

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Д.В. Афанасьев

2013 г.

дата утверждения

Положение

тип документа

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (УИТ)

наименование документа




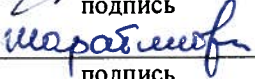
Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО

начальником управления информационных технологий – Бирюковым Евгением Николаевичем

должность, фамилия, имя, отчество руководителя, разработавшего положение о структурном подразделении, или информация о том, что положение разработано рабочей группой, состоящей из представителей различных структурных подразделений

2 СОГЛАСОВАНО

Первый проректор	Стрижов Александр Николаевич		15.04.2013
должность	фамилия, имя, отчество	подпись	дата
Проректор по ЭиФ	Спасова Илона Николаевна		10.04.2013
должность	фамилия, имя, отчество	подпись	дата
Начальник АПУ	Ефимов Александр Анатольевич		08.04.2013
должность	фамилия, имя, отчество	подпись	дата
Начальник УСР	Шаратинова Виктория Валерьевна		28.03.2013
должность	фамилия, имя, отчество	подпись	дата

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 01-05-243 от 19.04.2013

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения об управлении информационных технологий от 10.06.2011

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ

издано впервые

дата переиздания

Информация об изменениях к настоящему положению о структурном подразделении и текст этих изменений отражаются в Листе внесения изменений.

1 Общие положения

1.1 Управление информационных технологий (УИТ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Череповецкий государственный университет» (далее ЧГУ, университет).

1.2 Управление информационных технологий создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора.

1.3 Управление информационных технологий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, уставом университета, правилами внутреннего распорядка ЧГУ, правилами по технике безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, политикой в области качества ЧГУ, решениями ученого совета ЧГУ, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией университета, относящейся к сфере деятельности управления информационных технологий.

1.4 Управление информационных технологий в своей деятельности подчинено и подотчетно ректору.

1.5 Руководство управлением информационных технологий осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЧГУ. Начальник УИТ организует работу и представляет УИТ во всех подразделениях университета и за его пределами.

1.6 В период отсутствия начальника УИТ его функциональные обязанности выполняет начальник одного из отделов, входящих в состав управления.

2 Структура подразделения

2.1 Штатное расписание управления информационных технологий включает должности административно-хозяйственного и инженерно-технического персонала.

2.2 В структуре УИТ в качестве самостоятельных подразделений выделены: отдел автоматизированной системы управления учебно-методической деятельностью (АСУ УМД), отдел программно-технического обеспечения (ПТО), отдел экономических информационных систем (ЭИС), отдел технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов (ТОУЛК), отдел по обслуживанию единой информационной системы (ОЕИС). Непосредственное руководство отделами УИТ осуществляют начальники отделов. Отделы подчинены и подотчетны начальнику управления информационных технологий.

2.3 Структура управления информационных технологий представлена на рисунке.

3 Основные задачи и функции

3.1 Деятельность УИТ направлена на удовлетворение потребностей университета в области информационных технологий. Основные задачи и функции управления складываются из задач и функций входящих в его состав отделов.

3.2 Основной задачей отдела АСУ УМД является разработка и сопровождение автоматизированной системы управления учебно-методической деятельностью «Университет», выполняющей следующие функции:

- обеспечение планирования, организации и контроля учебного процесса в университете;
- обеспечение и автоматизация процесса мониторинга качества обучения;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- накопление сведений об учебно-методической деятельности ЧГУ.



3.3 Основными функциями отдела АСУ УМД являются:

3.3.1 Обеспечение функционирования и осуществление развития серверной части АСУ УМД «Университет»:

- настройка серверного программного обеспечения;
- разработка и обеспечение защиты и работоспособности системы;
- разграничение прав пользователей, регламентирование ввода и получения информации; обеспечение защиты конфиденциальной информации;
- обеспечение ежесуточного резервного копирования информации;
- обеспечение восстановления информации из архива в течение суток с момента обнаружения сбоя в работе серверной части или утраты части данных;
- разработка и поддержание в актуальном состоянии технической документации на АСУ УМД «Университет» (описание программных модулей, их взаимодействия, структуры базы данных и др.);
- внесение изменений в структуру баз данных;
- расширение функциональных возможностей АСУ УМД.

