



МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
“БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Ученым советом  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
« 25 » февраля 2015 г.  
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ  
Белоус Н.М.  
« 25 » февраля 2015 г.



## Положение об учебно-научном информационно-аналитическом управлении

Брянская область  
2015

## **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, 3-311, 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:

Разрабатывает стратегию информатизации всех сфер деятельности вуза.

Обследует функции подразделений Университета с целью информатизации производственной деятельности.

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:

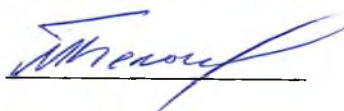
Проректор по учебной работе:



---

Малявко Г.П.

Главный юрисконсульт:



---

Белоус М.Ф.