

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

13.03.2018

№ 01-06/157

Омск

Об утверждении положения об отделе web-технологий управления информатизации

1. Утвердить Положение об отделе web-технологий управления информатизации (прилагается).
2. Общему отделу обеспечить публикацию приказа на официальном сайте университета в разделе «2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

Ректор



А.В. Якуб

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе web-технологий управления информатизации

1. Общие положения

1.1. Отдел web-технологий управления информатизации (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет). Отдел структурно входит в управление информатизации.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления информатизации.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ОмГУ.

2. Функции отдела

2.1. Организационная и нормативно-методическая работа (совместно с подразделениями университета) по внедрению и применению информационных технологий в деятельности ОмГУ и его подразделений, в том числе при проведении приема абитуриентов в ОмГУ.

2.2. Взаимодействие с подразделениями ОмГУ, образовательными, научными и другими учреждениями в сфере применения web-технологий.

2.3. Сопровождение информационно-аналитической системы управления процессом приема абитуриентов (ИАС «Абитуриент»).

2.4. Разработка, внедрение, модернизация и сопровождение новой информационной системы управления процессом приема в вуз на основе web-технологий (ИС «Web-Абитуриент»).

2.5. Техническая поддержка обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации по размещению и использованию информации в разделе «Абитуриенту» официального сайта ОмГУ.

2.6. Администрирование и размещение контента в разделе управления информатизации на официальном сайте ОмГУ.

2.7. Внедрение и сопровождение информационной системы «IC:Расписание».

2.8. Разработка, внедрение, модернизация и сопровождение портала приемной комиссии, сайта электронных сервисов для абитуриентов.

2.9. Разработка, внедрение и сопровождение информационных порталов и сайтов для подразделений и мероприятий ОмГУ.

2.10. Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в ИАС «Абитуриент», ИС «Web-Абитуриент», а также публикуемых на портале приемной комиссии и сайте электронных сервисов для абитуриентов в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Организация консультационной поддержки подразделений по использованию ИАС «Абитуриент», ИС «Web-Абитуриент», а также порталов и сайтов ОмГУ.

2.12. Обеспечение безопасности сопровождаемых порталов и сайтов, своевременное обновление программного обеспечения серверов.

2.13. Подготовка данных для заключения договоров и ведения взаиморасчетов с регистраторами доменов по договорам оказания услуг регистрации и перенаправления доменных имен для ОмГУ.

2.14. Актуализация и подготовка данных об ОмГУ для внесения изменений в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

2.15. PR-сопровождение мероприятий:

- обеспечение он-лайн трансляций;
- обеспечение фотографирования мероприятий, проходящих в ОмГУ;
- ведение фотохроники событий на сайте фотохроники;
- информационно-технологическая поддержка проекта «Университетский экран».

2.16. Методические рекомендации и консультации по применению web-технологий в работе подразделений университета и в разработке информационно-аналитических систем.

2.17. Оказание помощи структурным подразделениям ОмГУ в подготовке и поддержке образовательных интернет-ресурсов.

2.18. Взаимодействие с другими отделами управления информатизации для оперативного и квалифицированного выполнения функций отдела и управления информатизации в целом.

3. Управление отделом

3.1 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

3.2 Начальник отдела:

- распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с должностными инструкциями;

- вносит предложения начальнику управления информатизации о назначении на должности работников отдела;
- организует перспективное и текущее планирование работы отдела и контролирует ее выполнение;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел функций;
- готовит ежемесячный отчет отдела о текущей деятельности отдела;
- вносит предложения начальнику управления информатизации о поощрении работников отдела по итогам работы за месяц;
- контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОмГУ в работе отдела;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации, сохранность документов отдела и управления информатизации;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОмГУ.

4. Организационное обеспечение деятельности отдела

4.1 Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- получать у должностных лиц и подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;
- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.2 Работники отдела несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОмГУ и Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГУ.

4.3 Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела осуществляется в общем порядке, установленном для подразделений информационно-технического обеспечения университета.

4.4 Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором университета по представлению начальника управления информатизации, согласованному с курирующим проректором, в зависимости от характера и объема стоящих перед отделом задач.

5. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.