

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 1 из 7



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Отдел информационных технологий
УрГАХУ**


СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 20 – 2016

Екатеринбург

2016

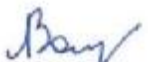
УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 2 из 7

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
представитель руководства университета
в СМК  В.И. Исаченко

Начальник учебно-методического управления  Т.Д. Колобова

Разработчик:

Начальник
Отдела информационных технологий  Л.С. Волканин

Дата введения в действие: « 11 » октября 2016 г.

(приказ по университету от « 11 » октября 2016 г. № 873)

Настоящее Положение определяет статус, задачи и функции структурного подразделения Отдел информационных технологий УрГАХУ, входит в состав документации СМК университета по разделу 5.5.1 – Распределение прав, ответственности и обязанностей (Ответственность и полномочия).

Положение о структурном подразделении «Отдел информационных технологий УрГАХУ» является локальным нормативным актом университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения УрГАХУ.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 3 из 7

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цель и задачи ОИТ	5
3	Функции ОИТ	5
4	Перечень документов, записей и данных о качестве работы ОИТ	6
5	Взаимоотношения и связи ОИТ	7

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 4 из 7

1 Общие положения

1.1 Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) является структурным подразделением УрГАХУ (далее – университет).

1.2 ОИТ создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3 ОИТ входит в состав учебно-методического управления университета.

1.4 ОИТ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора, и подчиняющийся начальнику учебно-методического управления.

1.5 Начальник ОИТ определяет структуру отдела (в пределах действующего штатного расписания) и представляет её ректору для утверждения.

1.6 В своей работе ОИТ руководствуется:

- действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными, методическими и другими руководящими материалами Министерства образования и науки РФ;
- локальными нормативными актами университета (Уставом, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого Совета и иными);
- Политикой УралГАХА в области качества и требованиями документов системы менеджмента качества (СМК) университета.

1.7 Практическая работа ОИТ осуществляется в соответствии с концепцией информатизации Университета и планом работы, утверждаемым ректором Университета.

1.8 ОИТ имеет право:

1.8.1 Запрашивать и получать от подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОИТ.

1.8.2 Инициировать совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОИТ.

1.8.3 Права начальника ОИТ и работников ОИТ указаны в должностных инструкциях.

1.9 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ОИТ несет начальник ОИТ.

1.10 На начальника ОИТ возлагается ответственность в случае:

- составления, утверждения и предоставления недостоверной отчетности;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения приказов и поручений руководства университета;
- несоблюдения трудового распорядка сотрудниками ОИТ;

1.11 Ответственность сотрудников ОИТ устанавливается должностными инструкциями.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 5 из 7

2 Цель и задачи ОИТ

2.1 **Цель ОИТ** – реализация уставных целей и задач университета; организация и координация работ по внедрению компьютерных технологий в учебный процесс, научные исследования и управление вузом.

2.2 Для достижения указанных в пункте 2.1. целей ОИТ решает следующие **основные задачи**:

2.2.1 вырабатывает и реализует единую политику в части оснащения университета программными средствами и средствами вычислительной техники, их эффективного использования в различных сферах деятельности;

2.2.2 анализирует информационные потребности и виды управленческой деятельности, требующих автоматизации, формулирует предложения по внедрению конкретных автоматизированных систем;

2.2.3 осуществляет администрирование корпоративной локальной сети университета, организует доступ к общим внутренним информационным ресурсам и базам данных;

2.2.4 осуществляет сопровождение официального веб-сайта, электронной почты и других сервисов, представляющих университет в Интернет;

2.2.5 обеспечивает профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам и студентам возможность работать в сети Интернет.

3 Функции ОИТ

3.1 ОИТ выполняет следующие функции в области **обслуживания информационных ресурсов**:

3.1.1 Обеспечение работоспособности и доступности общеуниверситетских информационных систем и информационных систем подразделений:

- системы электронного документооборота;
- справочно-правовых систем (Консультант+, Кодекс и пр.);
- информационных систем управления бухгалтерского учета и финансового контроля;
- информационных систем библиотеки (справочно-библиотечная система и электронный каталог);
- электронной информационно-образовательной среды;
- общих сетевых дисков.

