

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор


В.В. Обухов

принято на заседании
Ученого совета ТГПУ

«30» мая 20 19 г.,
протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

**о лаборатории сетевых проектов
Управления развития информационных систем и электронного документооборота
ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»**

Общие положения

- 1.1. Положение о лаборатории сетевых проектов Управления развития информационных систем и электронного документооборота ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее - Лаборатория) разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ, ГК РФ Ч.4 Раздел VII от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (ред. От 27.12.2018 г.) «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» и другими законодательными актами, Уставом университета.
- 1.2. Лаборатория сетевых проектов (сокращенное название – ЛСП) является структурным подразделением Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота ТГПУ (УРИСЭД ТГПУ) и действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом ТГПУ, Положением об Управлении по развитию информационных систем и электронного документооборота и настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами ТГПУ.
- 1.3. Администрация университета обеспечивает лабораторию помещением для размещения вычислительной техники и оборудования, а также средств ее защиты, выделяет рабочие места для работников.
- 1.4. Местоположение: 634041, Томская область, г. Томск, пр. Комсомольский, д. 75, каб. 301.

2. Цели и задачи ЛСП

Основными целями и задачами являются:

- поддержка научно-методических работ, внедрение новых информационных технологий в деятельность университета;
- разработка и внедрение новых программных и информационных средств, обеспечивающих научно-образовательные функции в соответствии с реализуемыми в университете образовательными программами;
- участие в реализации новых информационно-образовательных проектов университета;
- оказание подразделениям университета методической, консультационной и организационной помощи в области информационных технологий и информатизации;
- техническая поддержка официального сайта ТГПУ.

3. Функциональные направления деятельности ЛСП

Для выполнения поставленных целей и задач Лаборатория осуществляет следующие функции:

- создание новых программно-педагогических средств, методов и технологий.
- разработка и поддержка компьютерных обучающих программ, включая электронные учебники, тренажеры, лабораторные практикумы, системы контроля знаний, обучающие системы на базе мультимедиа технологий;
- внедрение и рабочая эксплуатация программных средств, обучение и консультирование работников университета;
- апробация и рекомендации по внедрению прикладных программ, общего программного обеспечения, предназначенных для проведения работ в университете;
- гарантированное хранение в течение срока, не превышающего шести месяцев с

момента получения, писем, поступающих на электронную почту support@tspu.edu.ru;

- другие работы (услуги) в области информационных, компьютерных и Интернет-технологий.

4. Структура и организация деятельности ЛСП

4.1. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый приказом ректора университета по результатам конкурсного отбора или по представлению начальника Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота. Заведующий лабораторией подчиняется непосредственно начальнику Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота.

4.2. Заведующий Лабораторией:

- организует и координирует учебную, научную и другие виды деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности Лаборатории и согласовывает их с планами Департамента учебно-методической работы и Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота;
- несёт ответственность за качество и своевременность выполнения работ, включённых в план Лаборатории или выполняемых по договорам, в соответствии с данным Положением;
- по согласованию с начальником Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота представляет кандидатуры лиц для замещения штатных должностей Лаборатории, вносит предложения о поощрениях и взысканиях работников Лаборатории в соответствии с действующим законодательством;
- разрабатывает должностные инструкции для работников лаборатории и определяет их обязанности;
- вносит начальнику Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота предложения о переподготовке и повышении квалификации работников лаборатории;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Лаборатории с учётом целей, задач и направлений деятельности, и даёт распоряжения, контролирующее выполнения плановых задач;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий, для обеспечения эффективной работы Лаборатории, а также вносит необходимые предложения по их улучшению;
- организует и проводит учебно-методическую деятельность (научные семинары, совещания);
- несёт ответственность за соблюдение техники безопасности и охрану труда работников лаборатории.

4.3. Структура и штатное расписание Лаборатории утверждаются ректором университета. Изменения в штатное расписание вносятся ректором по представлению заведующего лабораторией, согласованному с начальником Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота.

4.4. Направления работ, выполняемые работниками Лаборатории.

4.4.1. Разработка и поддержка систем с использованием WEB-технологий, включая официальный сайт ТГПУ и сайты научных журналов ТГПУ.

4.4.2. Выполнение работ в соответствии с планами работ Лаборатории и Управления по развитию информационных систем и электронного документооборота.

- 4.4.3. Разработка и поддержка программного обеспечения учебного и иного назначения.
- 4.4.4. Разработка и поддержка информационных систем и сервисов автоматизации деятельности университета.
- 4.4.5. Внедрение компьютерных технологий обучения, программных средств и информационных систем в учебный процесс.
- 4.4.6. Оформление документов по охране разрабатываемых систем университета в качестве объектов интеллектуальной собственности.
- 4.5. Руководство отдельными направлениями работы лаборатории могут осуществлять заведующий лабораторией и ведущие инженеры-программисты (по представлению заведующего лабораторией и при согласии начальника УРИСЭД).
- 4.6. Права и обязанности работников Лаборатории определяются действующим законодательством, уставом ТГПУ, правилами внутреннего распорядка ТГПУ и должностными инструкциями.
- 4.7. Любой работник ЛСП имеет право выносить любые вопросы, касающиеся деятельности лаборатории, для обсуждения на совещании.

5. Вопросы финансово-хозяйственной деятельности

- 5.1. Бюджетное и внебюджетное финансирование плановой деятельности Лаборатории осуществляется в установленном порядке:
 - 5.1.1. Зарплата работника состоит из фиксированной части (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых ежемесячно по представлению заведующего лабораторией и по согласованию с начальником УРИСЭД. Выплаты стимулирующего характера заведующего лабораторией ежемесячно устанавливаются начальником УРИСЭД в соответствии с Положением об оплате труда работников ТГПУ.
 - 5.1.2. Оплата не обеспеченной штатным расписанием и кадрами деятельности Лаборатории может осуществляться на основе дополнительных трудовых и гражданско-правовых договоров.
 - 5.1.3. Коллектив лаборатории может выполнять работы по внешним коммерческим договорам ТГПУ, если это не наносит ущерб плановой деятельности лаборатории.
 - 5.1.4. Самостоятельное участие работников Лаборатории во внеплановых (в том числе по грантам) проектах разрешается по согласованию с начальником УРИСЭД.

6. Ответственность

- 6.1. Лаборатория несет ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на неё задач и функций.
- 6.2. Работники лаборатории несут персональную ответственность за нарушение авторских, патентных и смежных прав третьих лиц в своей профессиональной деятельности при разработке, передаче ТГПУ, внедрении и технической поддержке информационных систем, баз данных и программных продуктов.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

- 7.1. ЛСП принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, проректоров ТГПУ и начальника Управления по разработке информационных систем и электронного документооборота, решения Ученого совета, относящиеся к направлениям деятельности ЛСП.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректором Университета на основании решения учёного совета.

8.3. Реорганизация и ликвидация лаборатории проводится на основании приказа ректора университета.

Первый проректор

Проректор по УР

Проректор по НОУД

Главный бухгалтер

Директор ДОПВ

Начальник УРИСЭД

Заведующий ЛСП



А.Н. Макаренко

М.П. Войтеховская

О.А. Швабауэр

И.В. Осипова

Г.П. Матюкевич

Т.Т. Газизов

В.А. Горюнов