

Д. Е. Быков

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Самарский государственный технический
университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
30.11.2012 протокол № 3

Председатель Ученого совета
ректор университета

Д.Е. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

07.12.2012 № 111-159
(дата введения)



30 ноября 2012 г.
(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»,
в связи с изменениями, внесенными в учредительные документы
(принятием устава в новой редакции), утвержденными
приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации 11 сентября 2015 года № 1006 и
зарегистрированными ИФНС России по
Красноглинскому району г. Самара 10 ноября 2015 года
№ 2156313860668, переименовано в Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный технический университет»

Самара, 2012

1. Данное Положение разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет», с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с Федеральным законом от 27 июля 2007 г. №152-ФЗ «О персональных данных», с Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи».

2. РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления информатизации и телекоммуникаций


И.Н. Саушкин

«29» ноября 2012 г.

3. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


А.А. Пимерзин

«29» ноября 2012 г.

Проректор по вечернему и заочному обучению


Г.В. Бичуров

«20» ноября 2012 г.

Проректор по научной работе


М.В. Ненашев

«29» ноября 2012 г.

Проректор по воспитательной и социальной работе


Е.В. Франк

«29» ноября 2012 г.

Проректор по международному сотрудничеству


Е.А. Якубович

«29» ноября 2012 г.

Начальник правового управления


А.Н. Иванова

«29» ноября 2012 г.

Начальник управления по безопасности и режиму


Н.Л. Кашпур

«29» ноября 2012 г.

Начальник управления высшего и послевузовского профессионального образования


И.Б. Костылева

«20» ноября 2012 г.

Начальник управления качества обучения


А.М. Пронин

«29» ноября 2012 г.

Начальник планово-производственного отдела


С.А. Анисимов

«29» ноября 2012 г.

Начальник отдела кадров


С.Л. Лисин

«29» ноября 2012 г.

Начальник отдела охраны труда


В.М. Сидоров

«29» ноября 2012 г.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет статус, задачи, функции и структуру управления информатизации и телекоммуникаций (далее — Управления) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (далее — Университет).
- 1.2. Управление является структурным подразделением Университета, обеспечивающим проведение единой, вырабатываемой Ученым советом, политики информатизации Университета, осуществляющим общее руководство базовыми процессами информатизации и защиты информации. Управление принимает основное участие в реализации управления информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Университета и обеспечении информационной безопасности Университета.
- 1.3. Управление осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета и координирует их воздействие на формирование и управление информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Университета.
- 1.4. Управление организует проведение экспертизы проектов и предложений от подразделений, направленных на информатизацию их деятельности и влияющих на формирование и управление всей информационно-телекоммуникационной инфраструктурой Университета.
- 1.5. Отчеты о результатах деятельности Управления оформляются и представляются в соответствии с требованиями руководства Университета и Ученого совета.
- 1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производится по решению Ученого совета Университета.
- 1.7. Управление создано по решению Ученого совета Университета (протокол № 1 от «28» сентября 2012 г.) и приказа Ректора Университета № 1/318 от «10» октября 2012 г.
- 1.8. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе: Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ; региональным законодательством, а также Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, настоящим Положением, другими нормативными актами Университета.
- 1.9. Местонахождение Управления: Россия, 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская 244, корпус № 8.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основная цель Управления — поддержка функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета, гарантирующей эффективное и качественное проведение образовательного и научного процессов в Университете, обеспечивающей деятельность и потребности всех подразделений и субъектов образовательного и научного процессов Университета (обучающихся, преподавателей, сотрудников и руководителей всех уровней), а также работодателей, абитуриентов, родителей обучающихся, заинтересованных организаций и структур.

- 2.2. Управление решает следующие основные задачи:
- 2.2.1. повышение качества подготовки специалистов, выполнения научных исследований и всех услуг, предоставляемых Университетом;
 - 2.2.2. обеспечение управляемого доступа всех категорий пользователей к корпоративной информации с регламентированным уровнем безопасности;
 - 2.2.3. повышение эффективности работы преподавателей и сотрудников университета;
 - 2.2.4. повышение качества управления Университетом за счет автоматизации всех необходимых бизнес-процессов;
 - 2.2.5. осуществление методического руководства и координации деятельности подразделений информатизации Университета.
- 2.3. В сфере защиты информации Управление решает следующие основные задачи:
- 2.3.1. разработка единой политики обеспечения информационной безопасности Университета, определение требований к средствам защиты информации в автоматизированных информационных системах Университета (в том числе в информационных системах персональных данных);
 - 2.3.2. организация мероприятий, методическое руководство и координация работ структурных подразделений Университета по комплексной защите информации на этапах создания (внедрения) автоматизированных информационных систем, их эксплуатации и ликвидации в соответствии с единой политикой обеспечения информационной безопасности Университета;
 - 2.3.3. контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств защиты информации в структурных подразделениях Университета.

