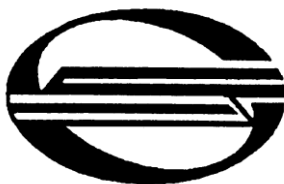


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор университета, профессор
Б.Е. Дынькин
«18» 16 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 07 - 01 - 12

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№433 от 22.08.13	Инженер УСК Князева К.В.	22.08.13
2	№289 от 26.05.15	Инженер УСК Мишина К.В.	26.05.15
3	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
4	№209 от 03.04.17	Инженер УСК Мишина К.В.	03.04.17

г. Хабаровск
2012

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Управлением по информационным технологиям</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 18.06.12 , №371</i>
3	ВЗАМЕН	<i>Стандарт ДВГУПС СТ 01-21-05 «Положения об управлении по информационным технологиям» от 28.09.2005г, № 288.</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	18.06.12

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление по информационным технологиям.</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Уполномоченный по качеству ДВГУПС.</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Управление делами кадровой политики.</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Управление по информационным технологиям.</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Управления по информационным технологиям.</i>

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС.

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». <i>(Редакция 2.4)</i>	Стр. 2 из 17
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Регламентирующие документы.....	4
3. Срок действия.	4
4. Термины и сокращения.	4
5. Общие положения.....	4
5.1. Цель, задачи и функции УИТ	5
6. Структура Управления по информационным технологиям	6
6.1. Руководство УИТ	6
7. Права работников УИТ	7
8. Финансирование, материально-техническое обеспечение.	7
9. Порядок хранения Положения	8
Лист согласования	Ошибка! Залка не определена.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Структура Управления по информационным технологиям.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Матрица ответственности сотрудников УИТ.. Ошибка! Залка не определена.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Процессы жизненного цикла информатизации ВУЗа	15
Лист ознакомления с настоящим документом	16

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». <i>(Редакция 2.4)</i>	Стр. 3 из 17
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

П 07-01-12

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение об Управлении по информационным технологиям (УИТ) определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности, устанавливает ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.2. Требования настоящего положения распространяются на всех руководителей и сотрудников Управления по информационным технологиям.

1.3. Несоблюдение требований положения работником УИТ является нарушением должностных обязанностей.

2. Регламентирующие документы

Настоящее положение составлено с учетом рекомендаций по структуре и содержанию внутренних нормативных документов, содержащихся в международных стандартах качества серии ISO-9000.

При разработке положения основными регламентирующими документами являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции).
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015г. №586.
- Правила внутреннего трудового распорядка ДВГУПС, утвержденные Приказом ректора университета от 04.09.2009 г. № 526.
- Стандарт по структуре и содержанию внутренних нормативных документов СТ 00-01-11, «Система стандартов университета. Общие положения», утвержденный Приказом ректора университета от 27.04.2011 г. № 268.

3. Срок действия.

Настоящее положение вводится в действие от даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11 «Системы стандартов университета. Общие положения»).

4. Термины и сокращения.

АСУ — Автоматизированная система управления
 ДВГУПС — Дальневосточный государственный университет путей сообщения
 ИВЦ — Информационный вычислительный центр
 УИТ — Управление по информационным технологиям

5. Общие положения

УИТ является составной частью единой системы непрерывного образования и основным звеном университета, специализирующимся в области информационных технологий.

УИТ создано приказом Ректора ДВГУПС № 236 от 13.10.2004.

Управление по информационным технологиям является структурным подразделением ВУЗа, осуществляющим работу по формированию современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры университета.

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 4 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

5.1. Цель, задачи и функции УИТ

5.1.1.Целью формирования и развития информационной инфраструктуры в университете является повышение качества образовательных услуг, обеспечение конкурентоспособности ВУЗа, развитие экономической, социальной, культурной и духовной сфер обучения студентов, совершенствование системы управления федеральным государственным бюджетным учреждением высшего профессионального образования на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий, снижение затрат на образование.

5.1.2.Процессы жизненного цикла информатизации университета определяют основные задачи УИТ (Приложении 3).

5.1.3. К числу основных целей и задач УИТ относятся:

- анализ состояния и уровня эффективности использования новых информационных технологий в различных сферах деятельности университета;
- осуществление стратегического планирования развития и выбора приоритетных направлений в области информационного обеспечения ДВГУПС;
- формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры университета;
- повышение качества образования на основе развития и использования информационных и телекоммуникационных технологий;
- повышение эффективности управления ВУЗом, взаимодействия его подразделений друг с другом, а также повышения качества и оперативности принимаемых решений;
- формирование высокой информационной культуры в отношении использования современных технологий;
- развитие и обеспечение непрерывной работы корпоративной сети университета;
- планирование и проведение работ по защите информации в корпоративной сети и пользователей университета.

