

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по стратегическому
развитию



Э.В. Полянская
от «__» _____ 20__ г.

4н/18

О проектном офисе
по цифровизации
и информационной политике

ПОЛОЖЕНИЕ

№ *04.03.2018*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность проектного офиса по цифровизации и информационной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее соответственно - Проектный офис, Университет) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Проектный офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет».

1.3. Полное официальное наименование подразделения: проектный офис по цифровизации и информационной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет».

Сокращенное наименование подразделения: проектный офис по цифровизации и информационной политике АГУ.

1.4. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности Проектный офис руководствуется: законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, наукой и инновациями, а также правовыми актами в сфере образования, науки и инноваций, уставом университета, действующими локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.6. В структуру Проектного офиса входят:

- Управление информационной политики;
- Управление информатизации и цифровых технологий;
- Отдел информационной безопасности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Основными целями деятельности Проектного офиса являются информационное продвижение Университета и его проектов, внедрение цифровых технологий в управленческие и образовательные процессы Университета.

Основными задачами Проектного офиса являются:

- формирование и поддержка открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Университета;
- обеспечение информационного продвижения Университета посредством печатных средств массовой информации и издательских проектов;
- обеспечение информационного продвижения Университета посредством электронных средств массовой информации и видеоконтента;
- реализация специальных проектов, обеспечивающих популяризацию Университета среди абитуриентов, их родителей и потенциальных партнёров Университета;
- формирование электронной информационно-образовательной среды Университета, обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды Университета и её соответствия требованиям действующего законодательства;
- реализация специальных проектов, обеспечивающих повышение эффективности управленческих и образовательных процессов за счёт применения цифровых технологий.

3. ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Проектный офис в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- техническую поддержку официального интернет-портала Университета;
- информационное наполнение официального интернет-портала Университета;

- выполнение обязательных требований Рособнадзора к интернет-сайтам образовательных организаций;
- наполнение контентом групп в Университета в социальных сетях;
- выпуск газет, журналов и иных СМИ, учредителем которых является Университет;
- реализацию издательских проектов Университета;
- формирование видеоконтента;
- выбор каналов распространения видеоконтента;
- подготовку рекомендаций по выбору аудитории и каналов распространения информации для реализации специальных проектов;
- составление технических требований к информационным системам, применяемым в составе электронной информационно-образовательной среды Университета;
- обеспечение доступа к информационным системам, применяемым в составе электронной информационно-образовательной среды Университета, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- создание и техническую поддержку информационных систем, обеспечивающих доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам;
- создание и техническую поддержку информационных систем, обеспечивающих фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;
- создание и техническую поддержку информационных систем, обеспечивающих проведение занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- создание и техническая поддержка информационных систем, обеспечивающих формирование электронного портфолио обучающегося;
- развитие телекоммуникационных систем Университета;
- обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет;
- внедрение и сопровождение вычислительной техники;
- внедрение и сопровождение программных средств;
- планирование специальных проектов, обеспечивающих повышение эффективности образовательных процессов в Университете за счёт применения цифровых технологий;
- реализация специальных проектов, обеспечивающих повышение эффективности управленческих процессов в Университете за счёт применения цифровых технологий;
- участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, круглых столов, экспозиций, выставок, конкурсов и иных мероприятий, соответствующих задачам, входящим в компетенцию Проектного офиса.

4. ПРАВА ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Для достижения основных задач работники Проектного офиса имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Проектного офиса;
- представлять Университет в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Проектного офиса;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Работники Проектного офиса, включая все структурные подразделения в составе Проектного офиса, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;
- ежегодно информировать ректорат Университета о результатах своей деятельности;
- осуществлять деятельность Проектного офиса в соответствии с возложенными на него функциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

6.1. На Руководителя Проектного офиса возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Проектного офиса по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;
- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Проектного офиса трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности находящегося в Проектном офисе имущества Университета;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

6.2. Ответственность работников Проектного офиса устанавливается их должностными инструкциями.

7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНЫМ ОФИСОМ

7.1. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет первый проректор – проректор по стратегическому развитию.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет руководитель Проектного офиса.

7.3. Руководитель Проектного офиса назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

7.4. Работники Проектного офиса назначаются на должность и освобождаются от неё приказом ректора Университета по представлению руководителя Проектного офиса.

7.5. Распределение обязанностей между работниками Проектного офиса производится руководителем Проектного офиса по представлению начальников управлений, входящих в состав Проектного офиса.

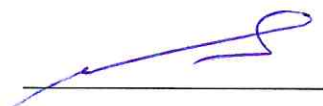
Руководитель проектного
офиса по цифровизации и
информационной политике



С.В. Бузычкин

Согласовано:

Начальник юридического
отдела



Г.В. Авличев