

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 14.02.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе технической поддержки и сопровождения Управления цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность технической поддержки и сопровождения (далее – ОТПС УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В своей деятельности ОТПС УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ОТПС УЦР является структурным подразделением ГУАП, входящим в состав Управления цифрового развития.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация ОТПС УЦР утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности ОТПС УЦР подотчетен начальнику УЦР.

2.4. Руководство ОТПС УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению начальника УЦР и согласованию с проректором по учебной деятельности.

2.5. Начальник ОТПС УЦР несёт полную ответственность за все направления деятельности ОТПС УЦР.

2.6. Указания начальника ОТПС УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ОТПС УЦР.

2.7. Начальник ОТПС УЦР планирует работу ОТПС УЦР и обеспечивает выполнение задач и функций ОТПС УЦР.

2.8. Трудовые обязанности работников ОТПС УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.9. Все должности ОТПС УЦР занимаются в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ОТПС УЦР являются:

- достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;
- обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП;
- обеспечение реализации требований регуляторов и учредителей к сайту и информационной инфраструктуре.

3.2. Основными задачами ОТПС УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП в части приема и обработки всех обращений со стороны обучающихся и работников с целью формирования планов работ УЦР;
- развитие информационной инфраструктуры в части внедрения обновляемой материально-технической базы;
- создание удобной цифровой среды ГУАП в части сопровождения внедрения нового функционала;
- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем в части сопровождения выстроенных бизнес-процессов;
- функционирование цифровой среды Университета в части приема обращений и выстраивания работы с пользователями и распределении задач по подразделениям УЦР;
- обеспечение деятельности Университета в части функционирования материально-технического обеспечения, компьютерных классов и сопровождения мероприятий;
- обеспечение взаимодействия с государственными информационными системами в части сопровождения ответственных подразделений.

4. ФУНКЦИИ ОТПС УЦР

4.1. Обзор, анализ рынка передовых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом.

4.2. Помощь в создании информационной инфраструктуры под задачи конкретного подразделения.

4.3. Освоение новых информационных технологий, в том числе аудио-видео-компьютерных технологий, ориентированных на совершенствование и повышение эффективности, в первую очередь, обучения, организационной деятельности, переподготовки кадров.

4.4. Опробование, испытание и выбор оптимальных технических средств.

4.5. Написание технических заданий и требований к функционалу информационных систем ГУАП, а также сопровождение их реализации.

4.6. Сбор и анализ обратной связи от пользователей для улучшения и актуализации работы информационных сервисов ГУАП.

4.7. Создание и поддержка документации по разработанным цифровым сервисам и процессам их использования, обеспечение доступности и актуальности информации для пользователей и работников;

4.8. Создание единого окна для обучающихся и работников Университета для коммуникации с Университетом по любым вопросам.

4.9. Участие в организации и проведении различных научных семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, включая международные.

4.10. Прием заявок и обращений по каналам связи, передача заявок в структурные подразделения ГУАП в соответствии с их компетенцией, консультирование, обучение и новостная поддержка по использованию информационной инфраструктуры ГУАП для работников и обучающихся.

4.11. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и сервисов, образовательной среды ГУАП.

4.12. Эксплуатация, развитие и администрирование компьютерных классов общеуниверситетского назначения, в том числе контроль за использованием и обеспечение доступа к ним.

4.13. Предоставление помещений и оборудования для проведения учебных занятий, переговоров, презентаций, обсуждений, включая международные мероприятия.

4.14. Администрирование и поддержка IP-телефонии.

4.15. Организация взаимодействия ГУАП с федеральными информационными системами (ФИС) и государственными информационными системами (ГИС), осуществление информационного обмена с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) и с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТПС УЦР

5.1. Для достижения основных целей работники ОТПС УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОТПС УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОТПС УЦР;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности ОТПС УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОТПС УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.2. Работники ОТПС УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОТПС УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую ОТПС УЦР;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.