

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Курского филиала Финуниверситета,
протокол от «26» июня 2015 г. № 18

Приложение № 5
к приказу Курского филиала
Финуниверситета
от «26» июня 2015 г. № 14/0

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе вычислительной техники
Курского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи и функции, а также права и ответственность отдела вычислительной техники Курского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – ОВТ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о Курском филиале Финуниверситета (далее – филиал).

1.2. ОВТ является административно-хозяйственным структурным подразделением филиала, осуществляющим:

развитие, поддержание в исправном состоянии и эффективное использование информационной системы (далее – ИС) филиала в единстве с ИС Финуниверситета, удовлетворяющей требованиям внутренних и внешних потребителей;

организацию эффективного управления и контроля в области информационного обслуживания филиала с целью повышения качества подготовки выпускников, научной деятельности и управления всеми ресурсами филиала.

1.3. ОВТ создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Финуниверситета.

Структура и штаты ОВТ утверждаются ректором Финуниверситета по представлению директора филиала с учетом объемов работы и специфики деятельности.

ОВТ создан приказом Финуниверситета от 03 июля 2012 г. № 880-1/о «О внесении изменений в штатное расписание Финансового университета».

Положение об ОВТ принимается Ученым советом филиала и утверждается приказом филиала.

ОВТ подчиняется непосредственно директору филиала.

Соподчинение иным должностным лицам филиала и координация действий ОВТ с другими структурными подразделениями филиала осуществляется в соответствии с организационной структурой управления филиала, утверждаемой приказом филиала.

1.4. ОВТ возглавляет начальник ОВТ, назначаемый и освобождаемый от должности директором филиала по представлению заместителя директора филиала.

На время отсутствия начальника ОВТ его обязанности выполняет инженер 1 категории (или иное ответственное лицо, назначаемое в установленном порядке), который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

Работники ОВТ назначаются и освобождаются от должности приказом филиала по представлению начальника ОВТ и непосредственно подчиняются начальнику ОВТ.

Права, обязанности и ответственность начальника и других работников ОВТ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.5. ОВТ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и решениями Ученого совета Финуниверситета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и иными локальными актами ректора, проректоров университета, директора филиала, документами системы менеджмента качества Финуниверситета, настоящим Положением.

1.6. Работа ОВТ осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий филиала, исходя из поставленных стратегических целей и задач, предусматривающим все направления деятельности ОВТ.

2. Цели и задачи

2.1. Целью функционирования ОВТ является информатизация филиала как процесс перехода к широкомасштабному, комплексному применению информационных технологий во всех областях деятельности филиала, способная в перспективе обеспечить радикальное повышение качества подготовки выпускников, научной деятельности и управления всеми ресурсами для усиления конкурентоспособности филиала в условиях построения инновационной экономики.

2.2. Для достижения поставленных целей ОВТ решает следующие задачи:

2.2.1. Внедрение и сопровождение информационных технологий в учебном процессе; установка и управление программным обеспечением, в том числе современных пакетов прикладных программ, обучающих программ, мультимедиа-технологий, Интернет-технологий, современных технических средств обучения, компьютерного тестирования и других средств измерения и оценивания качества подготовки выпускников; повышение эффективности научно-исследовательской деятельности.

2.2.2. Внедрение и организация эксплуатации в филиале ИС университета; повышение качества работы административно-управленческого аппарата за счет внедрения корпоративной ИС.

2.2.3. Формирование программно-технического комплекса ИС и создание информационно-телекоммуникационной сети филиала на базе общеуниверситетской.

2.2.4. Создание единого информационного пространства, использование

возможностей сети Интернет; развитие и поддержка корпоративного сайта, электронных образовательных ресурсов; анализ потребности в ресурсах ИС, руководство и организация текущего и перспективного планирования информационной деятельности филиала.

2.2.5. Организация и обслуживание учебного процесса в компьютерных классах.

2.2.6. Обеспечение условий и применение средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.2.7. Координация работы структурных административно-хозяйственных подразделений филиала, организация взаимодействия с другими структурными подразделениями филиала и университета, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию ОВТ.

2.3. В интересах совершенствования деятельности ОВТ и оптимизации его структуры и штатов Ученым советом филиала могут уточняться и корректироваться решаемые им задачи.