5.1.4. Функции подразделений УИТ

Для решения поставленных задач ИВЦ УИТ выполняет:

- планирование работ по подготовке компьютерных классов для качественного обеспечения учебного процесса в соответствии с учебными планами;
- обеспечение учебного процесса, научной и административной деятельности ДВГУПС необходимым оборудованием, материалами и программным обеспечением, связанными с использованием информационных технологий;
- организацию профилактических работ и оперативного ремонта оборудования.
- обеспечение работы сетей телекоммуникаций ДВГУПС и связи с Интернет;
- наращивание вычислительных и информационных возможностей корпоративной сети;
- создание и поддержку центров обработки данных университета, обеспечивающих необходимый уровень производительности и безопасности информационных ресурсов;
- формирование и развитие единого информационного пространства «университет - филиалы» для учебной работы и иных задач;
- предоставление машинного времени в учебных компьютерных классах;
- организацию повышения квалификации сотрудников университета в области компьютерных технологий;
- техническую поддержку при проведении тестирования и студенческих олимпиад;
- техническую поддержку в организации виртуальной информационно-образовательной среды университета;

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 5 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

- организацию работ для обеспечения соответствия рабочих мест с использованием ПЭВМ санитарным нормам и правилам;
- планирование и проведение работ по повышению степени защищенности корпоративной сети и пользователей университета от несанкционированного доступа и вредоносных программ.

Для решения поставленных задач АСУ ВУЗ УИТ выполняет:

- планирование работ по развитию автоматизации административных процессов университета;
- разработку, совершенствование и эксплуатацию существующих и новых подсистем АСУ;
- разработку, внедрение и сопровождение маршрутов системы электронного документооборота;
- консультирование и обучение преподавателей и сотрудников по использованию подсистем управления ВУЗом;
- информационное отражение образовательных ресурсов и достижений работы вуза на сайте университета;

5.1.5. УИТ осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы в тесном контакте с другими подразделениями университета. Годовой план работ УИТ утверждается проректором курирующим работу по информационным технологиям.

6. Структура Управления по информационным технологиям

Организационная структура УИТ представлена схемой, приведенной в Приложении 1. В состав Управления входят следующие подразделения:

- Информационно-вычислительный центр (ИВЦ) в составе:
 - Отдел эксплуатации (ОЭ).
 - Отдел сопровождения серверной группы (ОССГ).
 - Отдел сетевых технологий (ОСТ).
- Центр автоматизированной системы управления ВУЗом (АСУ ВУЗ)
 - Отдел разработки АСУ (ОР).
 - Отдел сопровождения АСУ (ОС).

6.1. Руководство УИТ

6.1.1. Непосредственное руководство работой УИТ осуществляет начальник Управления, назначаемый ректором университета по представлению проректора, курирующего работу по информационным технологиям.

6.1.2. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору, курирующему работу по информационным технологиям. Выполнение должностных обязанностей временно отсутствующих руководящих работников УИТ возлагается согласно приложению 4

6.1.3. На должность начальника управления по информационным технологиям назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в области информационных технологий не менее 3 лет.

6.1.4. Начальник УИТ имеет полномочия и несет ответственность:

- по вопросам деятельности УИТ, по доверенности ректора университета, действовать от имени университета во внешних организациях, представлять его интересы во всех государственных и других органах, предприятиях и организациях;
- готовить предложения по комплектованию штата УИТ, представлять сотрудников

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 6 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

- к премированию и награждению;
- издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников УИТ;
- представлять ректору предложения по наложению взыскания на сотрудников УИТ по согласованию с проректором, курирующим работу по информационным технологиям;
- рассматривать вопросы дисциплины сотрудников в установленном законодательством Российской Федерации порядке, Уставом университета и настоящим положением;
- несет ответственность за качественное и своевременное выполнение работ, определяемых настоящим положением;
- несет ответственность за эффективное использование вычислительных ресурсов.

7. Права работников УИТ

7.1. УИТ для выполнения возложенных на него задач имеет право осуществлять в рамках своей компетенции следующие виды деятельности: образовательную (профессиональная переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава университета, его филиалов и т.д., обучение применению программных продуктов), деятельность по осуществлению услуг связи, информационную, производственную, научную, рекламную.