3. Направления деятельности

- 3.1. Управление создано для анализа, планирования, обеспечения и контроля за развитием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета.
- 3.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:
- 3.2.1. Совершенствование организационной структуры и системы управления информатизацией Университета, нормативной базы в области информатизации и телекоммуникаций.
 - 3.2.2. Автоматизация управления учебным процессом, научной и административно-хозяйственной деятельностью Университета.
 - 3.2.3. Развитие, обеспечение функционирования и сопровождение информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета.
 - 3.2.4. Развитие и совершенствование корпоративной информационной сети Университета, подключение к ней всех структурных подразделений Университета.
 - 3.2.5. Обеспечение информационной безопасности в области автоматизированных информационных систем и телекоммуникаций.
 - 3.2.6. Совершенствование программно-аппаратного обеспечения Университета, внедрение современных технических и программных средств в учебный процесс, научные исследования.
 - 3.2.7. Разработка и внедрение автоматизированных информационных систем управления,

- создание технологических процессов обработки управленческой информации.
- 3.2.8. Управление информационным наполнением корпоративной сети Университета, доступом подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним (корпоративным) информационным ресурсам.
 - 3.2.9. Содействие структурным подразделениям Университета в создании информационных ресурсов, обеспечение программно-аппаратными средствами для хранения этих ресурсов и обеспечения доступа к ним.
 - 3.2.10. Участие совместно с отделом планирования, организации и правового сопровождения закупок в осуществлении централизованных закупок и внедрение новых программно-аппаратных средств в области информатизации и телекоммуникаций.
 - 3.2.11. Контроль за использованием компьютерной техники в структурных подразделениях Университета.
 - 3.2.12. Обеспечение технического обслуживания и ремонта компьютерной техники административно-управленческих подразделений Университета.
 - 3.2.13. Техническое обеспечение эксплуатации компьютерной, копировально-множительной, мультимедийной техники и других средств информатизации.
 - 3.2.14. Обеспечение единства информационных технологий, применяемых в структурных подразделениях.
 - 3.2.15. Участие в подготовке высококвалифицированных кадров в области информационных технологий.
 - 3.2.16. Проведение мероприятий, содействующих повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников Университета в области информатизации.
 - 3.2.17. Изучение отечественного и зарубежного опыта информатизации.
 - 3.2.18. Взаимодействие и обмен опытом с российскими и зарубежными вузами, работодателями, органами управления образованием и прочими заинтересованными организациями.

4. Структура и управление

- 4.1. Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности Управления осуществляет ректор Университета.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.
- 4.3. Начальник Управления самостоятельно решает все вопросы деятельности Управления, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства РФ, Устава Университета, настоящего Положения, трудового договора и должностных инструкций, и несет ответственность за результаты деятельности Управления перед ректором Университета.
- 4.4. Начальник Управления в установленном порядке в пределах своей компетенции представляет деятельность Университета во всех ведомствах, отечественных и иностранных предприятиях (фирмах), учреждениях и организациях на основании доверенности выданной ректором Университета. Дает указания и распоряжения для всех сотрудников Управления. Взаимодействует с руководителями других подразделений по вопросам информатизации,

формирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и информационной безопасности Университета. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Университета.

4.5. Начальник Управления разрабатывает необходимую регламентирующую и организационную документацию, в том числе должностные инструкции, соответствующие требованиям Университета, а также законодательству РФ.

4.6. Начальник Управления знакомит подчиненных с должностными инструкциями при приеме на работу и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения работниками своих должностных обязанностей.

4.7. Начальнику Управления непосредственно подчиняются его заместители и начальники отделов. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей или начальников отделов, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Структура Управления формируется исходя из условий обеспечения наиболее полного и эффективного использования всех имеющихся ресурсов, кадрового и материально-технического потенциала Университета, широкого привлечения инженерно-технических специалистов других подразделений, научных работников, аспирантов, студентов и молодых специалистов к участию в проектах информатизации и формирования мощной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета.