3.3.2 Разработка, распространение и сопровождение клиентских приложений, а также поддержка пользователей АСУ УМД «Университет»:

- разработка клиентского программного обеспечения (КПО);
- установка, настройка и обновление клиентского программного обеспечения;
- проведение краткого обучения пользователей в двухдневный срок после установки КПО на их рабочие места;
- разработка и доведение до сведения пользователей комплекта справочной документации по работе с АСУ УМД «Университет»;
- осуществление непрерывной в течение рабочего дня поддержки пользователей по телефону и электронной почте;
- ведение журнала регистрации рабочих мест, на которых установлено КПО;
- совместно со структурными подразделениями университета проведение анализа внедрения АСУ УМД с целью определения степени ее использования, соответствия потребностям университета и отдельных пользователей; по результатам анализа внедрения и на основе отзывов и предложений пользователей проведение модернизации системы.

3.4 Основными задачами отдела программно-технического обеспечения являются:

3.4.1 техническое и программно-информационное обеспечение управления университетом и образовательного процесса на базе имеющихся в ЧГУ средств компьютерной техники;

3.4.2 изучение и анализ рынка информационных услуг;

3.4.3 внедрение современных программных и аппаратных средств в деятельность университета.

3.5 Функциями отдела программно-технического обеспечения являются:

3.5.1 Учет, модернизация, техническое обслуживание и ремонт компьютеров и информационно-коммуникационных средств университета:

- организация и проведение профилактических работ для предотвращения преждевременного выхода из строя компьютерного оборудования;

- устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники;

- организация постгарантийных ремонтов оборудования в сервисных центрах и других организациях, осуществляющих сложный ремонт компьютерной техники;

- установка устройств расширения функциональных возможностей средств компьютерной техники;

- техническое обслуживание коммуникационного оборудования компьютерной сети ЧГУ;

- обновление технической базы серверной и коммуникационной частей общеуниверситетской компьютерной сети;

- ведение журналов компьютерного оборудования университета.

3.5.2 Изучение потребности применения информационных технологий в управлении университетом и образовательном процессе, организация проведения централизованных закупок компьютерной техники для всех структур университета:

- анализ и обработка заявок на приобретение техники различных структур университета;

- выбор конфигураций компьютерного оборудования для различных структур университета с учетом основных технических требований и стоимости;

- тестирование и настройка оборудования, приобретаемого для подразделений (исключая институты и факультеты) университета; установка на компьютеры программного обеспечения, подключение техники на рабочих местах, инструктирование пользователей о возможностях нового оборудования и основных правилах его эксплуатации;

- проведение замены старого компьютерного оборудования (исключая оборудование институтов и факультетов) на новое: копирование данных, настройка программного обеспечения, организация передачи замененной техники в другие структурные подразделения или составление дефектных ведомостей для ее списания;

- составление заявок на приобретение серверов и коммуникационного оборудования общеуниверситетской компьютерной сети, а также инструментов, материалов и средств вычислительной техники, необходимых для организации работы УИТ.

3.5.3 Приобретение, освоение, внедрение и сопровождение программных средств:

- хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ;

- сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;

- проведение консультаций по использованию прикладных программных приложений;

- изучение и анализ рынка информационных услуг и программного обеспечения.

3.5.4 Программно-информационное обеспечение управления университетом и образовательного процесса:

- участие в разработке и развитии нормативов и стандартов учреждения на использование и развитие программно-аппаратных средств информационно-вычислительной системы вуза;
- оказание информационных и технических услуг по проблемам использования информационных технологий во всех подразделениях университета;
- организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных с применением информационных технологий в ЧГУ;
- поиск, фильтрация и систематизация информации по заявкам подразделений.

3.5.5 Поддержка и администрирование основных систем корпоративной сети университета:

- обеспечение функционирования сайта ЧГУ;
- поддержка функционирования электронной почты университета;
- обеспечение работоспособности каналов для передачи внешней и внутренней информации;
- техническое сопровождение электронного каталога библиотеки ЧГУ;
- участие в проектировании структуры общеуниверситетских баз данных и механизмов доступа к ним;
- разработка и обеспечение регламента работ с данными основных систем сети ЧГУ;
- организация защиты систем компьютерной сети ЧГУ;
- организация системы резервного копирования данных для основных систем, эксплуатируемых в компьютерной сети университета;
- восстановление работоспособности основных информационных систем университета в случае возникновения сбоев;
- установка и переустановка программного обеспечения на серверы ЧГУ с последующей настройкой, а также реконфигурирование систем при установке дополнительного программного или аппаратного обеспечения;
- регистрация пользователей, разграничение прав доступа к ресурсам общеуниверситетских систем, настройка доступа к ресурсам компьютерной сети ЧГУ с рабочего места пользователя;
- ведение журналов пользователей различных систем;
- составление отчетов об использовании ресурсов сети.