7.2. Разрабатывать и публиковать (представлять) научно-методические рекомендации подразделениям университета с целью внедрения современных информационных технологий в учебную, научную и организационную деятельность.

7.3. Запрашивать от подразделений университета в установленном порядке необходимые материалы (данные) по вопросам использования новых информационных технологий.

7.4. Формировать временные коллективы для решения задач в области новых информационных технологий.

7.5. УИТ пользуется правами и льготами образовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности университета.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

8.1. Финансирование УИТ по оплате труда осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств университета. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов УИТ являются: имущество университета, закрепленное за УИТ, доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной деятельности и другие источники в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Базовым источником финансирования для закупки оборудования и программных продуктов для УИТ является утвержденный ректором годовой план закупок, формируемый на основании заявок подразделений университета и потребностей УИТ.

8.3. УИТ в установленном порядке обеспечивается необходимыми служебными помещениями и оборудованием.

8.4. Производственная деятельность УИТ выполняется штатным инженерно-техническим и другим персоналом за счет бюджетных средств. Кроме того, к работе в УИТ в установленном порядке могут привлекаться работники на условиях совместительства и договоров на оказание возмездных услуг.

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 7 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

9. Порядок хранения Положения

9.1. Сотрудники УИТ должны обеспечить порядок хранения положения, исключая утери, порчу и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

9.2. Подлинник настоящего положения хранится в УИТ до переутверждение положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.


9.3. В УИТ документ хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

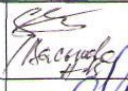







9.4. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 8 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Лист согласования

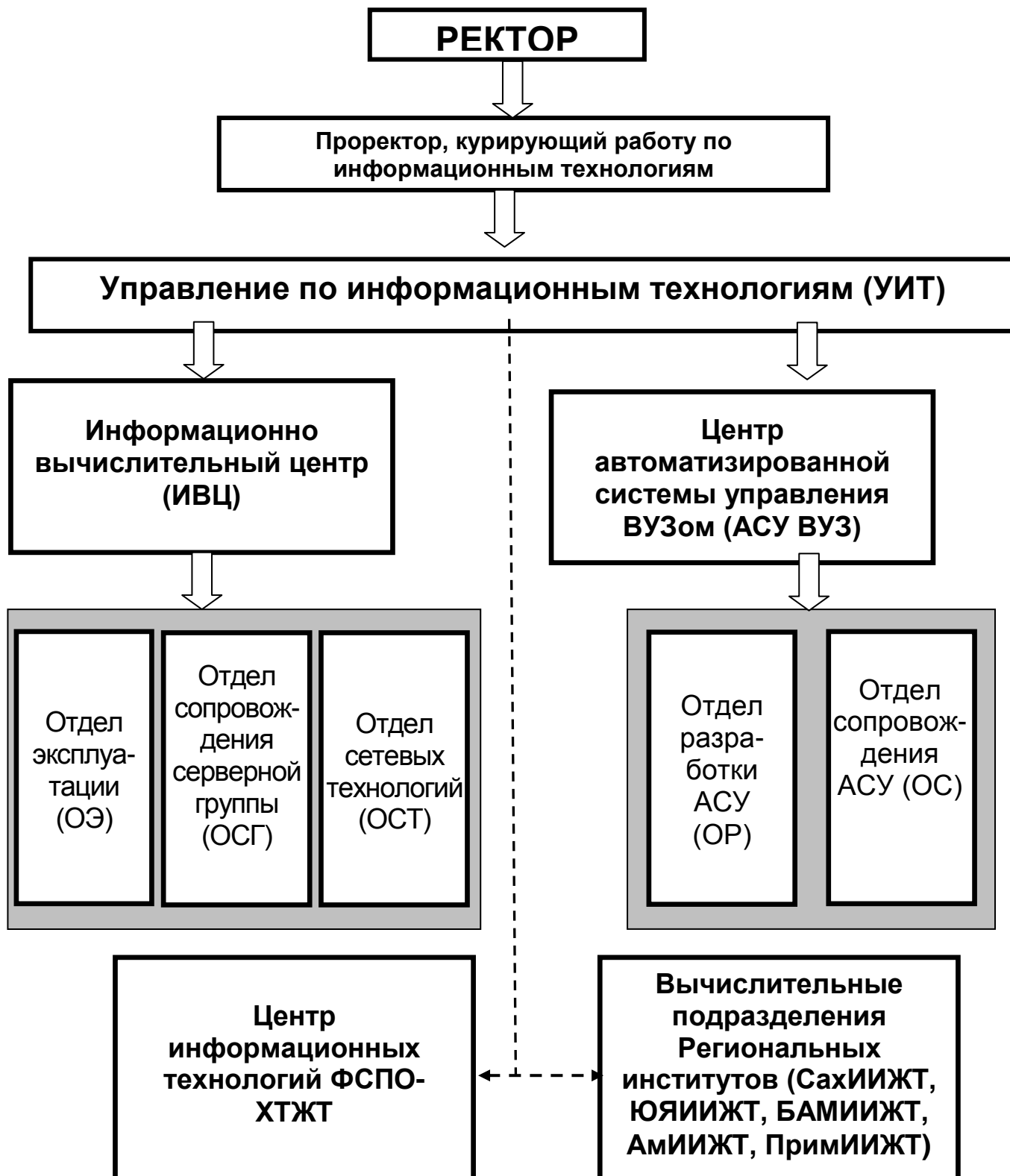
Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
УИТ, начальник	Файзулин Р.М.		21.12.11г.

