

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об управлении информатизации

Содержание

1. Нормативные ссылки.....	3
2. Общие положения	3
3. Основные задачи	4
4. Функции.....	5
5. Права	6
6. Ответственность.....	6
7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	8
Приложение 1 Лист согласования Положения об управлении информатизации	9
Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об управлении информатизации	10

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора

Корняков М.В.



(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р А Т И З А Ц И И

Положение об управлении информатизации

Введено впервые.

1. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Настоящее положение разработано в соответствии с:

СТО 002-2016 Система внедрения информационных технологий в учебный процесс.

Порядок управления документацией СМК.

СТО 010-2014 Система внедрения информационных технологий в учебный процесс. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2. Общие положения

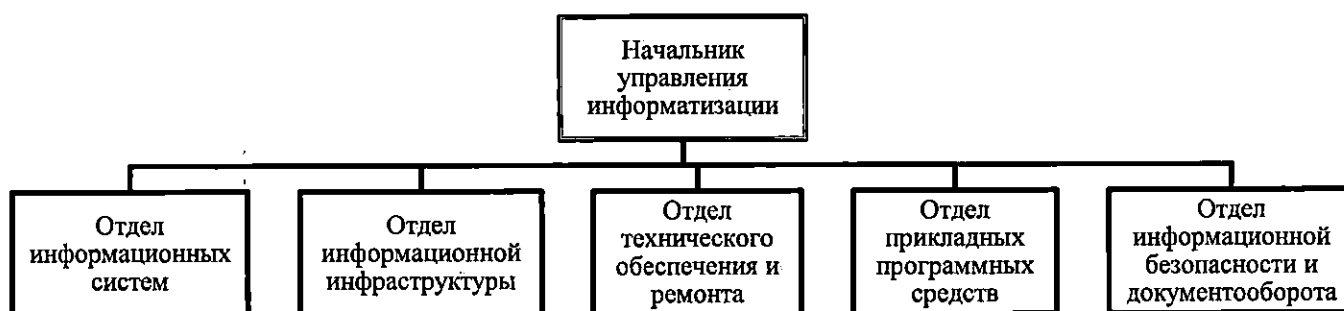
2.1. Настоящее положение распространяется на деятельность управления информатизации (далее – Управление) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности, ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе реализации своих функций.

2.2. Управление информатизации решает задачи, связанные с обеспечением функционирования и развития информационной инфраструктуры университета, корпоративной компьютерной сети и ее сервисов, сети телефонной связи, обеспечения связности с внешними сетями, организации работы централизованной антивирусной системы, обеспечения функционирования информационных систем общеуниверситетского значения, мониторинга и обеспечения безопасности компьютерной сети, обеспечения работы вычислительной, телекоммуникационной и оргтехники, организации ее ремонта, организации централизованного оснащения, сопровождения и управления лицензионным программным обеспечением, оказание услуг сторонним предприятиям и физическим лицам для привлечения дополнительных внебюджетных средств.

2.3. Управление информатизации создано в соответствии с приказом ректора №2453 от

дополнительных внебюджетных средств.

- 2.3. Управление информатизации создано в соответствии с приказом ректора №2453 от 31 октября 2016 г.
- 2.4. Управление информатизации ИРНИТУ является самостоятельной структурной единицей, которая возглавляется начальником управления и подчиняется непосредственно проректору по информационным технологиям и безопасности.
- 2.5. Начальник и сотрудники управления информатизации выполняют функции в соответствии со своими должностными инструкциями.
- 2.6. Структура управления информатизации и штатное расписание утверждаются ректором университета.
- 2.7. Схема организационной структуры управления информатизации:



- 2.8. Начальник управления информатизации и сотрудники в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования; Уставом ФГБОУ ВО ИРНИТУ; Политикой университета в области качества и руководством по качеству; Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ИРНИТУ; Стандартами международным ISO 9001:2008; национальным ГОСТ Р ИСО 9001:2011 и стандартами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников.
- 2.9. На сотрудников управления распространяется действующая в ИРНИТУ система оплаты труда.

