

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом Пензенского филиала
Финансового университета
от 17 сентября 2014 г № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Отделе вычислительной техники
Пензенского филиала Финансового университета**

Пенза – 2014

1. Общие положения

1.1. Отдел вычислительной техники (в дальнейшем - Отдел) филиала предназначен для решения задач внедрения и эксплуатации информационных технологий.

1.2. Отдел является структурным подразделением филиала, действует на основании Устава университета, Положения о филиале, настоящего Положения и подчиняется директору филиала.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями Ученого Совета университета, приказами ректора, распоряжениями директора филиала, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению директора филиала и подчиняется непосредственно директору.

1.6. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников Отдела производится приказом ректора по представлению директора филиала и согласованию с начальником отдела.

2. Основные цели и задачи

2.1. Внедрение и сопровождение информационных технологий в учебном процессе. Повышение качества подготовки специалистов за счет использования в учебном процессе современных пакетов прикладных программ, обучающих программ, мультимедиа-технологий, Интернет-технологий, современных технических средств обучения, компьютерного тестирования и других средств измерения и оценивания качества подготовки специалистов.

2.2. Создание, внедрение и организация эксплуатации информационной системы (ИС) филиала. Повышение качества работы административно-управленческого аппарата

за счет внедрения корпоративной ИС и современных информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Формирование программно-технического комплекса ИС, создание информационно-телекоммуникационной сети филиала и их сопровождение.

3. Функции

3.1. Освоение и внедрение в практику управления филиалом новых программных, технических средств и информационных технологий.

3.2. Организация и координация работ по внедрению нового программного обеспечения

3.3. Организация и выполнение работ по интеграции информационных систем филиала.

3.4. Разработка и поддержка собственного ПО для нужд филиала.

3.5. Сопровождение процессов решения задач в ИС Финуниверситета.

3.6. Обучение и консультирование работников по приемам и методам решения прикладных задач в ИС.

3.7. Администрирование баз данных на серверах филиала.

3.8. Сопровождение WEB-сайта филиала.

3.9. Организация и сопровождение удаленного доступа к электронным каталогам и материалам.

3.10. Эксплуатация систем Интернет-вещания и видеоконференцсвязи филиала и техническое сопровождение сеансов.

3.11. Обеспечение самостоятельных занятий студентов в компьютерных классах.

3.12. Установка и поддержание в работоспособном состоянии программных, технических средств и технологий, обеспечивающих учебный процесс.

3.13. Администрирование доступа в Интернет из учебных классов.

3.14. Сопровождение базы данных текущих учебных работ студентов на сервере филиала.

3.15. Ведение фонда учебных прикладных программ, обучающих и контролируемых программных комплексов.

3.16. Техническое сопровождение компьютерного тестирования.

3.17. Освоение и внедрение в учебный процесс, совместно с заинтересованными кафедрами, новых учебных курсов, программных и технических средств и информационных технологий.

3.18. Администрирование компьютерных сетей, определение системных и пользовательских ресурсов, установление приоритетов и разграничение доступа к отдельным частям сети, ликвидация сбоев в работе сети, администрирование серверов.

3.19. Установка и настройка системного ПО рабочих станций.

3.20. Обеспечение информационной безопасности информационно-вычислительных ресурсов филиала.

3.21. Обеспечение защиты персональных данных сотрудников и обучающихся, обрабатываемых в ИС филиала.

3.22. Контроль за соблюдением правил информационной безопасности пользователями сети.

3.23. Эффективное управление пропускной способностью сети.

3.24. Обеспечение и контроль функционирования электронной почты.

3.25. Организация удаленного доступа к информационным ресурсам университета.

3.26. Формирование заявок на приобретение компьютерного и коммуникационного оборудования, лицензий на ПО, запасных частей и расходных материалов к ПК.

3.27. Учет лицензий на ПО в филиале и контроль за их использованием.

3.28. Своевременное проведение профилактических осмотров, технического обслуживания.

3.29. Установка и ввод в эксплуатацию новой компьютерной техники, ТСО и установка системного ПО.

3.30. Разработка планов оснащения филиала компьютерной техникой.

3.31. Учет наличия и использования средств ВТ в филиале.

3.32. Контроль выполнения правил установки и эксплуатации средств ВТ в соответствии с требованиями технических условий, техники безопасности и правил университета.

3.33. Техническое сопровождение учебных и других мероприятий в мультимедийных аудиториях.

3.34. Техническое обеспечение и сопровождение заседаний, собраний, научных конференций и других мероприятий филиала.

3.35. Формирование отчетов по состоянию парка ВТ и использованию информационных технологий в филиале по требованию директора филиала и управления информатизации университета.

4. Права и ответственность

4.1. Начальник Отдела имеет право:

4.1.1. Предоставлять директору филиала на рассмотрение предложения по приему, увольнению, наложению взысканий, поощрению работников отдела;

4.1.2. Вносить руководству филиала предложения по обновлению парка вычислительной техники и ПО, ТСО и коммуникационной техники.

4.1.3. Контролировать в филиале соблюдение технологии эксплуатации информационных систем, правил эксплуатации вычислительной техники, правил информационной безопасности.

4.1.4. Ставить вопрос перед руководством филиала о создании нормальных условий труда, обеспечивающих эффективность труда и охрану здоровья работников Отдела.

4.1.5. Вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

4.1.6. Вносить предложения по организации обучения и повышению квалификации работников Отдела.

4.2. Начальник Отдела обязан:

4.2.1. Организовывать работу сотрудников с целью качественного и эффективного выполнения задач, возложенных на отдел.

4.2.2. Контролировать соблюдение технологий эксплуатации информационных систем в филиале.

4.2.3. Предоставлять руководству филиала отчетность по использованию компьютерной техники и информационных технологий в филиале.

4.2.4. Требовать от всех работников Отдела соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и правил противопожарной безопасности и иных локальных нормативных актов университета.

4.3. Права и обязанности работников.

4.3.1. Работники имеют право:

- знакомиться с решениями руководства филиала, касающимися деятельности Отдела;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы;
- требовать от руководства четкой формулировки заданий с указанием сроков исполнения;
- требовать создания условий труда в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

4.3.2. Работники обязаны:

- качественно выполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями и показателями качества;
- участвовать в разработке показателей качества их труда и способов оценки показателей;
- сообщать начальнику Отдела о фактах нарушения пользователями правил эксплуатации компьютерной техники, правил информационной безопасности, технологии эксплуатации информационных систем.

Работники несут ответственность за:

- невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, в пределах, определенных действующим гражданским и трудовым законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за качество выполнения работ и услуг в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка университета;
- за невыполнение правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и техники безопасности.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Отдел взаимодействует со всеми подразделениями филиала, использующими в своей работе информационные технологии, и структурными подразделениями университета, по вопросам эксплуатации информационных систем вуза.

5.2. Отдел взаимодействует с внешними организациями по вопросам предоставления информации для проведения университетом закупок компьютерной техники и услуг в сфере информационных технологий для нужд филиала.