Положение П ____ - ____ - ____	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		07.12.11г.	21.12.11г.
Согласовано	ПРк	Игумнов П.В.			19.03.12
Согласовано	ФЗУ	Мурая Н.А.		20.12.11	21.12.11г.
Согласовано	УМУ	Гафиатулина Е.С.		27.12.11г.	29.12.11г.
Согласовано	Юридический отдел, начальник	Денисюк Р.А.		21.12.11г.	22.12.11г.
Согласовано	Уполномоченны й по качеству ДВГУПС	Ганус А.Н.		16.03.12	19.03.12
Согласовано	ПРН	Серенко А.Ф.		23.12.11г.	26.12.11г.
Согласовано	ПР1у	Ганус А.Н.		16.03.12	19.03.12

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 9 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Структура Управления по информационным технологиям



Пунктирная линия указывает подразделения, которые курирует УИТ

ДВГУПС	Положение П 07- 01 -12. «Об управлении по информационным технологиям». (Редакция 2.4)	Стр. 10 из 17
--------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Матрица ответственности сотрудников УИТ

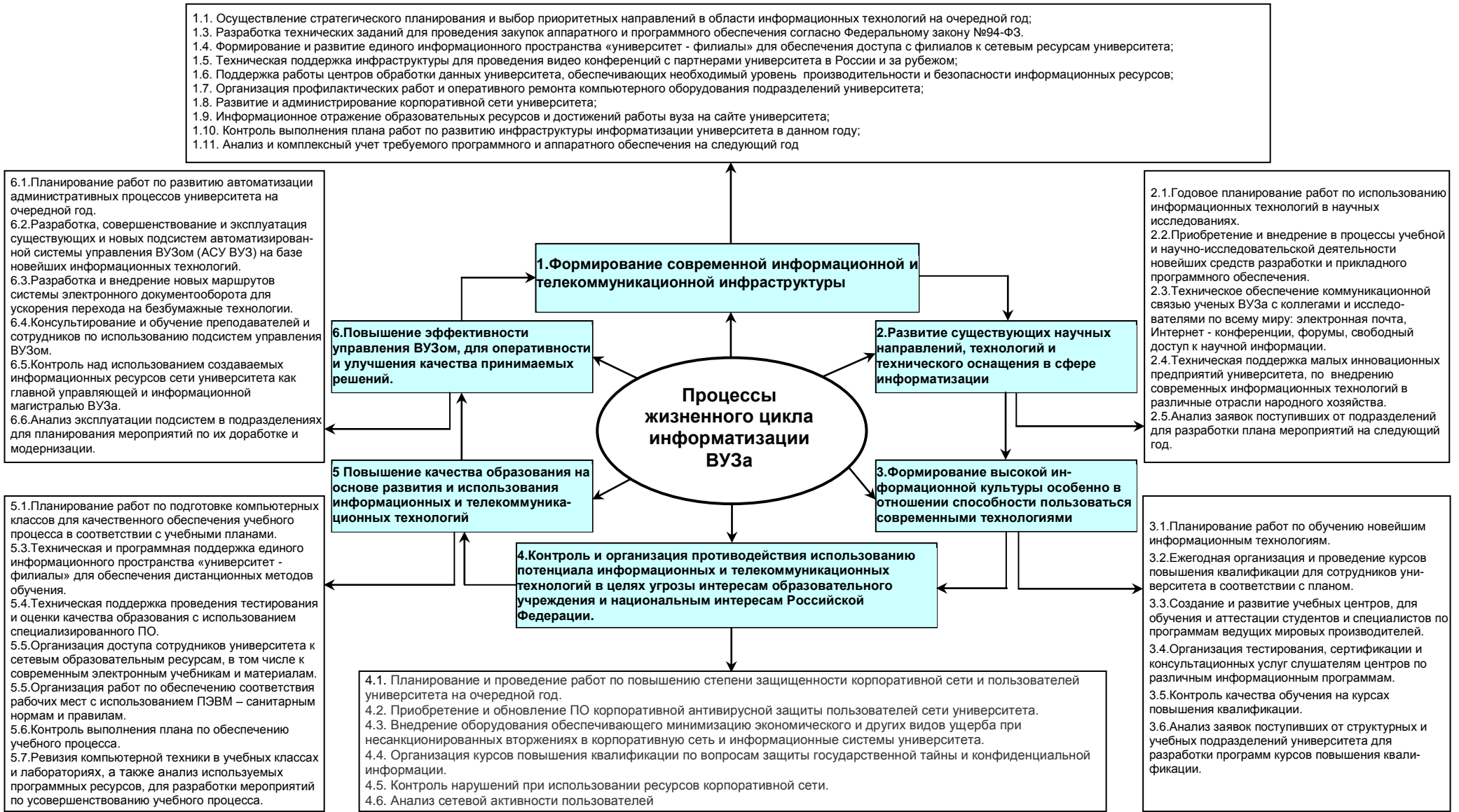
	Функции в соответствии с разделами MS ISO9001-2008	Начальник управления по информационным технологиям	Информационно-вычислительный центр					Центр «АСУ ВУЗ»		
			Начальник	Главный инженер	Начальник отдела эксплуатации	Начальник сетевого отдела	Начальник отдела сопровождения серверной группы	Начальник	Начальник отдела разработки АСУ	Начальник отдела сопровождения АСУ
1.	Разработка плана мероприятий развития инфраструктуры информатизации университета на следующий год с учетом финансирования. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	У	У	У	У	У
2.	Подготовка плана работ УИТ на следующий год и отчета о проделанной работе за текущий год. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	ОИ	У	У
3.	Разработка технических заданий для проведения закупок аппаратного и программного обеспечения согласно Федеральному закону №94-ФЗ. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	И	И	И
4.	Подготовка технических заданий для проведения закупок по поставке оборудования, программного обеспечения, расходных материалов и комплектующих. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	ОИ	У	У	У	У			
5.	Подготовка экспертных заключений по проведению торгов связанных с информационными технологиями. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О	ОИ	У	У	У	У			