3.6 Основной задачей отдела экономических информационных систем является техническая поддержка и сопровождение экономических информационных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью ЧГУ. Экономические информационные системы содержат основные сведения и показатели о финансово-хозяйственной деятельности ЧГУ и обеспечивают планирование, организацию и контроль управленческого, налогового и бухгалтерского учета в университете.

3.7 Основными функциями отдела экономических информационных систем являются:

3.7.1 обеспечение функционирования экономических информационных систем на сервере, обновление конфигураций информационных, резервное копирование, организация разделения доступа к данным в части касающейся экономических информационных систем:

- устанавливает и сопровождает серверное программное обеспечение (ПО);
- обеспечивает работоспособность баз данных информационных систем находящихся в ведении отдела;
- совместно с отделом программно-технического обеспечения определяет политику безопасности: права пользователей, регламент ввода и получения информации; обеспечивает необходимую защиту конфиденциальной информации;
- обеспечивает резервное копирование информационных баз данных;
- обеспечивает восстановление информации из архива;

- осуществляет планирование затрат и рациональное использование финансовых средств для поддержания работоспособности и развития экономических информационных систем.

3.7.2 сопровождение клиентских приложений:

- производит установку и настройку клиентского программного обеспечения на основании запроса (служебной записки) руководства подразделений, использующих это ПО;

- в случае перехода на новое ПО разрабатывает программу переходного периода на основании которой, осуществляет внедрение нового ПО;

3.7.3 поддержка работы клиентов и развитие экономических информационных систем:

- осуществляет регистрацию новых и изменение ролей (прав) существующих пользователей;

- ведет журнал регистрации пользователей;

- доводит до сведения пользователей имеющуюся справочную информацию по работе с ПО;

- осуществляет поддержку пользователей в течение рабочего дня по телефону;

- совместно со структурными подразделениями университета проводит анализ внедрения ПО с целью определения степени его использования, соответствия потребностям университета и отдельных пользователей; по результатам анализа внедрения, а также на основе данных о работе службы поддержки, отзывов и предложений пользователей проводит настройку и модификацию ПО;

- с целью формирования необходимых навыков работы информирует пользователей о технических аспектах и особенностях функционирования установленного программного обеспечения.

3.8 Основной задачей отдела технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов является техническая поддержка учебно-методической деятельности институтов и факультетов университета.

3.9 Отдел технического обслуживания учебно-лабораторных корпусов выполняет следующие функции:

3.9.1 Программно-техническое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса:

- оказание информационных и технических услуг по проблемам использования информационных технологий на кафедрах института/факультета;

- организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных с применением информационных технологий;

- составление отчетов по использованию в институте или на факультете информационных ресурсов, аппаратных и программных средств, а также деятельности отдела.

3.9.2 Поддержка доступа пользователей института/факультета к основным системам корпоративной сети университета:

- разъяснение сотрудникам и преподавателям института/факультета правил регистрации пользователей для получения доступа к ресурсам сети ЧГУ и помощь в подготовке необходимых для этого документов;

- настройка доступа к ресурсам компьютерной сети ЧГУ с рабочего места пользователя;

- участие совместно с учебно-вспомогательным персоналом кафедр в создании локальной вычислительной сети (ЛВС) в компьютерных классах института/факультета, подключение на кафедрах дополнительных рабочих мест к общеуниверситетской компьютерной сети;

- извещение сотрудников отдела программно-технического обеспечения о случаях возникновения сбоев в работе оборудования и программ на кафедрах и в дирекциях/деканатах.

3.9.3 Учет, модернизация, техническое обслуживание и ремонт компьютеров и информационно-коммуникационных средств институтов/факультетов:

- организация и проведение профилактических работ для предотвращения преждевременного выхода из строя компьютерного оборудования;
- устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники; на кафедрах и в дирекциях/деканатах;
- участие в оформлении заявок для организации гарантийных и постгарантийных ремонтов оборудования в сервисных центрах и других организациях, осуществляющих сложный ремонт техники;
- установка устройств расширения функциональных возможностей средств вычислительной техники
- ведение журналов компьютерного оборудования институтов/факультетов.

