

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова»)

ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Волгоградского филиала
РЭУ им. Г.В.Плеханова

А.Н. Буров

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3. ФУНКЦИИ

- Анализ в научные проблемы обслуживания информационных систем Филиала и его подразделений.
- участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления и информационных систем Филиала.
- Под отделе планов проектирования и внедрения информационных систем Филиала и контроль за их выполнением.
- Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования Филиала.
- Назначение пользователям сети прав доступа в локальные сети Филиала.
- Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.
- Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами филиала.
- Разработка и проектирование технологических схем обработки информации и технологических процессов обработки информации при помощи средств вычислительной техники.
- Организация подсистемы поиска и предоставления информации.

Волгоград 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Волгоградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова» (далее Филиал)

Отдел создается и ликвидируется на основании решения Совета филиала.

Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по научной и инновационной деятельности.

В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, Уставом университета, Положением о Филиале, решениями Ученого совета университета и Совета филиала, приказами и распоряжениями ректора, приказами и распоряжениями директора филиала, внутренними нормативными документами филиала, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели:

- развитие информационных технологий в рамках учебного процесса Филиала;
- поддержание локальной сети и информационных систем филиала в работоспособном состоянии;
- обеспечение бесперебойной работы компьютеров и организационной техники;
- поддержка и развитие функциональности программного обеспечения Филиала;

Задачи:

- выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования и пользователей;
- обслуживание, периодическое обновление интернет-сайта Филиала;
- обслуживание организационной техники - принтеров, копиров, сканеров, и т.д.;
- сопровождение информационных систем Филиала;
- взаимодействие с другими подразделениями, помощь в освоении программного обеспечения.

3. ФУНКЦИИ

Анализ и изучение проблем обслуживания информационных систем Филиала и его подразделений.

Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления и информационных систем Филиала.

Подготовка планов проектирования и внедрения информационных систем Филиала и контроль за их выполнением.

Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования Филиала.

Назначение пользователям сети прав доступа в локальные сети Филиала.

Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами филиала.

Разработка и проектирование технологических схем обработки информации и технологических процессов обработки информации при помощи средств вычислительной техники.

Организация подсистемы нормативно-справочной информации.

Обеспечение правильности переноса исходных данных на машинные носители.

Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических и программных средств информационных систем филиала.

Анализ и учет случаев отказа информационных систем филиала.

Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления и информационных систем филиала.

Модернизация применяемых технических средств.

Выполнение расчетов эффективности мероприятий по автоматизации управления филиала.

Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

4. УПРАВЛЕНИЕ

Отдел возглавляет непосредственно начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала и административно подчинен заместителю директора по научной и инновационной деятельности.

В состав Отдела входят начальник Отдела, инженер-системный программист, программист.

Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению начальника Отдела.

Структуру и штат Отдела, а также их изменения утверждает директор по представлению начальника Отдела.

Состав и численность работников Отдела определяются штатным расписанием, утвержденным директором.

Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Права Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, реализует начальник Отдела.

Права и обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией.

Отдел вправе:

Давать указания по эксплуатации информационных систем в рамках учебного процесса.

Участвовать в общем планировании деятельности Филиала по вопросам компетенции Отдела.

Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением информационных систем филиала;
- предоставления сведений, необходимых для работы Отдела;
- представлять филиал во внешних организациях по вопросам своей компетенции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела информационных технологий несет начальник Отдела.

Ответственность работников Отдела информационных технологий устанавливается должностными инструкциями. Сотрудники Отдела также несут персональную ответственность за использование информации в неслужебных целях, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой филиалу отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

Контроль деятельности отдела осуществляет заместитель директора по научной и инновационной деятельности.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

Со всеми подразделениями филиала по вопросам:

- ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;
- ввода нового сотрудника в локальную сеть и установки необходимого оборудования и программного обеспечения ему;
- предложений по совершенствованию информационных систем филиала;
- консультаций и обучения по применению программного обеспечения и организационной техники.

С внешними организациями по вопросам:

- новых продуктов и технологий;
- приобретения необходимого оборудования, расходных материалов и программного обеспечения.

Начальник отдела информационных технологий

А.А.Соколов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата

1.	Заместитель директора по учебной работе	Н.А.Кустова		
2.	Заместитель директора по научной и инновационной деятельности	П.В.Смолянский		
3.	Юрисконсульт	А.С.Кондрашова		

