



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный институт коммуникаций» (ЧОУВО «ДВИК»)

Private Educational Establishment of Higher Education
«Far Eastern Institute of Communications» (FEIC)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»

А.Н. Юминов

«16» февраля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ Отдел информационных технологий

ПЛП ДВИК 3.005-2018

Введено в действие с «19» февраля 2018 г. приказом от «16» февраля 2018 г. № 05-02

1 Общие положения

1.1 Отдел информационных технологий является структурным подразделением ЧОУВО «ДВИК».

1.2 Отдел информационных технологий создается и ликвидируется приказом ректора ЧОУВО «ДВИК».

1.3 Отдел информационных технологий возглавляет руководитель отдела информационных технологий, непосредственным руководителем которого является проректор по учебной работе, финансам и кадрам.

1.4 Структуру и штат отдела информационных технологий утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами института.

1.5 Сотрудники отдела информационных технологий назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приказом ректора института.

2 Цели отдела информационных технологий

2.1 Внедрение и применение информационных технологий в образовательном процессе и в работе сотрудников института.

3 Документация

В своей деятельности отдел информационных технологий руководствуется:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом предприятия;
- приказами и распоряжениями ректора ЧОУВО «ДВИК»;
- приказами и распоряжениями проректора по учебной работе, финансам и кадрам;
- Программой развития ЧОУВО «ДВИК»;
- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- другими локальными нормативными актами, стандартами, инструкциями, положениями института;
- настоящим Положением.

4 Организационная структура отдела информационных технологий

4.1 Организационная диаграмма отдела информационных технологий представлена на рисунке 1.

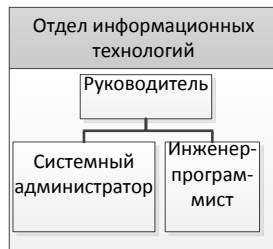


Рисунок 1 – Организационная диаграмма отдела информационных технологий

4.2 Распределение обязанностей между сотрудниками отдела информационных технологий регламентируется должностными инструкциями.

5 Основные задачи и функции подразделения

5.1 Основные задачи отдела информационных технологий:

5.1.1 Обеспечение бесперебойного функционирования вычислительной техники и периферии, программного обеспечения.

5.1.2 Ремонт и модернизация оборудования и поддержание программного обеспечения в актуальном состоянии.

5.1.3 Обучение пользователей работе с информационными системами и программного обеспечения.

5.1.4 Прокладка, модернизация и обслуживание локальных вычислительных сетей.

5.1.5 Обеспечение подключения пользователей к сети Интернет и внешним информационным ресурсам.

5.2 Для реализации этих задач выполняются следующие функции:

5.2.1 Организация работ по закупке, модернизации и ремонту вычислительной техники.

5.2.2 Закупка и установка актуального программного обеспечения.

5.2.3 Назначение пользователям сети прав доступа.

5.2.4 Организация и проведение мероприятий по защите информации (антивирусная проверка, резервное копирование и т.д.).

5.2.5 Мониторинг состояния локальных вычислительных сетей по определенным показателям.

5.2.6 Взаимодействие с поставщиками оборудования, программного обеспечения, информационных услуг.

5.2.7 Проведение консультаций пользователям по вопросам программного обеспечения, информационной безопасности и технического обслуживания.

5.2.7 Проведение профилактических работ локальных вычислительных сетей.

6 Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

6.1 Взаимодействие и предмет взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

№ п/п	Наименование подразделения, организации	Предмет взаимодействия
1	Подразделения института	Заявки на устранение неполадок
		Заявки на закупку, специализированного оборудования и программного обеспечения
2	Служба качества	Актуализация документов
3	Поставщики информационных услуг, оборудования и программного обеспечения	Закупка информационных услуг, оборудования, программного обеспечения
		Отслеживание условий взаимодействий, акции

7 Права

Сотрудники отдела информационных технологий имеют право:

7.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц института сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных технологий.

7.2 Осуществлять контроль выполнения структурными подразделениями и должностными лицами института мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных технологий.

7.3 Давать указания и рекомендации по организации деятельности непосредственно руководителям подразделений института по вопросам, входящим в компетенцию отдела информационных технологий в письменном и устном виде.

7.4 Представлять институт в ходе деловых контактов, вести соответствующую переписку.

7.5 Вносить предложения руководству института о создании необходимых условий для качественного выполнения возложенных на отдел задач.

8 Ответственность

Отдел информационных технологий несет ответственность за:

8.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей и задач, возложенных на отдел.

8.2 Обеспечение сохранности персональных данных работников.

8.3 Невыполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, противопожарной безопасности.

9 Учет, хранение и внесение изменений

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с СТП ДВИК 2.001 Управление документами и записями.