3. Функции

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач ОВТ выполняет следующие основные функции:

- по эксплуатации ИС филиала в рамках общеуниверситетской ИС:
- освоение и внедрение в практику управления филиала новых программных, технических средств и информационных технологий;
- организация и координация работ по внедрению нового программного обеспечения;
- организация и выполнение работ по интеграции информационных систем вуза;
- освоение, приемка и сопровождение задач, разработанных сторонними организациями;
- сопровождение процессов решения задач в ИС университета;
- обучение и консультирование сотрудников структурных подразделений филиала по приемам и методам решения прикладных задач в ИС;
- администрирование баз данных на сервере филиала;
- сопровождение официального сайта филиала в сети «Интернет», размещение информации, представляемой структурными подразделениями (должностными лицами) филиала;
- организация и сопровождение удаленного доступа к электронным каталогам и материалам;
- по организации Интернет-вещания и видеоконференцсвязи:
- эксплуатация систем Интернет-вещания и видеоконференцсвязи университета и техническое сопровождение сеансов;
- видеозапись лекций, мероприятий университета и монтаж видеоматериалов;
- по информационному сопровождению учебного процесса:
- сопровождение плановых учебных занятий в компьютерных классах;
- обеспечение самостоятельных занятий студентов в компьютерных классах;

установка, поддержание в работоспособном состоянии и сопровождение программных, технических средств и технологий, обеспечивающих учебный процесс;

администрирование локальной сети учебных классов;

администрирование доступа в Интернет из учебных классов;

сопровождение базы данных текущих учебных работ студентов на сервере учебных классов;

по ведению фонда учебных прикладных программ, обучающих и контролируемых программных комплексов:

сопровождение компьютерного тестирования в филиале;

освоение и внедрение в учебный процесс совместно с заинтересованными кафедрами новых учебных курсов, программных и технических средств и информационных технологий;

оказание практической и консультационной помощи преподавателям, студентам и слушателям, сотрудникам филиала по вопросам освоения и использования программных и технических средств, участие в организации соответствующих семинаров, курсов, циклов лекций;

осуществление методического руководства подразделениями филиала по вопросам применения программного оборудования в учебном процессе, передача новых обучающих программ университета, обучение сотрудников филиала работе с программными комплексами;

организация приобретения обучающих курсов, учебного программного обеспечения и технических средств обучения;

по эксплуатации сетей и телекоммуникаций:

участие в разработке методологических основ построения корпоративной сети университета, а также технических спецификаций на сетевое и коммуникационное оборудование, выбор сетевых программных средств;

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

установка и настройка системного программного обеспечения рабочих станций;

обеспечение информационной безопасности информационно-вычислительных ресурсов филиала в рамках общеуниверситетских;

построение и организация эксплуатации распределенной информационно-вычислительной сети филиала в рамках общеуниверситетской;

обеспечение и контроль функционирования в филиале системы электронной почты университета;

обучение персонала филиала работе с сетевыми ресурсами;

освоение и внедрение в практику управления филиалом и в учебный процесс коммуникационных средств и информационных технологий;

контроль за соблюдением правил информационной безопасности пользователями сети;

по обслуживанию вычислительной техники и технических средств обуче-

ния:

поддержание в работоспособном состоянии парка вычислительной техники и технических средств обучения, ремонт и модернизация компьютеров;

своевременное проведение профилактических осмотров, технического обслуживания и списания средств вычислительной техники;

установка и ввод в эксплуатацию новой компьютерной техники, технических средств обучения и установка системного программного обеспечения;

разработка планов оснащения подразделений филиала компьютерной техникой;

учет использования лицензий на программное обеспечение на компьютерах филиала;

мониторинг рынка компьютерной техники и технических средств обучения, запасных частей, расходных материалов;

контроль выполнения правил установки и эксплуатации средств вычислительной техники в соответствии с требованиями технических условий, техники безопасности и правил университета;

контроль за соблюдением правил санитарной и противопожарной безопасности при эксплуатации вычислительной техники;

техническое сопровождение учебных и других мероприятий с использованием мультимедийного оборудования;

техническое (информационное) обеспечение и сопровождение заседаний советов, комиссий филиала, собраний, научных конференций и других мероприятий;

по организации деятельности ОВТ:

организация делопроизводства и контроль документооборота ОВТ;

планирование, организация и контроль основных направлений информационной деятельности в соответствии с целями, стратегией и планами развития Финуниверситета и филиала;

подготовка распоряжений и приказов по административно-хозяйственным вопросам, издаваемых в филиале, по направлениям деятельности ОВТ;

поддержание связи филиала с головным вузом по вопросам организации информационной деятельности, подготовки и отправки необходимых форм отчетности;

подготовка материалов для статистических отчетов, годового отчета, отчета по самообследованию, лицензирования, аккредитации и проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящимся к работе ОВТ;