3.9.4 Изучение потребности применения информационных технологий в деятельности кафедр, дирекции/деканата, участие в проведении централизованных закупок компьютерной техники для института/факультета:

- составление заявок на приобретение техники;
- выбор конфигурации компьютерного оборудования с учетом основных технических требований и стоимости;
- тестирование и настройка приобретаемого для института/факультета оборудования, установка на компьютеры программного обеспечения, подключение техники на рабочих местах пользователей, инструктирование пользователей о возможностях нового оборудования и правилах его эксплуатации;
- проведение замены старого компьютерного оборудования на новое: копирование данных, настройка программного обеспечения;

3.9.5 Участие в приобретении, освоение, внедрение и сопровождение программных средств в институте или на факультете:

- хранение и обслуживание библиотеки программ, используемых в институте или на факультете;
- установка и переустановка системного и прикладного программного обеспечения внутри института или факультета;
- сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;
- проведение консультаций по использованию прикладных программ;
- выбор программного обеспечения для института или факультета, участие в составлении заявок на его приобретение;

3.10 Основными задачами отдела по обслуживанию единой информационной системы является разработка и сопровождение автоматизированной системы управления университетом на базе программного обеспечения «TandemUniversity» и механизмов ее синхронизации с другими информационными системами, входящими в состав единой информационной системы.

3.11 Основными функциями отдела ОЕИС являются:

3.11.1 Обеспечение функционирования существующих и внедрения новых модулей системы управления университетом на базе программного обеспечения «TandemUniversity»:

- настройка серверного программного обеспечения;
- обеспечение защиты и работоспособности системы;
- разграничение прав пользователей, регламентирование ввода и получения информации; обеспечение защиты конфиденциальной информации;
- обеспечение ежесуточного резервного копирования информации;

- обеспечение восстановления информации из архива в течение суток с момента обнаружения сбоя в работе серверной части или утраты части данных;
 - разработка и поддержание в актуальном состоянии технической документации (описание программных модулей, их взаимодействия, руководства пользователей и др.);
 - управление процессом доработок модулей системы и механизмов интеграции с другими информационными системами (написание технических заданий, заключение договоров с подрядными организациями, контроль исполнения и т.п.).
- 3.11.2 Поддержка пользователей системы управления университетом:
- проведение первичного краткого обучения пользователей;
 - разработка и доведение до сведения пользователей комплекта справочной документации по работе с системой управления университетом на базе программного обеспечения «TandemUniversity»;
 - осуществление непрерывной в течение рабочего дня поддержки пользователей по телефону и электронной почте.

4 Права и обязанности

4.1 К обязанностям УИТ относятся:

- обеспечение исполнения университетом требований законодательства РФ в части касающейся информационных технологий (защиты персональных данных и т.п.);
- разработка и поддержка собственного ПО, обеспечение функционирования необходимого ПО сторонних разработчиков;
- обеспечение функционирования ИТ-инфраструктуры университета;
- соблюдение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;
- выполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.2 УИТ предоставляются следующие права:

- требовать от руководства университета принятия мер необходимых для исполнения законодательства РФ в части касающейся информационных технологий;
- вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию отдельных процессов и улучшению деятельности университета в целом, в том числе в части использования информационных технологий и укрепления информационной культуры;
- запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на подразделение задач;
- требовать от руководителей структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников университета: соблюдения необходимых мер информационной безопасности и других правил, направленных на защиту данных, защиту от несанкционированного доступа, защиту от компьютерных вирусов и т.п.; обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники; соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним;
- участвовать в формировании заказов, заключении контрактов на закупку программных, технических средств и расходных материалов (в рамках возложенных задач и функций).

5 Ответственность

Управление информационных технологий в лице руководителя и работников несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением

возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями, недостоверность и несвоевременность представления информации, несоблюдение устава ЧГУ, правил внутреннего распорядка университета, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии; невыполнение политики и целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения; разглашение конфиденциальных сведений и персональных данных сотрудников и обучающихся университета.

6 Взаимодействие и связи

УИТ и его структурные подразделения в рамках возложенных на них задач и функций взаимодействуют со всеми подразделениями университета по вопросам сбора информации; предоставления информационных ресурсов и сервисов, а также контроля их использования; сопровождения автоматизированных систем и проектов в области информационных технологий.

7 Записи

Управление информационных технологий ведет записи в соответствии с установленными требованиями (СМК ДП 4.2.4-01 Управление записями) в электронном виде и на бумажном носителе. Перечень записей, которые требуется хранить на бумажном носителе, определен номенклатурой дел ЧГУ.

