




Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»



Н.А. Ильина
« 28 » июня 20 12 г.

**Положение
об отделе информационных
технологий и обслуживания оргтехники
ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

Учт. экз. № _____

Рассмотрено и одобрено ученым советом ФГБОУ ВПО «УлГПУ им.
И.Н. Ульянова» 29.06.2012, протокол № 10



Введение

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», рекомендациями ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности», входит в состав документации системы менеджмента качества образования Университета.

Содержание

1. Область применения и сфера действия
2. Нормативные ссылки
3. Принятые термины и сокращения
4. Общие положения
5. Основные задачи
6. Организационная структура
7. Функции
8. Внутренние (служебные) и внешние связи
9. Права
10. Ответственность
11. Лист регистрации изменений
12. Лист рассылки
13. Лист ознакомления

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, задачам, функциям, правам и ответственности Отдела.

1.2. Настоящее положение является обязательным к применению в Отделе и структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ним.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Закон «Об образовании».
- 2.2. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
- 2.3. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- 2.4. Федеральный закон «О персональных данных».
- 2.5. ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».



2.6. ГОСТ Р ИСО 9004-2008 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

2.7. Устав Университета.

3. Принятые термины и сокращения

3.1. Университет – ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

3.2. Отдел – отдел информационных технологий и обслуживания оргтехники Университета.

4. Общие положения

4.1. Отдел информационных технологий и обслуживания оргтехники является обособленным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Университета.

4.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением и иными локальными актами Университета.

5. Основные задачи

5.1. Основной целью Отдела являются организация, координация и реализация работ по внедрению современных информационно-телекоммуникационных технологий в учебный процесс, деятельность отделов и служб Университета.

5.2. Отдел решает следующие задачи:

5.2.1. Создает и обеспечивает функционирование системы телекоммуникаций.

5.2.2. Разрабатывает прикладное программное обеспечение в рамках интегрированной информационной системы Университета.

5.2.3. Создает и поддерживает в актуальном состоянии базу данных информационной системы Университета.

5.2.4. Обеспечивает защиту данных путем архивации, резервного копирования, применения средств антивирусной защиты.

5.2.5. Осуществляет обучение и оперативные консультации для конечных пользователей отделов и служб.

5.2.6. Устанавливает и сопровождает программно-аппаратные средства в подразделениях Университета.

6. Организационная структура

6.1. В состав Отдела входят начальник Отдела и другие специалисты в соответствии со штатным расписанием Университета.



6.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

6.3. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

6.4. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;
- распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела;
- представляет Отдел в отношениях с руководством Университета, структурными подразделениями Университета и третьими лицами.

7. Функции

7.1. Для реализации изложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

7.1.1. Осуществляет анализ информационных потоков как внутри Университета, так и в процессе взаимодействия с третьими сторонами, производит оптимизацию потоков в рамках разработки информационной модели Университета.

7.1.2. Обосновывает и проектирует коммуникационную подсистему информационной системы Университета.

7.1.3. Осуществляет конфигурирование сетевого и системного программного обеспечения.

7.1.4. Создает и обеспечивает функционирование средств электронных коммуникаций, обеспечивающих оперативное взаимодействие между отделами и службами Университета с третьими сторонами посредством Internet-технологий.

7.1.5. Формирует технологию и обеспечивает реализацию подсистемы архивации и резервирования ретроспективной и оперативной информации.

7.1.6. Решает вопросы, связанные с обеспечением защиты информации как программными, так и аппаратными средствами.

7.1.7. Осуществляет экспертизу проектов развития коммуникационных средств и программно-технического обеспечения учебного процесса.

7.1.8. Разрабатывает нормативные и методические материалы по вопросам применения информационных технологий.

7.1.9. Разрабатывает и актуализирует структуру информационной системы и баз данных (с привлечением сотрудников соответствующих подразделений).



7.1.10. Разрабатывает программные интерфейсы баз данных с прикладным программным обеспечением.

7.1.11. Разрабатывает инструкции по эксплуатации программ, интерфейсов и баз данных, оформляет необходимую программно-техническую документацию.

7.1.12. Разрабатывает средства разграничения доступа к информационной системе Университета.

7.1.13. Устанавливает и настраивает комплекты прикладного программного обеспечения в Университете.

7.1.14. Осуществляет установку, монтаж и настройку аппаратных средств конечных пользователей.

7.1.15. Осуществляет плановое техническое обслуживание средств вычислительной техники, телекоммуникаций и связи, локализацию неисправностей аппаратных средств, текущий ремонт.

7.1.16. Осуществляет периодическую проверку сетевых кабельных систем.

7.1.17. Участвует в работе комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с информационной системой и вычислительной техникой, для нужд Университета.

7.2. Возложение на Отдел функций, не относящихся к работе вычислительной техники и программного обеспечения, не допускается.

8. Внутренние (служебные) и внешние связи

8.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

8.1.1. Разработки прикладного программного обеспечения и структуры информационных компонентов.

8.1.2. Актуализации баз данных.

8.1.3. Антивирусной защиты.

8.1.4. Плановой профилактики программно-аппаратных средств.

8.1.5. Обучение пользователей работе с программно-аппаратными средствами.

8.2. Отдел информационных технологий и обслуживания оргтехники взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам. Порядок такого взаимодействия определяется начальником Отдела и руководителем соответствующего подразделения либо руководством Университета.

8.3. Отдел взаимодействует с третьими лицами в соответствии с локальными актами Университета и поручениями руководства Университета.



9. Права

9.1. Отдел имеет право:

9.1.1. Самостоятельно планировать свою деятельность и определять ее порядок.

9.1.2. Осуществлять контроль за развитием информационных технологий в Университете.

9.1.3. Принимать участие в заседаниях ученого совета Университета при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, делать пояснения и давать консультации.

9.1.4. Запрашивать необходимые для исполнения своих функций сведения и документы в структурных подразделениях и у должностных лиц Университета.

9.1.5. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета работников этих подразделений для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

9.1.6. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9.1.7. Контролировать и требовать от сотрудников Университета выполнения установленных правил работы с аппаратно-программными средствами.

9.1.8. Получать необходимые для работы средства материально-технического, информационного, правового и иного обеспечения.

9.1.9. Повышать за счет средств Университета квалификацию сотрудников Отдела.

9.1.10. Осуществлять иные права, определенные правовыми актами Университета.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом его функций несет начальник Отдела. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:

10.1.1. Несвоевременного, а также некачественного исполнения поручений руководства Университета.

10.1.2. Необеспечения установленного порядка работы с программно-аппаратными средствами.

10.1.3. Несоблюдения необходимых условий труда работников Отдела.

10.2. Ответственность других специалистов Отдела устанавливается трудовыми договорами.



Разработчик:

начальник отдела информационных
технологий и обслуживания оргтехники

И.О. Петрищев

Согласовано:

заместитель начальника учебного управления,
ответственный за СМК

И.Г. Зайцева

и. о. проректора по учебной работе

И.В. Столярова

начальник управления кадров

А.А. Ильин

главный бухгалтер

В.В. Ферафонтובה

юрисконсульт

Е.А. Ткач

