



ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

«30» 09 2024

ПРИКАЗ

№ 982-07

г. Тирасполь

О введении в действие  
решений Ученого совета  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от 25 сентября 2024 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об отделе по научной и учебно-исследовательской работе Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие «Положение об отделе информационных технологий Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 2).
3. Утвердить и ввести в действие «Положение об официальном сайте Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 3).
4. Утвердить и ввести в действие «Положение о внутреннем электронном документообороте Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 4).
5. Утвердить и ввести в действие «Положение об отделе по организационно-воспитательной работе Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение 5).
6. Контроль исполнения Приказа возложить на первого проректора университета, доцента Л.В. Скитскую и директора Бендерского политехнического филиала С.С. Иванову.

Ректор

В.В. Соколов

Брусенская  
79423

L

L

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

**БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,  
профессор В.В. Соколов  
«23» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**Положение  
об отделе информационных технологий  
Бендерского политехнического филиала  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»**

г. Бендеры  
2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) является структурной единицей Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – Филиал).

1.2. ОИТ создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Учёного совета ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – Университет), приказом ректора Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором.

1.3. ОИТ возглавляет начальник отдела и подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.4. Начальник ОИТ назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Филиала, согласованному с курирующим проректором.

1.5. Другие работники ОИТ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника ОИТ, согласованному с директором Филиала и курирующим проректором.

1.6. ОИТ в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики (далее – ПМР), Уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными актами Университета, Положением о Филиале, решениями Учёного совета Филиала, распоряжениями директора Филиала, иными локальными актами Филиала и настоящим Положением.

1.7. ОИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Филиала.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОИТ**

2.1. ОИТ создан с целью повышения эффективности использования средств современных компьютерных технологий и развития информатизации в научной, образовательной и управленческой деятельности Филиала.

2.2. Основными направлениями деятельности ОИТ являются:

- автоматизация процесса управления учебной, научной, организационной и хозяйственной деятельностью Филиала;
- автоматизация информационных процессов в информационных и ресурсных центрах Филиала;
- планирование, развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение телекоммуникационной сети Филиала;
- проектирование и ввод в эксплуатацию локальных информационно-вычислительных сетей в структурных подразделениях Филиала;
- предоставление доступа структурным подразделениям Филиала во всемирную информационно-коммуникационную сеть (Интернет);
- взаимодействие и обеспечение электронных коммуникаций с другими учебными и научными организациями, обеспечение внутрифилиаловских и межвузовских информационных проектов;
- управление информационным наполнением компьютерной сети, серверов и электронных хранилищ Филиала;
- управление доступом структурных подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам Филиала;
- обеспечение развития систем дистанционного обучения Филиала на базе Интернет-технологий, в том числе образовательного портала Университета;
- подготовка и выполнение заявок на поставку компьютерной и оргтехники, программного обеспечения;

- техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники структурных подразделений Филиала;
- публикация информации о деятельности Филиала в печатных и электронных средствах массовой информации в том числе на официальном сайте Филиала;
- долгосрочное хранение электронных информационных ресурсов, в том числе учебно-методических материалов;
- хранение больших объёмов научной, образовательной и культурной информации, осуществление интеграции разрозненных информационных ресурсов в единое информационное пространство;
- обеспечение доступа к электронным версиям книг, методических материалов и учебных пособий, изданных сотрудниками и преподавателями Филиала;
- повышение процента книгообеспеченности учебных дисциплин за счёт оцифровки материалов на бумажных носителях специалистами кабинета эксплуатации информационных ресурсов Филиала.

### **3. ФУНКЦИИ ОИТ**

3.1. ОИТ, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие основные функции:

- образовательная функция, направленная на техническое сопровождение учебного процесса, как в рамках учебных занятий, так и в рамках самостоятельной работы обучающихся, предоставление учебных материалов в электронном виде;
- научная функция, направленная на техническое сопровождение научно-исследовательского процесса Филиала;
- информационная функция, направленная на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний, а также направленная на публикацию информации о деятельности Филиала в печатных и электронных средствах массовой информации в том числе на официальном сайте Филиала;
- фондообразующая функция, направленная на пополнение фонда электронных ресурсов Филиала материалами, имеющимися только в электронном виде;
- сбор и обработка электронных материалов для создания баз данных;
- ввод в эксплуатацию и сопровождение автоматизированных информационных систем;
- проектирование и монтаж локальных сетей в структурных подразделениях Филиала;
- внедрение в структурных подразделениях Филиала новых программных средств, систем управления базами данных, автоматизированных рабочих мест, как созданных в Управлении информационного развития Университета, так и собственной разработки;
- разработка, совместно с заинтересованными структурными подразделениями, основных направлений, концепций, целевых программ по развитию информатизации структурных подразделений Филиала в соответствии с целевой программой развития Университета;
- обеспечение программно-технической эксплуатации автоматизированных информационных систем, сети и серверов Филиала;
- внесение в установленном порядке предложений, в том числе на основе заявок от структурных подразделений Филиала, о закупках и распределении компьютерной и оргтехники, программного обеспечения, приобретаемых за счёт бюджетных средств, специальных бюджетных и внебюджетных средств;
- оказание структурным подразделениям Филиала необходимой методической, консультационной и организационной помощи в области информатизации;
- осуществление разработки и реализации целевых программ по развитию информационных технологий в Филиале в соответствии с основными целевыми программами развития Университета;

