

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

ПСП 336-20

Выпуск 4

Экземпляр 1

Лист 1/9

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по безопасности  
и общим вопросам**

**И.М. Исаев**

**«20» ноября 2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**


**об отделе образовательных информационных технологий  
(ООИТ)**

**Учебно-методического управления**

**ПСП 336-20**

**Выпуск 4**

**Москва 2020**

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 336-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


## Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав .....	5
4 Основные функции.....	5
5 Перечень документированной информации по качеству.....	6
6 Взаимоотношения. Связи .....	6
7 Заключительные положения .....	8
Лист ознакомления.....	9

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 336-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
РПД	– рабочая программа дисциплины;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
УМУ	– учебно-методическое управление;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление;
ЭОИС	– электронная информационно-образовательная среда.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 336-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

## 1 Общие положения

1.1 Положение об Отделе образовательных информационных технологий (далее – ООИТ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ООИТ.

1.3 ООИТ является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Учебно-методического управления (далее – УМУ).

1.4 Решение о реорганизации ООИТ – Приказы НИТУ «МИСиС» №96о.в. от 17.03.2014 г., №13о.в. от 14.01.2019 г. и № 626о.в. от 18.10.2019 г.

Решение о реорганизации и ликвидации ООИТ принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ООИТ осуществляет начальник ООИТ.

1.6 В своей деятельности работники ООИТ руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособrnнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией SMK;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ООИТ осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

## 2 Основные задачи

Основными задачами ООИТ являются:

- осуществляет организацию технического сопровождения базы данных «Рабочие программы дисциплин» (ПО РПД), взаимодействие с разработчиками программного обеспечения и службами техподдержки;
- осуществляет организацию технического сопровождения базы данных «Учебные планы», взаимодействие с разработчиками и службами техподдержки;
- осуществляет организацию разработки и контроля основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), включая учебные планы, матрицы распределения компетенций, матрицы профстандартов, РПД;
- организует и обеспечивает предоставление ОПОП в виде файловой структуры в УИТ для размещения на официальном сайте Университета;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСР 338-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

- обеспечивает консультирование и техническое сопровождение преподавателей Университета по вышеизложенным вопросам;
- обеспечивает работу системы «Антиплагиат» и организацию проверки выпускных квалификационных работ в данной системе;
- обеспечивает контроль работоспособности ЭИОС Университета и предоставление соответствующей информации заместителю начальника УМУ.

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 ООИТ возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно начальнику УМУ.

3.2 Начальник ООИТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.


3.3 В период временного отсутствия начальника ООИТ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника ООИТ, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ООИТ определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ООИТ утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**

ООИТ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- обеспечение бесперебойной работы базы данных «Рабочие программы дисциплин» и ее модулей. Принятие оперативных и исчерпывающих решений по устранению возникающих проблем, неисправностей, повреждений;
- обеспечение эффективной технической поддержки пользователей: своевременное администрирование пользовательских прав профессорско-преподавательского состава Университета в базе ПО РПД. Оперативная фиксация и устранение технических ошибок, связанных с администрированием пользовательских прав;
- непрерывная консультационно-методическая поддержка профессорско-преподавательского состава Университета в части разработки основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), включая учебные планы, матрицы распределения компетенций, матрицы профстандартов, РПД;
- ежегодный контроль документов, входящих в ОПОП, посредством ПО «Планы», включая - общие характеристики, учебные планы, матрицы распределения компетенций, матрицы профстандартов;
- непрерывная консультационно-методическая поддержка сотрудников учебных подразделений Университета проверки письменных работ на наличие текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»;
- обеспечение корректности пользовательских прав контингента учащихся и профессорско-преподавательского состава Университета в системе проверки письменных работ на наличие текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»;
- анализ, разработка и сопровождение основных и дополнительных модулей,

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 336-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

необходимых для эффективного функционирования электронных информационно-образовательных сред Университета;

- осуществление экспертизы и составление заключений по проектам и техническим и методическим документам, находящимся в компетенции ООИТ;
- информирование заинтересованных лиц о деятельности ООИТ на сайте Университета;
- сопровождение, технический контроль и прием необходимых ремонтно-восстановительных и монтажных работ, выполняемых организациями подрядчиками;
- разработка методической документации, ЛНА Университета в части правового обеспечения образовательного процесса, реализуемого с использованием информационных и цифровых технологий, электронных информационно-образовательных сред, за исключением системы электронного обучения (LMS Canvas);
- сбор аналитической информации, необходимой для разработки новых педагогических моделей использования цифровых технологий в высшем образовании, позволяющих увеличить доступность, эффективность, качество и комфортность образовательного процесса для всех его участников.

## 5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ООИТ:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели Университета в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ООИТ взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ООИТ в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
управление	в соответствии с деятельностью подразделения	подрядов, счета, отчёты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСИС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСИС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

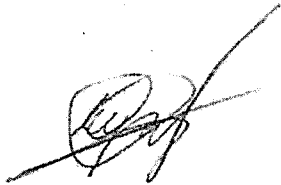
## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника ООИТ.

### РАЗРАБОТАНО:

Начальник ООИТ



Д.С. Кузнецов

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ



А.А. Волков

Начальник ФЭУ



Г.В. Тимохова

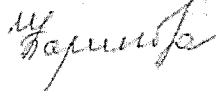
Начальник УКиСП



Е.Е. Емельянцева

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



И.В. Барина


### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



А.В. Смирнов



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 336-20</b>
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись