАЦИИ
УНИВЕРСИТЕТ ЮЖНОЙ АЗИИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ.....	4
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ СМК.....	5
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее “Положение об отделе информационных технологий и цифровизации” (далее - Положение) является документом регулирующим деятельность отдела информационных технологий и цифровизации (далее - ОИТиЦ) Университета Южной Азии (далее – УЮА) и вводится с целью установления структуры, должностных обязанностей, задач и функций ОИТиЦ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

1. Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92;
2. Устав УЮА от 02 октября 2023 года;

3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

УЮА - Университет Южной Азии

ОИТиЦ - отдел информационных технологий и цифровизации.

АСУ - автоматизированная система управления.

ИТ - информационные технологии.

ООП - основная образовательная программа.

ДИ - должностная инструкция.

МФУ - многофункциональное устройство

ППС - профессорско-преподавательский состав

ПО - программное обеспечение

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Сектор - структурные подразделения отдела ОИТиЦ, отвечающие за цифровизацию и автоматизацию образовательных процессов в определенной зоне ответственности.

Цифровая трансформация (цифровизация) - это качественное изменение как самого образовательного процесса, так и образовательной деятельности на основе освоения прорывных информационных (цифровых) технологий.

Автоматизация образовательных процессов - это один из подходов к управлению процессами на основе применения информационных технологий. Этот подход позволяет осуществлять управление ведомостями, оценками, информацией и образовательной литературой за счет использования компьютеров и программного обеспечения, которые сокращают степень участия человека в процессе, либо полностью его исключают.

Паспорт компьютерного класса - документ содержащий в себе сведения кабинета, ответственное лицо, инвентаризацию материально-технических ценностей.

Администрирование - управление информационными ресурсами, включая планирование базы данных, разработку и внедрение стандартов, определение ограничений и процедур, а также концептуальное и логическое проектирование баз данных.

Сетевые ресурсы - это устройство или часть информации (электронная библиотека, бальный журнал и т.д.), к которой может быть осуществлён удалённый доступ с другого компьютера, обычно через локальную университетскую сеть или посредством интернета.

Программное обеспечение - совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 ОИТиЦ был создан с целью цифровизации административных и образовательных процессов, продвижения образовательной деятельности УЮА

5.2 ОИТиЦ реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

5.3 Структура и штатная численность ОИТиЦ определяется штатным расписанием УЮА

5.4 Обязанности и права работников ОИТиЦ определяются соответствующими должностными инструкциями.

В своей деятельности ОИТиЦ руководствуется законодательством КР, приказами и распоряжениями МОН КР, Уставом УЮА, решениями Ученого совета УЮА, другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности Университета, настоящим положением и должностными инструкциями.

6. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

6.1 ОИТиЦ возглавляет специалист отдела, осуществляющий оперативное управление, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета:

6.2 Специалист Отдела подчиняется непосредственно Первому Проректору и Ректору.

6.3 Специалист отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОИТиЦ задач и функций.

ОИТиЦ является основным подразделением в исполнении цифровой трансформации УЮА, а также осуществляет внедрение, сопровождение информационно-технического обеспечения вуза, в том числе компьютерной техники, оргтехники, мультимедийного оборудования, серверного, сетевого и телекоммуникационного оборудования, системы видеонаблюдения и системы контроля доступа.

7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОИТИЦ

Взаимодействие ОИТиЦ с ректором, первым проректором, проректорами по направлениям, ученым советом, руководителями структурных подразделений, факультетами и другими подразделениями УЮА по различным вопросам в рамках участия в учебном процессе осуществляется регулярно на основании внутренних организационно - правовых документов.

Специалист ОИТиЦ несет полную ответственность перед ректором, первым проректором за результаты работы ОИТиЦ. Об итогах работы специалист ОИТиЦ отчитывается перед ректором и первым проректором.

ОИТФункции ОИТиЦ:

- 7.1. Разработка плана цифровой трансформации УЮА.
- 7.2. Исполнение плана цифровой трансформации УЮА.
- 7.3. Информационное обеспечение учебного процесса УЮА.
- 7.4. Сопровождение работы электронного документооборота.
- 7.5. Техническое обслуживание компьютеров и оргтехники института.
- 7.6. Информационное сопровождение учебного процесса.
- 7.7. Технические работы по вводу и изменению информации в компьютере по заявкам.
- 7.8. Профилактические работы на сервере и рабочих станциях.
- 7.9. Установка программного обеспечения.
- 7.10. Оперативный ремонт и переустановка программного обеспечения.
- 7.11. Обеспечение готовности компьютеров на момент использования в учебном процессе.
- 7.12. Своевременное обеспечение расходными материалами по заявкам пользователей ПК.
- 7.13. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствующей организации.
- 7.14. Проведение мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.

- 7.15. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в соответствующей организации. Учет и анализ результатов контроля.
- 7.16. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников в соответствующей организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, сотрудников подведомственных предприятий, учреждений и организаций.
- 7.17. Планирование информационной инфраструктуры, структуры внутренней сети.
- 7.18. Организация и обеспечение бесперебойного функционирования локальной вычислительной сети. Мониторинг использования локальной вычислительной сети.
- 7.19. Установка на серверы и рабочие станции сетевого программного обеспечения, конфигурирование систем и программного обеспечения на серверах.
- 7.20. Организация доступа к локальным и глобальным сетям, в том числе - сеть Интернет; обмен информацией с другими организациями с использованием электронной почты.
- 7.21. Регистрация пользователей, назначение идентификаторов (логинов) и паролей в АСУ.
- 7.22. Установка и настройка сетевых сервисов. Поддержание их в рабочем состоянии.
- 7.23. Обучение и консультирование пользователей при работе в локальной вычислительной сети, сети Интернет, использовании электронной почты, ведению архивов.
- 7.24. Защита от вирусов. Обновление антивирусных баз.
- 7.25. Установка ограничений для пользователей по: использованию рабочей станции или серверов; времени; степени использования ресурсов.
- 7.26. Составление заявки на ремонт неисправного, а также приобретение, нового и модернизацию устаревшего аппаратного оборудования серверов и рабочих станции, а также сетевого оборудования.
- 7.27. Техническое обслуживание электронной техники путем регламентации проведения профилактических работ, обеспечивает ее работоспособное состояние, рациональное использование.
- 7.28. Контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием.
- 7.29. Работа и администрирование сайта Университета.
- 7.30. Работа и администрирование сайта Портала АСУ.
- 7.31. Работа и администрирование сайта Портала АСУ.
- 7.32. Подключение компьютеров к сети.
- 7.33. Поддержка и обслуживания системы контроля доступа турникет.
- 7.34. Работа с устройствами МФУ.
- 7.35. Техническое обеспечение работы электронной библиотеки.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Ответственность за разработку и актуализацию настоящего положения несет начальник ОИТиЦ, положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора УЮА.
- 8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, решаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами КР и/или документами УЮА.
- 8.3. Изменения, дополнения, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений начальником ОИТиЦ. Изменение, влекущее корректировки в других документах, сопровождается одновременным внесением соответствующих изменений во все взаимосвязанные документы.

Разработчик: отдел информационных технологий и цифровизации:
Икбал Васим Мухаммад