- проведение мониторинга развития и использования информационно-коммуникационных технологий в Филиале;
- организация тестирования уровня компьютерной грамотности сотрудников Филиала при необходимости на основании распоряжения директора Филиала;
- разработка, сопровождение, администрирование и модерирование официального сайта Филиала, администрирование и модерирование официальных страниц Филиала в социальных сетях;
- исследование систем управления, порядка и методов планирования Филиала с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов в автоматизированный режим в соответствии с аналогичными программами автоматизации Университета;
- осуществление анализа проблем обслуживания и эксплуатации автоматизированных систем Филиала;
- разработка планов и предложений по проектированию и внедрению автоматизированных систем управления Филиалом, и контроль их эксплуатации;
- контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования Филиала, назначение пользователям сети прав доступа к информации и информационным ресурсам;
- обеспечение надлежащего функционирования программных и аппаратных систем Филиала;
- обеспечение мероприятий по повышению качества и надёжности автоматизированных систем Филиала;
- разработка планов и предложений по модернизации применяемых в Филиале технических средств;
- осуществление контроля над своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных, монтажных и других работ в области информационных технологий;
- изучение отечественного и зарубежного опыта в области автоматизации и информатизации.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОИТ**

4.1. Штатная численность ОИТ утверждается приказом ректора Университета, исходя из условий и особенностей деятельности ОИТ, с учётом объёмов работы, по представлению начальника ОИТ, согласованному с директором Филиала и курирующим проректором. Распределение обязанностей между работниками ОИТ осуществляется начальником ОИТ в соответствии с их должностными инструкциями.

4.2. Начальник ОИТ осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей работниками ОИТ.

4.3. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников ОИТ определены законодательством ПМР, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.4. Прекращение деятельности ОИТ осуществляется в соответствии с Уставом Университета.

4.5. При реорганизации ОИТ все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Филиала.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Для достижения поставленных целей, выполнения возложенных задач и функций ОИТ имеет право:

- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Филиала документы, техническую и иную информацию, как в электронном, так и в печатном виде;

- требовать от руководителей структурных подразделений и сотрудников Филиала: выполнение указаний по эксплуатации компьютерной и оргтехники, автоматизированных систем, баз данных, сетевых ресурсов Филиала; выполнение правил эксплуатации дисплейных терминалов, персональных компьютеров и прочих периферийных устройств, оргтехники; соблюдение регламента использования автоматизированных систем, корпоративных баз данных и сетевых информационных ресурсов, соблюдение правил доступа к ним; соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной;

- участвовать в подготовке и согласовании проектов нормативных документов Филиала по вопросам, входящих в компетенцию ОИТ, согласно настоящему Положению, представляемых на подпись руководству Филиала и Университета, рассматриваемых в различных советах и комиссиях Филиала и Университета;

- начальник ОИТ в обязательном порядке участвует в Совете по инновационной и образовательной деятельности Университета, а также в различных советах и комиссиях Филиала при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию ОИТ согласно настоящему Положению;

- требовать в установленном порядке соответствующего материально-технического обеспечения, необходимого для своевременного и качественного выполнения своих основных функций;

- готовить проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к деятельности ОИТ.

#### 5.2. ОИТ обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством ПМР, уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными актами Университета, Положением о Филиале, решениями Учёного совета Филиала, распоряжениями директора Филиала, иными локальными актами Филиала и настоящим Положением;

- своевременно и качественно выполнять поручения руководства Филиала, распоряжения, инструкции и другие нормативные акты, относящиеся к деятельности ОИТ;

- своевременно предоставлять директору Филиала результаты своей работы.

### 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

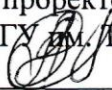
6.1. Настоящее Положение «Об отделе информационных технологий Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» принимается на заседании Учёного Совета Университета и утверждается ректором Университета.


6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются Учёным советом Филиала, принимаются Учёным советом Университета и утверждаются Ректором Университета.

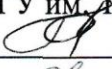
Положение «Об отделе информационных технологий Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом Ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от « 20 » 09 2024 г. № 982-00.


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

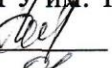
к Положению «Об отделе информационных технологий Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

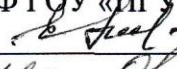
СОГЛАСОВАНО:  
Первый проректор  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
Л.В. Скитская  
« 16 » 01 2024 г.

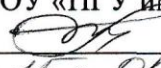
РАССМОТРЕНО на заседании УМК  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 5  
от « 18 » 01 2024 г.  
Председатель УМК  
  
Н.А. Колесниченко


СОГЛАСОВАНО:  
Начальник финансового управления  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
С.В. Антон  
« 16 » 01 2024 г.


РАССМОТРЕНО на заседании Учёного Совета  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 6  
от « 26 » 01 2024 г.  
Председатель Учёного Совета  
  
С.С. Иванова

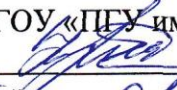
СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления кадров  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
Л.А. Лисовская  
« 16 » 01 2024 г.

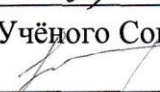
СОГЛАСОВАНО:  
Начальник ОКПО  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
Е.В. Маховикова  
« 16 » 01 2024 г.

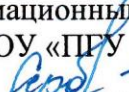
СОГЛАСОВАНО:  
И.о. начальника ОПОДУ  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
А.Н. Бургуджи  
« 16 » 01 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Ведущий специалист-юрист  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
Л.Д. Елисенко  
« 16 » 01 2024 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании СИОД  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 9  
от « 21 » 05 2024 г.  
Председатель СИОД  
Доцент  А.Ю. Долгов

РАЗРАБОТАНО:  
Начальник ОИТ  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
В.Н. Ковальский  
« 15 » 01 2024 г.

ПРИНЯТО на заседании Ученого Совета  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 1  
от « 25 » 09 2024 г.  
Председатель Учёного Совета  
Профессор  В.В. Соколов

РАЗРАБОТАНО:  
Ведущий специалист-инженер по  
информационным технологиям ОИТ  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
  
О.С. Сербинова  
« 15 » 01 2024 г.