3. Основные задачи

Основными задачами управления информатизации являются:

- 3.1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры Университета.
- 3.2. Создание условий для реализации проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных технологий в основные сферы деятельности Университета.
- 3.3. Организация экспертиз проектов информатизации процессов обучения, научных

анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4. Функции

Основными функциями управления информатизации являются:

4.1. Обеспечение функционирования общеуниверситетских информационных систем, поддерживаемых Управлением.

4.2. Обеспечение работы внутренних магистральных каналов связи и магистральных каналов связи с внешними операторами в зоне ответственности ИРНИТУ.

4.3. Организация взаимодействия с операторами местной, зонавой, междугородной и международной телефонной связи, провайдерами Интернет.

4.4. Управление адресным пространством в сети университета, доменной системой (DNS), доменной системой MS Active Directory.

4.5. Обеспечение функционирования телефонной сети университета.

4.6. Обеспечение функционирования корпоративной компьютерной сети.

4.7. Обеспечение функционирования общеуниверситетских серверов.

4.8. Обеспечение функционирования, контроль за использованием, мониторинг, управление учетными записями и ящиками электронной почты.

4.9. Обеспечение функционирования, мониторинг и распределение квот между структурными подразделениями в системе управления доступом в интернет.

4.10. Обеспечение функционирования, мониторинг и управление вспомогательными сервисами, поддерживаемыми в корпоративной компьютерной сети.

4.11. Обеспечение работы факс-службы университета.

4.12. Обеспечение функционирования централизованной антивирусной системы.

4.13. Мониторинг и обеспечение безопасности компьютерной сети.

4.14. Мониторинг и обеспечение безопасности персональных данных в компьютерной сети.

4.15. Организация централизованного оснащения, сопровождения и управления лицензионным программным обеспечением университета, мониторинг эффективности его использования.

4.16. Мониторинг учебных подразделений университета в части использования информационных технологий в процессе подготовки специалистов.

4.17. Определение потребности университета в средствах вычислительной и оргтехники, комплектующих и расходных материалах.

4.18. Организация централизованного оснащения вычислительной и оргтехникой, средствами связи, телекоммуникационным и мультимедийным оборудованием, расходными и комплектующими материалами.

4.19. Подготовка, настройка и выдача приобретенного оборудования подразделениям университета.

4.20. Мониторинг использования вычислительной и оргтехники, мультимедийного оборудования в подразделениях университета.

4.21. Осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации вычислительной и оргтехники, ее технического обслуживания.

4.22. Организация ремонта вычислительной и оргтехники, контроль за выполнением ремонтных работ.

4.23. Участие в практических мероприятиях по гражданской обороне и чрезвычайным

ситуациям. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.24. Разработка нормативной документации по направлениям деятельности управления.

4.25. Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планирование улучшений и доведением результатов до ректора.

5. Права

Начальник управления и, в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные сотрудники управления имеют право:

5.1. Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности Управления.

5.2. Требовать от других подразделений университета представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

5.3. Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Управления.

5.4. Требовать и получать фонды, в рамках установленного финансирования, на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов университета, входящих в компетенцию Управления.

5.5. Организовывать хоздоговорные работы в сфере оказания услуг местной телефонной связи, Интернет, предоставления каналов связи и информационных ресурсов, неразрывно связанных с телекоммуникационными технологиями.

5.6. Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности университета.

5.7. Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы управления и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.8. Издавать распоряжения, связанные с деятельностью управления информатизации.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник управления.

6.2. Степень ответственности сотрудников управления устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2	3	4	5	6
Обеспечение функционирования общеуниверситетских информационных систем, поддерживаемых управлением	Р	ИУ	РОУИ			РОУИ
Обеспечение работы внутренних магистральных каналов связи и магистральных каналов связи с внешними операторами в зоне ответственности ИРНИТУ	Р	РОИУ				
Организация взаимодействия с операторами местной, зоновой, междугородной и международной телефонной связи, провайдерами Интернет.	Р	РОИУ				

