



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе автоматизированных информационных систем

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

В.Н. Иванов

2022 г.



**Положение
об отделе автоматизированных информационных систем**

Версия 1.0

Экземпляр № _____

Пользователь _____
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела информационных ресурсов и образовательных технологий	Сергеев В.М.	31.08.2022
	И. о. начальника отдела технической поддержки	Федоров С. Р.	31.08.2022
	И. о. начальника отдела автоматизированных информационных систем	Клементьев Э.О.	31.08.2022
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г.	31.08.2022
Согласовал	Начальник отдела по работе с персоналом	Михайлова Т.Н.	31.08.2022
	Начальник отдела управления информатизации	Якимов О. Г.	31.08.2022
			Стр. 1 из 6



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе автоматизированных информационных систем

Содержание

1	Общие положения	3
2	Задачи и цели	3
3	Ответственность	4
4	Приложение 1. Лист ознакомления сотрудников	5
5	Приложение 2. Лист регистрации изменений	6



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе автоматизированных информационных систем

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отдела автоматизированных информационных систем (далее - ОАИС), которое является структурным подразделением является структурным подразделением управления информатизации (далее – Управление, УЦР) Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева (далее – университет, вуз).

1.2 Отдел создается и ликвидируется в установленном порядке.

1.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником управления цифрового развития.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации, прочих ведомств, касающимися соответствующих вопросов;
- Уставом университета;
- решениями учёного совета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- приказами и распоряжениями проректора по учебной работе;
- действующими локальными нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- настоящим Положением.

2 Задачи и цели

2.1 Цель:

- Внедрение, развитие и обеспечение работоспособности единой информационной системы «ЧГПУ им. И.Я. Яковлева».

2.2 Задачи:

- Развитие корпоративных информационно-коммуникационных систем административных служб и учебных подразделений.
- Обеспечение мер по защите персональных данных (в том числе биометрических персональных данных) во всех процессах, связанных с их использованием в информационных системах.
- Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных информационных систем и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение об отделе автоматизированных информационных систем

- Обучение персонала, методическая и консультативная помощь структурным подразделениям университета по вопросам работы с административными информационными системами.
- Выполнение комплекса работ, связанных с выработкой и реализацией единой корпоративной политики в вопросах внедрения информационных компьютерных технологий в учебно-методическую и связанную с ней сферы деятельности подразделений университета.
- Обеспечение всего комплекса технологических работ, связанных с приемом и вводом в эксплуатацию новых или доработанных модулей автоматизированных информационных систем, обеспечивает их адаптацию, технологическое сопровождение и использование в учебных подразделениях и административных службах «ЧГПУ им. И.Я. Яковлева».
- Взаимодействие с внешними разработчиками информационных систем, разрешает спорные технологические вопросы, уточняет технические задания на разработку в соответствии с требованиями конечных пользователей.
- Обучение работников, взаимодействующих с автоматизированными информационными системами «ЧГПУ им. И.Я. Яковлева».
- Проведение анализа рынка программных продуктов административного назначения для образовательных организаций, формулирование рекомендации по приобретению программных систем университетом.
- Обеспечение доступа работников университета к ресурсам автоматизированных информационных систем в соответствии с установленным в «ЧГПУ им. И.Я. Яковлева» регламентом.
- Консультирование и помощь работникам университета в возникающих вопросах при работе с информационными системами.
- Обучение работников университета взаимодействию с информационными системами.

3 Ответственность

3.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, несет начальник ОАИС.

3.2 Степень ответственности других работников ОАИС устанавливается должностными инструкциями.