наполнение и поддержание в актуальном состоянии закрепленных разделов на официальном сайте филиала в сети «Интернет»;

разработка и проведение мероприятий по повышению эффективности работы ОВТ;

проведение обязательных мероприятий, предусмотренных:

а) законодательством по борьбе с экстремизмом, в том числе Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

б) по обеспечению условий и применению средств защиты детей от инфор-

магии, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию:

применение административных и организационных мер, технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, учитывающих специфику оборота информационной продукции, запрещенной для детей, при использовании сети «Интернет» в филиале в научно-образовательных целях;

проверка порядка применения административных и организационных мер, технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, учитывающих специфику оборота информационной продукции, запрещенной для детей, при использовании сети «Интернет» в филиале в образовательных целях;

выполнение иных функций по поручению руководства филиала, не противоречащих действующему законодательству.

4. Права и ответственность

4.1. Для выполнения возложенных на ОВТ функций в рамках реализации поставленных задач начальник ОВТ наделен следующими основными полномочиями:

обеспечивать выполнение требований локальных актов Финуниверситета и филиала, документов системы менеджмента качества Финуниверситета;

контролировать исполнение приказов, распоряжений, решений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц университета и филиала, касающихся организации информационной деятельности;

организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство ОВТ;

организовывать деятельность ОВТ и руководить его сотрудниками, вносить предложения директору филиала о назначении, перемещении и освобождении от должности работников ОВТ, о применении к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения;

принимать участие в заседаниях Ученого совета, иных совещательных органов в пределах своей компетенции;

вносить предложения руководству филиала по совершенствованию деятельности ОВТ;

требовать от работников, обучающихся филиала соблюдения правил эксплуатации средств вычислительной техники в соответствии с нормами технических условий и техники безопасности;

вносить руководству филиала предложения по обеспечению средствами вычислительной техники, техническими средствами обучения и коммуникационной техникой, программным обеспечением подразделений филиала;

вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по внедрению в учебный процесс передовых информационных технологий и технических средств;

осуществлять взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Финуниверситета и филиала, запрашивать и получать

информацию и документы, привлекать работников структурных подразделений к участию в информационной деятельности, в различных комиссиях;

требовать от подразделений филиала отчетность по использованию информационных технологий, по вопросам наличия и использования средств вычислительной техники, технических средств обучения, программного обеспечения, контролировать в подразделениях филиала соблюдение технологии эксплуатации информационных систем, правил эксплуатации вычислительной техники, информационной безопасности, сообщать руководству филиала о выявленных фактах нарушений;

выполнять требования к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, которые применяются при обороте информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в местах, доступных для детей, а также при предоставлении в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона № 436-ФЗ доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», в местах, доступных для детей;

принимать участие в пределах своей компетенции в решении вопросов организационного и административного характера в деятельности филиала;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На ОВТ возлагается ответственность за:

4.2.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

организацию и обслуживание учебного процесса в компьютерных классах;

организацию сервисного обслуживания компьютерного парка филиала, офисной техники;

учет, установку и управление программным обеспечением, использования лицензионного программного обеспечения;

функционирование системы электронных образовательных ресурсов, официального сайта филиала в сети «Интернет», размещение информации, представляемой структурными подразделениями (должностными лицами) филиала;

функционирование системы видеоконференцсвязи;

соблюдение работниками, студентами и слушателями филиала требований эксплуатации оборудования ИС;

обеспечение условий и применение средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

4.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, локальными документами университета и филиала, документами системы менеджмента качества Финуниверситета.

4.2.3. Использование работниками подразделения информации строго в служебных целях.

4.2.4. Качественное и своевременное исполнение поручений руководства университета и филиала.

4.2.5. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию ОВТ.

4.2.6. Обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, находящихся в ОВТ.

4.2.7. Соблюдение требований Устава университета, Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. Начальник и работники ОВТ несут ответственность в пределах, определенных:

действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материального ущерба.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОВТ задач и функций несет начальник ОВТ.

Степень ответственности работников ОВТ устанавливается должностными инструкциями.

Начальник ОВТ распределяет служебные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях, утверждаемых директором филиала.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

ОВТ в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями и должностными лицами филиала по вопросам, связанным с информатизацией филиала в соответствии с локальными актами университета и филиала;

с основными и вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями филиала по оперативным вопросам в рабочем порядке;

со структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с информационной деятельностью, в пределах своей компетенции;

с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию ОВТ, с разрешения руководства филиала.