4.9. В структуру Управления входят следующие подразделения:

4.9.1 отдел разработки и сопровождения информационных систем;

4.9.2 отдел сопровождения административных и бухгалтерских систем;

4.9.3 отдел информационных сетей и телекоммуникаций;

4.9.4 отдел информационной безопасности;

4.9.5 отдел технического обслуживания и материального обеспечения.

4.10. Распределение видов и объемов работ между отделами, создание и упразднение проектных и рабочих групп осуществляет ректор Университета по представлению начальника Управления. Руководство деятельностью отделов осуществляют начальники отделов.

4.11. Специалисты отделов Управления принимаются и увольняются приказом ректора Университета в соответствии со штатным расписанием, устанавливаемым и пересматриваемым ректором по представлению начальника Управления. Права и обязанности специалистов Управления и квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными начальником Управления (начальниками отделов) и утверждаются в установленном порядке, а также нормативными и распорядительными документами Университета, действующим законодательством и нормативными актами РФ.

4.12. Трудовые взаимоотношения с работниками Управления регулируются в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативными документами.

5. Функции

5.1. Отдел разработки и сопровождения информационных систем:

- 5.1.1. проектирование, создание и развитие автоматизированных информационных систем и интегрированной информационной системы Университета (далее — ИАИС);
- 5.1.2. разработка корпоративных баз данных;
- 5.1.3. оформление технической документации по разрабатываемым информационным системам;
- 5.1.4. тестирование работоспособности разрабатываемых информационных систем;
- 5.1.5. планирование внедрения информационных систем в Университете;
- 5.1.6. планирование внедрения существенных изменений в информационные системы Университета;
- 5.1.7. подготовка технических требований на закупку программных и аппаратных средств, необходимых для функционирования информационных систем Университета;
- 5.1.8. подготовка технических требований на закупку информационных систем в Университет;
- 5.1.9. обеспечение информационной безопасности разрабатываемых информационных систем;
- 5.1.10. подготовка сложных аналитических отчетов по поручению руководства Университета;
- 5.1.11. организация обучения и консультационной поддержки сопровождающего персонала отдела разработки и сопровождения информационных систем Управления;
- 5.1.12. разработка программных и аппаратных решений по резервированию информации, сохранение резервных копий и слежение за целостностью резервных копий баз данных и исходных кодов информационных систем;
- 5.1.13. интеграция разрозненных локальных информационных систем подразделений в единые интегрированные информационные системы Университета;
- 5.1.14. организация мероприятий по защите персональных данных на стадии разработки и внедрения информационных систем;
- 5.1.15. организация репозитариев систем контроля версий и ошибок для совместной разработки информационных систем, ведение отчетности по разработке информационных систем;
- 5.1.16. разработка и выполнение требований и положений по разработке информационных систем Университета;
- 5.1.17. формирование концепции развития автоматизированных информационных систем Университета;
- 5.1.18. выполнение работ по разработке корпоративных информационных систем и баз данных по договорам, заключенным между Университетом и сторонними организациями;
- 5.1.19. внедрение и сопровождение информационных систем управления учебным процессом;
- 5.1.20. подготовка отчетных форм и отчетов по поручению руководства Университета;
- 5.1.21. организация обучения и консультационной поддержки конечных пользователей информационных систем;
- 5.1.22. тестирование работоспособности разрабатываемых в отделе информационных систем;

- 5.1.23. взаимодействие с разработчиками информационных систем для обеспечения стабильного развития информационных систем, соответствия их необходимым требованиям и поддержания их производительности и функциональности;
- 5.1.24. администрирование и сопровождение корпоративных баз данных;
- 5.1.25. администрирование и сопровождение устаревших информационных систем и их баз данных до перехода на новые версии информационных систем или до их интеграции в существующие информационные системы;
- 5.1.26. разработка требований и технических заданий по потребностям подразделений для дальнейшей корректировки и передачи в отдел разработки и сопровождения информационных систем;
- 5.1.27. поддержка программных и аппаратных решений по резервированию баз данных и исходных кодов информационных систем;
- 5.1.28. контроль за соблюдением правил эксплуатации серверов информационных систем;
- 5.1.29. разработка и выполнение требований и положений по сопровождению информационных систем Университета;
- 5.1.30. выполнение работ по предоставлению консалтинговых услуг по договорам, заключенным между Университетом и сторонними организациями;
- 5.1.31. администрирование, сопровождение и поддержка web-серверов Университета;
- 5.1.32. разработка и модернизация интернет-портала Университета;
- 5.1.33. разработка и модернизация структуры, единого информационного и художественного стиля интернет-портала и всех сайтов Университета;
- 5.1.34. совместный контроль со структурными подразделениями за актуальностью и доступностью информации на всех сайтах Университета;
- 5.1.35. оперативное управление и техническая поддержка сайтов Университета;
- 5.1.36. размещение оперативной информации на интернет-портале Университета, увеличение доступности данной информации для всех сотрудников Университета и внешних пользователей ресурсов Университета;
- 5.1.37. размещение информации на основных сайтах Университета;
- 5.1.38. организация обучения и консультационной поддержки сотрудников структурных подразделений Университета ведущих соответствующие сайты Университета;
- 5.1.39. создание новых сайтов Университета;
- 5.1.40. управление наполнением информационных серверов (web-серверов);
- 5.1.41. учет web-ресурсов Университета;
- 5.1.42. мониторинг посещаемости сайтов Университета;
- 5.1.43. поддержка программных и аппаратных решений по резервированию баз данных web-серверов и исходных кодов систем управления контентом;
- 5.1.44. разработка и выполнение требований и положений по содержанию, обновлению и функционированию сайтов Университета;
- 5.1.45. формирование концепции развития портала Университета и его составных частей (сайтов);
- 5.1.46. контроль за соблюдением правил эксплуатации web-серверов.

5.2. Отдел сопровождения административных и бухгалтерских систем:

- 5.2.1. организация работ по внедрению и сопровождению информационных систем на

- платформе «1С: Предприятие», взаимодействие с разработчиками систем;
- 5.2.2. организация обучения и консультационной поддержки пользователей информационных систем на платформе «1С: Предприятие»;
 - 5.2.3. сопровождение задач управления бухгалтерского учета и финансового контроля, планово-производственного отдела и отдела кадров, совершенствование электронного документооборота и информационного взаимодействия между ними;
 - 5.2.4. подготовка оперативных, аналитических и управленческих отчетов, касающихся сведений из информационных систем на платформе «1С: Предприятие»;
 - 5.2.5. доработка и адаптация типовых конфигураций под особенности бизнес-процессов университета;
 - 5.2.6. поддержание работоспособности информационных систем на платформе «1С: Предприятие», организация резервирования баз данных, техническая поддержка и администрирование серверов.

5.3. Отдел информационных сетей и телекоммуникаций:

- 5.3.1. создание единого информационного пространства и эффективной развитой коммуникационной инфраструктуры, обеспечение доступа к информационным корпоративным ресурсам. Обеспечение сохранности, достоверности и целостности служебной, коммерческой, конфиденциальной информации в корпоративной сети Университета с применением мер, установленных законодательством РФ;
- 5.3.2. развитие информационно-телекоммуникационной системы Университета, подключение к ней всех подразделений университета;
- 5.3.3. подключение информационно-телекоммуникационной системы Университета к ведомственным, региональным и глобальным сетям, взаимодействие с канальными операторами и операторами связи;
- 5.3.4. установка, системное и техническое сопровождение корпоративных серверов, сетевых сервисов и служб;
- 5.3.5. обеспечение функционирования оборудования телекоммуникационных узлов, кабелей и магистралей опорной сети университета, основных сетевых сервисов информационно-телекоммуникационной системы Университета;
- 5.3.6. обеспечение информационной безопасности информационно-телекоммуникационной системы Университета;
- 5.3.7. экспертиза проектов локальных информационно-вычислительных сетей и телекоммуникационных систем в структурных подразделениях Университета;
- 5.3.8. обучение, оказание помощи и консультационная поддержка специалистам структурных подразделений Университета;
- 5.3.9. управление доменами Университета;
- 5.3.10. создание и удаление учетных записей пользователей домена Университета;
- 5.3.11. управление доступом подразделений, групп пользователей и отдельных пользователей к корпоративным ресурсам сети и ресурсам сети Интернет с защитой от вторжения извне и с применением мер антивирусной защиты;
- 5.3.12. учет и управление доменными именами Университета;
- 5.3.13. предоставление доступа подразделениям Университета к информационным

ресурсам, создание учетных записей электронной почты, учет и контроль их использования;

- 5.3.14. контроль состояния информационной безопасности информационных и почтовых серверов корпоративной сети;
- 5.3.15. создание и сопровождение точек беспроводного доступа в сеть Университета и Интернет;
- 5.3.16. информационно-технологическое сопровождение сетевого и серверного оборудования, обеспечивающего функционирование корпоративной сети университета;
- 5.3.17. контроль и учет трафика;
- 5.3.18. оптимизация пропускной способности каналов доступа в Интернет для различных подразделений корпоративной сети;
- 5.3.19. организация консультационной поддержки подразделений по использованию сети Интернет;
- 5.3.20. внедрение новых технологий связи, таких как IP-телефония, цифровые радио и телевидение, видеоконференцсвязь.
- 5.3.21. техническое обслуживание сетевого оборудования и коммуникаций подразделений Университета.

5.4. Отдел информационной безопасности:

- 5.4.1. разработка и внедрение технических мероприятий по комплексной защите конфиденциальной информации в Университете;
- 5.4.2. методическая помощь и координация работ по защите конфиденциальной информации, выполняемых в Управлении и структурных подразделениях Университета;
- 5.4.3. подготовка и сопровождение договоров на работы по защите конфиденциальной информации;
- 5.4.4. согласование технических заданий на разработку и/или внедрение автоматизированных систем, обрабатывающих конфиденциальную информацию (в том числе информационных систем персональных данных);
- 5.4.5. постановка задач по разработке и применению в Университете средств защиты информации;
- 5.4.6. проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению возможных каналов утечки информации и разработку мер по их устранению и предотвращению;
- 5.4.7. составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений совместно с руководителями структурных подразделений Университета;
- 5.4.8. контроль за соблюдением нормативных требований по защите конфиденциальной информации;
- 5.4.9. рациональное использование и обеспечение сохранности технических средств защиты информации и другого оборудования;
- 5.4.10. контроль за выполнением предусмотренных мероприятий, анализ материалов

контроля, выявление нарушений;

- 5.4.11. разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите информации;
- 5.4.12. проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности;
- 5.4.13. разработку регламента допуска сотрудников к отдельным каналам информации, плана защиты информации, положений об определении степени защищенности ресурсов автоматизированных систем;
- 5.4.14. выбор, установку, настройку и эксплуатацию средств защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами;
- 5.4.15. поиск информации о появившихся уязвимостях, обнаружение и устранение уязвимостей в автоматизированных системах;
- 5.4.16. работы по формированию Перечня конфиденциальных данных обрабатываемых в Университете;
- 5.4.17. получение в установленном порядке лицензий на выполнение работ в сфере защиты информации;
- 5.4.18. учет всех эксплуатируемых в Университете автоматизированных систем, обрабатывающих конфиденциальную информацию (в том числе информационных систем персональных данных);
- 5.4.19. проведение компьютерно-технических экспертиз;
- 5.4.20. поддержка функционирования удостоверяющего центра.

5.5. Отдел технического обслуживания и материального обеспечения:

- 5.5.1. подготовка спецификаций и необходимой документации для приобретения вычислительной и другой оргтехники по проектам и заявкам подразделений Университета, ее установка и пусконаладка;
- 5.5.2. контроль выполнения договоров поставки вычислительной и копировальной техники, взаимодействие с поставщиками по вопросам гарантийного и постгарантийного обслуживания;
- 5.5.3. выполнение ремонтных работ и техническое обслуживание вычислительной и копировальной техники, установленной в административно-хозяйственных подразделениях Университета;
- 5.5.4. выполнение ремонта вычислительной и копировальной техники факультетов и других подразделений на основании заявки, оказание консультационной помощи по вопросам технического обслуживания;
- 5.5.5. учет вычислительной и копировальной техники Университета;
- 5.5.6. обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;
- 5.5.7. консультационная поддержка сотрудников структурных подразделений Университета по вопросам эксплуатации компьютерной техники;
- 5.5.8. организация консультационной поддержки сотрудников структурных подразделений Университета по использованию системного программного

обеспечения;