6.	Подготовка информации по запросам, относящейся к компетенции Управления. (п.5.5.3. Внутренний обмен информацией)	О	ОИ	У	У	У	У	ОИ	У	У
7.	Подготовка данных установленной отчетности о деятельности ДВГУПС относящейся к компетенции Управления. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	ОИ	У	У
8.	Участие в совещаниях, заседаниях комиссий по вопросам, по вопросам	О	У	У	У	У	У	У	У	У

	Функции в соответствии с разделами MS ISO9001-2008	Начальник управления по информационным технологиям	Информационно-вычислительный центр					Центр «АСУ ВУЗ»		
			Начальник	Главный инженер	Начальник отдела эксплуатации	Начальник сетевого отдела	Начальник отдела сопровождения серверной группы	Начальник	Начальник отдела разработки АСУ	Начальник отдела сопровождения АСУ
	входящим в компетенцию Управления. (п.5.5.3. Внутренний обмен информацией)									
9.	Техническая поддержка единого информационного пространства «университет - филиалы» для обеспечения доступа с филиалов к сетевым ресурсам университета. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	ОИ	ОИ	И		
10.	Проведение инструктажей по технике безопасности на рабочем месте для работников УИТ. (п.6.3. Инфраструктура)	О	У	ОИ	У	У	У	И		
11.	Техническая поддержка инфраструктуры для проведения видео конференций с партнерами университета в России и за рубежом. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	ОИ	ОИ	У		У
12.	Поддержка работы центров обработки данных университета, обеспечивающих необходимый уровень производительности и безопасности информационных ресурсов. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	У	ОИ	У		У
13.	Организация профилактических работ и оперативного ремонта компьютерного оборудования подразделений университета. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	ОИ	У	И	И	И		У
14.	Развитие и администрирование корпоративной сети университета. (8.5. Улучшение)	О	У	У	У	ОИ	ОИ	У		У
15.	Информационное отражение образовательных ресурсов и достижений работы вуза на сайте университета. (7.2.3. Связь с потребителями)	О						У		ОИ
16.	Контроль выполнения плана работ по развитию инфраструктуры информатизации университета в данном году. (8.2.4. Мониторинг и изменение продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	ОИ	У	У

