

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.04.2024 15:53:12
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c62561107a7a26421baf9c0138b76e

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор _____ Н.А. Крюкова
« 01 » марта 20 24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

17.02.2024 № 14

г. Тольятти

об отделе цифровизации информационной среды

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел цифровизации информационной среды (далее – ОЦИС, отдел) является структурным подразделением Управления цифровой трансформации.

1.2. ОЦИС создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. В своей деятельности ОЦИС руководствуется Уставом университета, документами СМК, настоящим положением и другими нормативными документами, принимаемыми в университете.

1.4. Деятельность работников ОЦИС регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют разделение труда сотрудников, и утверждаются проректором университета.

2. СТРУКТУРА

2.1. ОЦИС находится в составе управления цифровой трансформации университета и подчиняется начальнику управления цифровой трансформации.

2.2. ОЦИС возглавляет начальник отдела, назначаемым на должность приказом ректора.

2.3. Структура и штатная численность ОРЦИ утверждается в установленном порядке ректором университета.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Участие в реализации и сопровождении корпоративных проектов, формирующих единое информационное пространство системы образования.

3.2. Обеспечение учебного процесса современной платформой и программным обеспечением, а также квалифицированным обслуживающим персоналом.

3.3. Подготовка программно-технической базы образовательного процесса с применением ЭОиДОТ.

3.4. Обновление материально-технической базы и программного обеспечения ОЦИС.

3.5. Участие в определении потребности подразделений в вычислительной технике, специальном программном обеспечении, сетевом оборудовании.

3.6. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

3.7. Консультации по эффективному использованию аппаратных средств вычислительной техники.

3.8. Координация работы по использованию мультимедийного оборудования (проектор, экран, ноутбук) в учебном процессе.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Реализует политику цифровой трансформации образования в сфере разработки, модернизации и эксплуатации образовательных информационных систем и платформ университета;

4.2. Координирует работы по внедрению и функционированию электронной библиотечной информационной системы;

4.3. Координирует развитие системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в университете;

4.4. Координирует работы по формированию и сопровождению электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) университета;

4.5. Осуществляет организацию и управление процессом развития системы личных кабинетов абитуриентов, обучающихся и преподавателей;

4.6. Разрабатывает локальные нормативные акты университета, регламентирующие функционирование ЭИОС;

4.7. Осуществляет обучение и консультирование преподавателей и обучающихся, а также оказание им методической поддержки при работе с дистанционными образовательными технологиями и применении электронного обучения;

4.8. Формирует предложения по совершенствованию программно-технического обеспечения системы ЭИОС.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ

5.1. ОЦИС имеет право давать структурным подразделениям указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3. Вести переписку по вопросам заключения Договоров, производства работ, входящим в компетенцию, а также по другим вопросам, не требующим согласования с проректором Университета.

5.4. Представительствовать от имени Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Давать рекомендации, разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.6. Вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию, а так же по иным вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

5.7. Проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.8. ОЦИС имеет следующие обязанности:

5.8.1. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5.8.2. Осуществлять взаимодействие с государственными и муниципальными организациями, а так же с другими учреждениями любой организационно-правовой формы, формы, за исключением, юридических и физических лиц, признанными в установленном законом порядке иностранными агентами для выполнения возложенных функций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций отдел устанавливает двухстороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела вытекают из совокупности задач и функций отдела и определяются должностными инструкциями.

Начальник управления цифровой
трансформации


----- / К.И. Павелкина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по работе с персоналом ----- / Н.В. Петрова

Ведущий юристконсульт ----- / М.В. Хопрячкова

Специалист по охране труда ----- / М.В. Григорьева