- 5.5.9. учет программного обеспечения;
 - 5.5.10. получение, учет и списание материальных ценностей, оборудования, комплектующих изделий;
 - 5.5.11. формирование и распределение вторичного фонда компьютерной техники;
 - 5.5.12. контроль сроков проведения обязательных инструктажей, ведение журналов инструктажа;
 - 5.5.13. организация работы по технической модернизации компьютерной базы Университета;
 - 5.5.14. обеспечение функционирования системы турникетов Университета;
 - 5.5.15. техническое обеспечение семинаров, конференций, различных внеучебных мероприятий;
 - 5.5.16. управление процессом закупки лицензионного программного обеспечения, распределение и передача лицензий согласно акту установленной формы, учет, ведение архива дистрибутивов программ;
 - 5.5.17. обеспечение конечных пользователей технической документацией, инструкциями по эксплуатации оборудования;
 - 5.5.18. разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда;
 - 5.5.19. обеспечение функционирования и обслуживания компьютерных классов, находящихся на балансе Управления.
- 5.6. Реализация перечисленных функций осуществляется в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

6. Полномочия

- 6.1. Управление уполномочено:
 - 6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся сферы деятельности Управления.
 - 6.1.2. Разрабатывать проекты нормативных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность Управления, и вносить их на рассмотрение Ученого совета и ректората Университета.
 - 6.1.3. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию информационной инфраструктуры Университета.
 - 6.1.4. Анализировать, контролировать и координировать деятельность структурных подразделений Университета в области информатизации.
 - 6.1.5. Совместно с УВПО осуществлять оценку эффективности использования программного обеспечения и компьютерной техники в учебном процессе, в целях повышения эффективности образовательного процесса.
 - 6.1.6. Осуществлять контроль за структурными подразделениями и службами Университета в области использования вычислительной техники, за соблюдением

правил ее эксплуатации.

- 6.1.7. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета подробного обоснования заявок на приобретение программного обеспечения, компьютерной и оргтехники.
 - 6.1.8. Запрашивать и получать у структурных подразделений и должностных лиц Университета информацию, обеспечивающую эффективную деятельность, своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Управления.
 - 6.1.9. На основе анализа использования компьютерных ресурсов в подразделениях Университета рекомендовать их перераспределение с учетом действительной потребности.
 - 6.1.10. Временно блокировать учетные записи пользователей доменов Университета и информационных систем, нарушающих правила работы до выяснения обстоятельств.
 - 6.1.11. Временно отключать от сети пользовательские компьютеры, работа которых может привести к нарушению правил информационной безопасности в единой информационной системе, до устранения причин.
 - 6.1.12. Приостанавливать работу информационных ресурсов или доступ к ним, производить отключение телекоммуникационных услуг и сервисов, уведомляя при этом руководителей структурных подразделений в случаях возникновения угрозы информационной безопасности и нецелевого использования.
 - 6.1.13. Участвовать в международных, общероссийских, межрегиональных, региональных и иных проектах и программах.
 - 6.1.14. Выполнять работы в области информационных технологий по договорам, заключенным между Университетом и сторонними организациями.
 - 6.1.15. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги в области информационных технологий по договорам, заключенным между Университетом физическими или юридическими лицами.
 - 6.1.16. От имени Университета подготавливать проекты договоров с заказчиками по видам деятельности Управления.
 - 6.1.17. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями в области обеспечения функционирования и развития информационной инфраструктуры Университета в рамках настоящего Положения, Устава Университета и законодательных актов РФ.
- 6.2. Права и обязанности работников Управления вытекают из совокупности задач и функций деятельности Управления и закреплены в должностных инструкциях. При изменении задач и функций, стоящих перед работниками Управления, должностные инструкции пересматриваются.

7. Ответственность

7.1. Управление несет ответственность:

- 7.1.1. за качество, эффективность и своевременность процесса реализации возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций;

- 7.1.2. за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - 7.1.3. за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением;
 - 7.1.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - 7.1.5. за несоблюдение требований, правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
 - 7.1.6. за организацию применения технических средств защиты конфиденциальной информации, методическое руководство и контроль соблюдения мер информационной безопасности при создании и эксплуатации в Университете информационных систем персональных данных (за исключением систем обработки данных, содержащих государственную тайну).
- 7.2. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач; разглашение охраняемой законом конфиденциальной информации (в т. ч. служебной, коммерческой, экономической и персональных данных); выполнение правил внутреннего распорядка Университета.

8. Взаимосвязи

- 8.1. Для выполнения функций и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со структурными подразделениями Университета и другими учреждениями и организациями.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.
- 9.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.
- 9.3. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.