	Функции в соответствии с разделами MS ISO9001-2008	Начальник управления по информационным технологиям	Информационно-вычислительный центр					Центр «АСУ ВУЗ»		
			Начальник	Главный инженер	Начальник отдела эксплуатации	Начальник сетевого отдела	Начальник отдела сопровождения серверной группы	Начальник	Начальник отдела разработки АСУ	Начальник отдела сопровождения АСУ
17.	Анализ и комплексный учет требуемого программного и аппаратного обеспечения на следующий год. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	У	У	У
18.	Планирование работ по развитию автоматизации административных процессов университета на очередной год. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О						ОИ	У	У
19.	Разработка, совершенствование и эксплуатация существующих и новых подсистем автоматизированной системы управления ВУЗом (АСУ ВУЗ) на базе новейших информационных технологий. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О						ОИ	У	У
20.	Разработка и внедрение новых маршрутов системы электронного документооборота для ускорения перехода на безбумажные технологии. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О						ОИ	У	У
21.	Консультирование и обучение преподавателей и сотрудников по использованию подсистем управления ВУЗом. (7.2.3. Связь с потребителями)	О						ОИ	У	У
22.	Контроль над использованием создаваемых информационных ресурсов сети университета как главной управляющей и информационной магистралью ВУЗа (8.2.4. Мониторинг и изменение продукции)	О						ОИ	У	У
23.	Анализ эксплуатации подсистем в подразделениях для планирования мероприятий по их доработке и модернизации. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О						ОИ	У	У
24.	Планирование работ по подготовке компьютерных классов для качественного обеспечения учебного процесса в соответствии с учебными	О	У	У	ОИ	И	И	У		У

	Функции в соответствии с разделами MS ISO9001-2008	Начальник управления по информационным технологиям	Информационно-вычислительный центр					Центр «АСУ ВУЗ»		
			Начальник	Главный инженер	Начальник отдела эксплуатации	Начальник сетевого отдела	Начальник отдела сопровождения серверной группы	Начальник	Начальник отдела разработки АСУ	Начальник отдела сопровождения АСУ
	планами. (7.1. Планирование выпуска продукции)									
25.	Техническая и программная поддержка единого информационного пространства «университет - филиалы» для обеспечения дистанционных методов обучения. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	ОИ	ОИ			У
26.	Техническая поддержка проведения тестирования и оценки качества образования с использованием специализированного ПО. (7.1. Планирование выпуска продукции)	О	У	У	У	ОИ	ОИ	И		У
27.	Организация доступа сотрудников университета к сетевым образовательным ресурсам, в том числе к современным электронным учебникам и материалам. (7.2.3. Связь с потребителями)	О	У	У	У	У	ОИ	И		У
28.	Организация работ по обеспечению соответствия рабочих мест с использованием ПЭВМ – санитарным нормам и правилам. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О	ОИ	У	У	И	И	И		
29.	Контроль выполнения плана по обеспечению учебного процесса. (8.2.4. Мониторинг и изменение продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	И		У
30.	Ревизия компьютерной техники в учебных классах и лабораториях, а также анализ используемых программных ресурсов, для разработки мероприятий по усовершенствованию учебного процесса. (7.2.2. Анализ требований относящихся к продукции)	О	ОИ	У	У	У	У	У		У

Процессы жизненного цикла информатизации ВУЗа



Выполнение должностных обязанностей
временного отсутствующих руководящих работников УИТ

Должность	Кто замещает
Начальник управления по информационным технологиям	Начальник информационно-вычислительного центра
Начальник информационно-вычислительного центра	Гл.инженер
Гл. инженер	Вед.инж.электр.
Нач. отдела эксплуатации	Вед.инж.электр.
Начальник сетевого отдела	Начальник отдела сопровождения серверной группы
Начальник отдела сопровождения серверной группы	Начальник сетевого отдела
Начальник Центр«АСУ ВУЗ»	Начальник отдела разработки АСУ
Начальник отдела разработки АСУ	Вед.инж.-прогр.
Начальник отдела сопровождения АСУ	Вед.инж.-прогр.

Лист ознакомления с настоящим документом

№ п/п	ФИО, должность	Дата	Подпись