Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Александров Андрей Юрьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2026 08:24:57
Уникальный программный ключ:
d91f5697d97e05918527102749955150373 89a51c7c1d00d72ddd6b028457e2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

_____ А.Ю. Александров

«17» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных систем управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

г. Чебоксары
2026

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных систем управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее соответственно – отдел, университет) является структурным подразделением университета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Минобрнауки России, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, иными локальными актами университета, решениями Ученого совета университета, приказами, распоряжениями, издаваемыми ректором университета, указаниями (поручениями) ректора, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается ректором университета.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основная задача отдела:

разработка и техническая поддержка информационных систем и сервисов в рамках процессов информатизации, автоматизации образовательной, административной и других сфер деятельности университета.

3. Основные функции отдела

Отдел в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает:

3.1.1. Проекты локальных актов университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.2. Проекты должностных инструкций на должности в отделе.

3.2. Готовит:

3.2.1. Проекты приказов (распоряжений) по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.2. Ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.3. Обеспечивает:

3.3.1. Организацию и проведение мероприятий по автоматизации рабочих процессов структурных подразделений университета.

3.3.2. Организацию выполнения работ по доработке, модернизации, сопровождению, внедрению, администрированию информационных систем, баз данных и сервисов университета.

3.3.3. Координацию деятельности структурных подразделений университета в части развития, внедрения и применения информационно-коммуникационных технологий.

3.3.4. Анализ перспективных направлений развития информационных технологий, информационно-технических средств, систем, баз данных и сервисов, разработку предложений по их применению в университете.

3.3.5. Разработку предложений и обоснований финансирования на содержание и развитие информационно-технических средств систем, баз данных и сервисов университета.

3.3.6. Организацию профессионального развития и получения работниками дополнительного профессионального образования в области применения общесистемных программных средств, информационных технологий, информационно-технических средств в деятельности университета.

3.4. Изучает практику реализации законодательства Российской Федерации иными образовательными организациями высшего образования по вопросам, отнесенным к деятельности отдела.

3.5. Отдел осуществляет иные функции в целях реализации задач, поставленных перед отделом.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления цифровизации.

4.2. Структура и штат отдела определяются ректором университета.

4.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ректора университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Отдел входит в состав управления цифровизации.

4.5. Отдел возглавляет начальник отдела информационных систем (далее – начальник отдела), принимаемый на должность и освобождаемый от нее ректором университета.

4.6. Начальник отдела самостоятельно решает вопросы деятельности отдела, входящие в его компетенцию в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета, трудовым договором, должностной инструкцией, поручениями ректора университета, проректора по учебной работе, настоящим положением.

4.7. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

вносит начальнику управления цифровизации предложения о поощрении работников отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

вносит начальнику управления цифровизации предложения по совершенствованию деятельности отдела, университета;

представляет на утверждение начальника управления цифровизации планы работы отдела, отчеты о результатах деятельности отдела;

обеспечивает соблюдение работниками отдела законодательства Российской Федерации по защите персональных данных, правил внутреннего трудового и учебного распорядка университета, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, положения об антикоррупционной политике университета, этического кодекса университета;

осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.8. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняются начальником управления цифровизации либо на основании приказа иным работником университета.

4.9. Отдел выполняет возложенные на него задачи и функции во взаимодействии с иными отделами университета.

5. Права отдела

5.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном в университете порядке у руководителей подразделений и иных работников в университете информацию и документы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.2. На оказание содействия от руководства университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

5.1.4. Проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.5. По согласованию с ректором (проректором по учебной работе) привлекать для осуществления отдельных работ образовательные, научные и другие организации, ученых и экспертов, в том числе на договорной основе.

5.1.6. Использовать системы связи и коммуникации.

5.1.7. На материально-техническое и документационное обеспечение.

5.1.8. Вносить на рассмотрение руководству предложения по вопросам деятельности отдела, университета.

5.1.9. Осуществлять иные права для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

6. Ответственность

6.1. Работники отдела несут ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором.

правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности;

несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм;

причинение материального ущерба;

разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших им известными при выполнении должностных обязанностей;

несоблюдение норм законодательства Российской Федерации по профилактике правонарушений и коррупционных проявлений.

_____