

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 4
от 18.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
От 18.04.2025г.
приказ № 389



Сонис А.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об управлении информационных технологий
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Тверь 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
Об управлении информационных технологий
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет статус структурного подразделения – управления информационных технологий и устанавливает его функции, задачи, а также квалификационные требования, права и ответственность начальника управления информационных технологий.
2. Управление информационных технологий (далее, также – «управление») является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – «Университета»).
3. Целью управления информационных технологий является повышение эффективности всех видов деятельности Университета за счет внедрения и развития цифровой инфраструктуры и систем автоматизированного управления для организации единого информационного пространства вуза; сбор, анализ и формирование отчетов и мониторингов по показателям развития Университета.
4. Структура и штатное расписание управления информационных технологий утверждаются ректором Университета по представлению начальника управления.
5. Управление информационных технологий создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Университета.
6. В состав управления входят:
 - отдел информационных систем в здравоохранении;
 - отдел технического сопровождения.
 - отдел по защите информации.

7. Деятельность управления информационных технологий регламентируется действующим законодательством РФ, внутренними нормативными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим положением.

8. Руководитель структурного подразделения - начальник управления, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

9. Подчиненность начальника у определяется структурой университета.

10. На должность начальника управления информационных технологий назначается лицо, имеющее:

- высшее образование по направлению деятельности (информатика и вычислительная техника, информационные системы и технологии, прикладная информатика, программная инженерия, информатика и вычислительная техника, информационные системы и технологии, прикладная инженерия и ранее соответствующие по содержанию);

- опыт работы на руководящих должностях в области информационных технологий не менее 3 лет и не менее одного года участия в выборе поставщиков.

II. Основные задачи управления информационных технологий

1. Разработка и проведение единой информационной политики в образовательной, научной, лечебной и административно-хозяйственной деятельности Университета, направленной на выполнение требований законодательства, внедрение новых информационных технологий в перечисленных направлениях деятельности.

2. Развитие, поддержка и совершенствование аппаратно-программной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Университета.

3. Обеспечение работоспособности электронно-вычислительной техники, сетевой инфраструктуры, общесистемного и прикладного программного обеспечения Университета.

4. Организация и разграничение доступа пользователей в локальную вычислительную сеть и иные внутренние информационные ресурсы Университета, а также в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
5. Внедрение и развитие современных информационных технологий в учебный, научный, лечебный, административно-управленческий процесс в целях повышения эффективности основных видов деятельности Университета.
6. Организация цифрового взаимодействия с федеральными, региональными и ведомственными информационными системами в соответствии с действующими нормативными документами.
7. Обеспечение функционирования компьютерных классов в Университете.
8. Техническое сопровождение общеуниверситетских мероприятий и учебного процесса с использованием специализированного мультимедийного оборудования.
9. Проведение анализа и мониторинга цифровых показателей состояния и развития Университета.
10. Подготовка информационно-аналитических материалов.
11. Координация деятельности в сфере информационного обмена с государственными и муниципальными органами и различными организациями.
12. Комплексное техническое обеспечение массовых мероприятий, в том числе научных конференций, совещаний, заседаний органов управления Университетом.
13. Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению функционирования и развития АИС (автоматизированная информационная система), программных комплексов, СВТ (средства вычислительной техники), ЛВС (локальная вычислительная сеть), программного и аппаратного обеспечения, ВКС и телемедицинских технологий в Клинике и Поликлинике.

13. Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению функционирования и развития АИС (автоматизированная информационная система), программных комплексов, СВТ (средства вычислительной техники), ЛВС (локальная вычислительная сеть), программного и аппаратного обеспечения, ВКС и телемедицинских технологий в Клинике и Поликлинике.
14. Обеспечение работоспособности, повышение отказоустойчивости и оптимизация использования ИТ и соответствующей инфраструктуры.
15. Обеспечение информационной и технической поддержки СВТ, ЛВС, АИС и ПО (программное обеспечение).

III. Основные функции управления информационных технологий

1. Разработка материалов информационной политики, их согласование с заинтересованными структурными подразделениями и руководством, размещение в информационном пространстве, своевременная актуализация материалов.
2. Техническое обслуживание и модернизация электронно-вычислительной и копировально-множительной техники.
3. Техническое обслуживание и модернизация локально-вычислительной и распределенной сети, включая активное и пассивное сетевое оборудование.
4. Установка, настройка, разработка и поддержка бесперебойной работы прикладного программного обеспечения.
5. Обеспечение необходимого уровня резервирования системных программно-аппаратных средств, баз данных и эффективной схемы резервного копирования для сохранности накапливаемой информации.
6. Анализ эффективности использования имеющегося программного обеспечения, внесение предложений по оптимизации его эксплуатации и интеграции в целях построения единого информационного пространства университета.