Управление адресным пространством в сети университета, доменной системой (DNS), доменной системой MS Active Directory.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования телефонной сети университета.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования корпоративной компьютерной сети.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования общеуниверситетских серверов.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования, контроль за использованием, мониторинг, управление учетными записями и ящиками электронной почты.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования, мониторинг и распределение квот между структурными подразделениями в системе управления доступом в интернет.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования, мониторинг и управление вспомогательными сервисами, поддерживаемыми в корпоративной компьютерной сети.	Р	РОИУ				
Обеспечение работы факс-службы университета.	Р	РОИУ				
Обеспечение функционирования централизованной антивирусной системы.	Р	РОИУ				
Мониторинг и обеспечение безопасности компьютерной сети.	Р	РОИУ				УИ
Мониторинг и обеспечение безопасности персональных данных в компьютерной сети.	Р	УИ	УИ			РОИУ
Организация централизованного оснащения, сопровождения и управления лицензионным программным обеспечением университета, мониторинг эффективности его использования.	Р				РОИУ	
Мониторинг учебных подразделений университета в части использования информационных технологий в процессе подготовки специалистов.	Р	УИ			РОИУ	
Определение потребности университета в средствах вычислительной и оргтехники, комплектующих и расходных материалах.	Р			РОИУ		
Организация централизованного оснащения вычислительной и оргтехникой, средствами связи, телекоммуникационным и мультимедийным оборудованием, расходными и комплектующими материалами.	Р			РОИУ		
Подготовка, настройка и выдача приобретенного оборудования подразделениям Университета.	Р	УИ		РОИУ		
Мониторинг использования вычислительной и оргтехники, мультимедийного оборудования в подразделениях университета	Р	УИ		РОИУ		
Осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации вычислительной, мультимедийной и оргтехники в подразделениях университета, ее технического обслуживания.	Р			РОИУ		
Организация ремонта вычислительной и оргтехники, контроль за выполнением ремонтных работ.	Р			РОИУ		
Участие в практических мероприятиях по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Р	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ
Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планирование улучшений и доведением результатов до ректора.	Р	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ
Разработка нормативной документации по направлениям деятельности управления.	Р	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ	РОИУ

Условные обозначения в таблице:

Р - руководство (принятие решения); О-ответственность (ответственный исполнитель),

У-участие (соисполнитель), И- информирование (получение информации о результатах).

Должности:

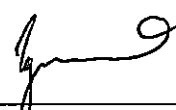



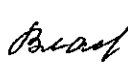
- 1 – начальник управления информатизации
- 2 – начальник отдела информационной инфраструктуры
- 3 – начальник отдела информационных систем
- 4 – начальник отдела технического обеспечения и ремонта
- 5 – начальник отдела прикладных программных средств
- 6 – начальник отдела информационной безопасности и документооборота

7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую управление информатизации	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы. Распоряжения. Запросы. Приказы по личному составу	Сведения и информацию по запросам
Проректор по ИТ и безопасности	Распоряжения	Отчеты
Общий отдел	Приказы по университету	Документы для отправки
Управление экономики	Сметы расходов	Сводные заявки
Бухгалтерия	Личные справки о размере заработной платы. Стандарты и положения, касающиеся организации работы бухгалтерии.	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности.
Руководители подразделений управления информатизации	Планы работ, отчеты.	Документы для исполнения, утвержденные планы работ
Структурные подразделения университета	Заявки на выполнение работ, предоставление информации	Выполненные заявки, справки по запросам
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Планы разработки, внедрения, корректировки СМК. Отчеты по анализу функционирования и эффективности СМК. Планы проведения аудитов на год, результаты аудитов: Листы регистрации несоответствий, отчет по аудиту Руководство по качеству, стандарты организации, положения и изменения к ним.	Информацию необходимую для деятельности отдела; Заполненные Листы регистрации несоответствий с планами корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий.

**Приложение 1 Лист согласования Положения об управлении информатизации
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по информационным технологиям и безопасности	И.А. Горбунов	04.05.17	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	07.05.17	
Начальник управления персоналом	Т.Ю. Гуруленко	28.04.17	
Начальник правового управления	О.Л. Пенизева	18.04.2017	
Зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Власова	28.04.2017	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления информатизации	В.В. Шмелёв	25.04.17	
-------------------------------------	-------------	----------	--