3.1.2 Участие в разработке информационных и презентационных материалов об университете;

3.1.3 Обеспечение антивирусной защиты и резервного копирования информации;

3.1.4 Поддержание в актуальном состоянии информации на веб-серверах университета.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3
		стр. 6 из 7

3.2 ОИТ выполняет следующие функции в области **телекоммуникаций**:

3.2.1 Администрирование корпоративной сети и локальных сетей университета;

3.2.2 Организация работы электронной почты;

3.2.3 Обеспечение доступа к сети Интернет профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам и студентам;

3.3 ОИТ выполняет следующие функции в области **технических и программных средств**:

3.3.1 формирует технические требования и рекомендации по составу оборудования при приобретении средств вычислительной техники;

3.3.2 контролирует техническое состояние средств вычислительной техники (компьютеров, принтеров, сканеров и т.п.);

3.3.3 осуществляет оперативное техническое обслуживание и профилактику средств вычислительной техники;

3.3.4 проводит предварительную экспертизу и организацию гарантийного ремонта средств вычислительной техники, находящихся на гарантийном обслуживании производителя или поставщика;

3.3.5 осуществляет ведение реестра программных средств университета;

3.3.6 устанавливает и настраивает системное и прикладное программное обеспечение;

3.3.7 ведет сопровождение программных средств в общих компьютерных классах университета;

3.3.8 консультирует сотрудников и студентов университета по вопросам практического использования средств вычислительной техники в их профессиональной деятельности.

4 Перечень документов, записей и данных о качестве работы ОИТ

4.1 В ОИТ ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая в ОИТ из других структурных подразделений университета или от третьих лиц,
- исходящая, издаваемая ОИТ и направляемая в другие структурные подразделения университета или третьим лицам,
- внутренняя, издаваемая ОИТ для внутреннего пользования.

4.2 Ответственным за ведение делопроизводства в ОИТ является техник, обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

4.3 Документация хранится в ОИТ в течение установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и соответствующих контролирующих органов.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-20-2016 Положение о структурном подразделении Отдел информационных технологий УрГАХУ	Редакция №3 стр. 7 из 7
--------	--	----------------------------

4.4 Управление исходящей и внутренней документацией ОИТ осуществляется с учетом требований СМК университета. Записи и данные по качеству формируются в составе исходящей и внутренней документации ОИТ.

5 Взаимоотношения и связи ОИТ

5.1 ОИТ в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями университета в пределах их компетенции.

5.2 ОИТ взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по вопросам, связанным со спецификой их деятельности.

5.2.1 *Общий отдел.* ОИТ получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную ОИТ; передает почтовую корреспонденцию для отправки за счет средств университета.

5.2.2 *Отдел кадров.* ОИТ передает положения, должностные инструкции, проекты графиков ежегодных оплачиваемых отпусков работников, листки нетрудоспособности.

5.2.3 *Управление бухгалтерского учета.* ОИТ передаёт счета, счета-фактуры, накладные, договора для оплаты поставки товаров и услуг; ОИТ получает и передаёт обратно согласованные акты о списании основных средств, материалов; инвентаризационные описи; акты приема-передачи основных средств; табель учета рабочего времени; ОИТ получает доверенности на получение товарно-материальных ценностей.

5.2.4 *Учебно-методическое управление.* ОИТ передает сведения об информационном обслуживании для ежегодного модуля сбора данных и других отчетов.

5.2.5 *Библиотека.* ОИТ передает заявки на учебную, научную и периодическую литературу, списки публикаций сотрудников, обязательный экземпляр (копию) изданий, опубликованных сотрудниками; получает: сведения о новых публикациях учебной и научной литературы по профилю отдела.

5.2.6 *Административно-хозяйственная часть.* ОИТ передает заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта; технические задания на выполнение хозяйственных работ; накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения; получает информацию о выполнении заявок.

5.2.7 *Факультеты и структурные подразделения.* ОИТ получает заявки на программное обеспечение, на установку программного обеспечения в подразделении, на компьютерное оборудование, на установку компьютерного оборудования в подразделении, на заправку картриджей, на устранение неисправности программно-аппаратного обеспечения, заявку на размещение на сайте университета информационного сообщения. ОИТ передает: программное обеспечение, компьютерное оборудование, пароли для доступа к информационным системам университета.