7. Методическая поддержка пользователей информационных систем и аппаратно-программных комплексов Университета.
8. Обеспечение мультимедийного сопровождения учебного процесса, видеотрансляций, видеоконференций, семинаров и прочих мероприятий в Университете.
9. Развитие комплекса специализированного оборудования в аудиториях и учебных классах с целью обеспечения современных требований к организации и техническому сопровождению учебного процесса.
10. Изучение передового отечественного и зарубежного опыта разработки, эксплуатации и внедрения информационных систем с целью его использования в Университете.
11. Разработка совместно с другими подразделениями мероприятий по совершенствованию деятельности Университета, информационных потоков, форм документов, локальных нормативных актов, документооборота на основе современных информационных технологий, и участие в их реализации.
12. Ведение, пополнение и администрирование официального сайта (официальных сайтов) Университета, смежных сайтов и интернет-ресурсов, и сопутствующей им сетевой и коммуникационной инфраструктуры в соответствии с требованиями федерального законодательства.
13. Обеспечение информационного взаимодействия Университета (на уровне протоколов, форматов и программ приема-передачи информации) с другими учреждениями системы здравоохранения, ОМС, органов образования и управления.
14. Внедрение защищенных каналов связи, электронного документооборота, медицинской информационной системы.
15. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета с уполномоченными органами государственной власти, учреждениями, организациями по электронным каналам связи.

19. Копирование, сохранение, архивирование, восстановление информации баз данных Университета (включая бухгалтерские базы данных) в электронном виде.
20. Составление заявок, технических заданий на закупку программного обеспечения, товаров, работ и услуг в области информационных технологий, включая компьютерную технику, оргтехнику, товары сетевой и коммуникационной инфраструктуры.
21. Исследование систем управления, порядка и методов планирования, организации и регулирования лечебно-диагностического процесса, вспомогательных процессов и системы управления Университета с целью определения возможности их формализации, реинжиниринга и целесообразности перевода соответствующих процессов на использование цифровых технологий.
22. Руководство разработкой и внедрением проектов совершенствования лечебно-диагностического процесса, вспомогательных процессов и системы управления МО (медицинской организации) на основе использования современных информационных и технологий, СВТ, телекоммуникаций и связи.
23. Участие в составлении технических заданий по созданию и модификации АИС управления и поддержки лечебно-диагностических процессов и систем управления МО (медицинской организации).
24. Организация администрирования операционных систем, АИС, баз данных, АРМ (автоматизированных рабочих мест), серверного оборудования.
25. Установка, настройка, сопровождение и эксплуатация ПО.
26. Анализ и изучение случаев отказов и проблем обслуживания АИС Университета, выработка мероприятий, исключающих и/или снижающих риск возникновения подобных проблем в будущем.
27. Разработка локальных нормативных документов и распорядительных документов в области использования ИТ, АИС и их элементов, ЛВС, СВТ, работы с Интернет и электронной почтой, обрабатываемых в АИС, АИС в Университете.

26. Анализ и изучение случаев отказов и проблем обслуживания АИС Университета, выработка мероприятий, исключающих и/или снижающих риск возникновения подобных проблем в будущем.
27. Разработка локальных нормативных документов и распорядительных документов в области использования ИТ, АИС и их элементов, ЛВС, СВТ, работы с Интернет и электронной почтой, обрабатываемых в АИС, АИС в Университете.
28. Настройка доступа пользователей к АИС в соответствии с их функциональными обязанностями, правами и полномочиями.
29. Контроль за соблюдением лицензионной чистоты ПО, используемого в Университете; хранение подтверждающей документации.
30. Контроль за исполнением законодательства, нормативных правовых актов и распорядительных документов по правилам работы с информационными ресурсами, ЛВС и СВТ Университета.
31. По приказу ректора Университета, без предупреждения Пользователя проведение контроля за использованием Пользователем СВТ, информационных ресурсов и сервисов (контроль за действиями Пользователя на АРМ, в ЛВС, при работе в Интернете и электронной почте и т.п.), предоставленных Пользователю для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе и с помощью специальных технических средств и специальных систем, с целью защиты информации и ПДн работников и пациентов МО, иных граждан при осуществлении уставной деятельности МО.
32. Управление и контроль за выполнением задач и функций отделов, входящих в структуру управления.

IV. Должностные обязанности начальника управления информационных технологий

1. Организация работы управления информационных технологий и отделов, входящих в состав управления; контроль за надлежащим исполнением сотрудниками должностных обязанностей.

2. Постановка задач сотрудникам управления и контроль за их выполнением.
3. Управление обработкой запросов сотрудников, партнеров университета в области информационных технологий (включая техническую поддержку серверов, компьютерных устройств, оргтехники, локальной сети, программного обеспечения).
4. Развитие компетенций сотрудников управления информационных технологий и входящих в его структуру отделов.
5. Разработка, актуализация и внедрение стратегии развития информационной среды, цифровой стратегии и информационных технологий в университете, а также иных составляющих единой информационной политики.
6. Управление дорожной картой инновационной деятельности по цифровой трансформации университета.
7. Обеспечение динамического изменения университета путем внедрения цифровых технологий.
8. Управление взаимоотношениями в рамках цифровой трансформации с широким кругом стейкхолдеров: государством (включая министерства и ведомства), информационными системами, научными и образовательными учреждениями, учреждениями системы здравоохранения, ОМС, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и организациями. Осуществление отслеживания информации, предоставляемой Минздравом России по вопросам деятельности Управления ИТ, своевременное информирование руководства об информации Минздрава России и реагирование.
9. Управление рисками цифрового развития (цифрового отставания).
10. Обеспечение непрерывности предоставления информационных технологий и информационных сервисов в университете.

11. Управление использованием программ (включая контроль за потребностью, сроками закупки, наличием лицензий на использование), закупаемых и используемых Университетом
12. Вовлечение силами управления в автоматизацию пользователей университета.
13. Анализировать эффективность использования имеющегося программного обеспечения, вносить предложения по оптимизации его эксплуатации и интеграции в целях построения единого информационного пространства Университета.
14. Организовывать работу по внедрению современных информационных технологий в учебный, научный, лечебный, административно-управленческий процесс в целях повышения эффективности основных видов деятельности Университета. Анализ необходимого для приобретения программного обеспечения для учебного, научного, лечебного, административно-управленческого процессов в Университете.
15. Организовывать обеспечение мультимедийного сопровождения учебного процесса, видеотрансляций, видеоконференций, семинаров и прочих мероприятий в Университете.
16. Обеспечивать работоспособность официального сайта (сайтов) Университета, смежных сайтов и интернет-ресурсов, а также актуализацию размещаемой на них информации, удаление неактуальной информации.
17. Организовывать работу по составлению текстовых и цифровых отчетов о работе управления информационных технологий.
18. Разрабатывать и согласовывать с иными структурными подразделениями Университета локальные нормативные акты и иные документы по направлению деятельности управления информационных технологий, а также должностные инструкции сотрудников управления и входящих в структуру отделов, актуализировать должностные инструкции. Информировать сотрудников управления и входящих в структуру управления

отделом о принимаемых локальных актах и распорядительных документах, стоящих задачах перед управлением и сроках осуществления мероприятий.

19. Обеспечивать подготовку документов, отчетов, сведений, предоставляемых Университетом в вышестоящие и контролирующие органы в установленные сроки по направлению работы.

20. Контролировать соблюдение сотрудниками управления информационных технологий должностных инструкций, государственных нормативных требований труда и санитарных правил, пожарной безопасности, а также правил внутреннего распорядка.

21. Осуществлять учет рабочего времени сотрудников управления информационных технологий.

22. Проходить обучение по охране труда не реже одного раза в три года.

23. Проходить повышение квалификации.

24. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности управления и входящих в его структуру отделов.

25. Обеспечивать подготовку проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов согласно задач и функций управления, направлять проекты локальных нормативных актов и распорядительных документов на согласование с заинтересованными службами Университета.

V. Права начальника управления

Начальник управления имеет право:

1. Повышать свою профессиональную квалификацию.
2. Осуществлять представительские функции в рамках делегированных полномочий при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.
3. Требовать от сотрудников управления информационных технологий соблюдения правил внутреннего распорядка, представления объяснений по фактам их нарушения и недобросовестного исполнения своих обязанностей.
4. Контролировать работу сотрудников управления информационных

технологий и входящих в его структуру отделов.

5. Производить подготовку проектов распорядительных документов, писем, запросов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
6. Распределять работу между сотрудниками управления информационных технологий в соответствии с должностными обязанностями и требовать выполнения своих распоряжений и указаний.
7. Вносить предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников управления информационных технологий, их участия в семинарах, конференциях и т.д.
8. Вносить предложения по оптимизации и эффективному использованию информационных технологий, закупке и внедрению новых аппаратных и программных средств автоматизации всех видов деятельности вуза.
9. Требовать от структурных подразделений Университета предоставления необходимой исходной информации в установленные сроки, обеспечивать получение информации сотрудниками управления и входящих в структуру отделов из баз данных Университета.
10. Принимать участие в анализе обрабатываемой информации с целью более качественной и оптимальной ее обработки.
11. На этапе тестирования, внедрения и запуска в эксплуатацию новых программных и аппаратных средств обработки информации требовать от сотрудников и руководителей других подразделений принимать необходимое участие в соответствующих процессах, следовать утвержденным инструкциям, календарным планам, методическим рекомендациям и т.п.
12. Представлять руководству Университета предложения о материальном и моральном поощрении сотрудников управления информационных технологий.
13. Представлять руководству Университета предложения о наложении дисциплинированных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

IV. Ответственность начальника управления

Начальник управления информационных технологий несет ответственность за:

1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на него должностных обязанностей.
2. Организацию своей работы и работы управления, а также входящих в состав управления отделов. Своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Университета.
3. Соблюдение устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.
4. Соблюдение требований трудовой дисциплины, государственных нормативных требований труда и санитарно-эпидемиологических правил, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.
5. Незаконное разглашение служебной информации, персональных данных.
6. Незаконное копирование, уничтожение, изменение информации.
7. Ненадлежащее ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

За нарушение законодательных и нормативных актов начальник управления информационных технологий может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести поступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.