

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Краснодарского филиала

Финуниверситета

от 25.10.2023 № 115/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информатизации и технического обеспечения учебного процесса
Краснодарского филиала федерального государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и технического обеспечения учебного процесса (в далее – Отдел) Краснодарского филиала Финуниверситета является самостоятельным структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно директору Краснодарского филиала Финуниверситета.

1.2. Отдел координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями Финансового университета и филиала, в целях обеспечения производственной деятельности Краснодарского филиала Финуниверситета.

1.3. Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

1.4. Ответственным за управление документацией, инфраструктурой, за внутренний аудит (при необходимости), в рамках деятельности отдела, является начальник отдела.

1.5. В своей работе отдел руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- уставом Финуниверситета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников Краснодарского филиала Финуниверситета;
- приказами, распоряжениями ректора Финуниверситета;
- приказами и распоряжениями директора Краснодарского филиала Финуниверситета;
- указаниями начальника отдела и настоящим положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами отдела информатизации являются:

2.1.1. Реализация концепции развития информационных систем.

2.1.2. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программного оборудования.

2.1.3. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.

2.1.4. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

2.1.5. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел исполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет подготовку спецификаций и технических заданий для закупки сетевого оборудования, серверов, средств резервного копирования данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники, программного обеспечения, расходных материалов.

3.1.2. Устанавливает и настраивает техническое оборудование, ведет сопровождение и обслуживание серверов, сетевого оборудования, аппаратных и программных средств защиты информации, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств резервного копирования данных, рабочих станций, периферийного оборудования, программного обеспечения.

3.1.3. Производит организацию автоматизированных рабочих мест.

3.1.4. Ведет диагностику и устранение неполадок программного обеспечения.

3.1.5. Координирует работу с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.1.6. Координирует работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного обеспечения.

3.1.7. Осуществляет разработку, внедрение и организацию контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

3.1.8. Проводит анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3.1.9. Организует своевременное рассмотрение и исполнение заявок на выполнение работ, связанных с функционированием программного и

аппаратного обеспечения.

3.1.10. Сопровождает веб-сайта филиала.

3.1.11. Ведет эксплуатацию систем Интернет-вещания и видеоконференцсвязи филиала и техническое сопровождение сеансов.

3.1.12. Обеспечивает самостоятельные занятия студентов в компьютерных классах.

3.1.13. Ведет администрирование доступа в Интернет из учебных классов.

3.1.14. Производит техническое сопровождение компьютерного тестирования.

3.1.15. Ведет техническое обеспечение и сопровождение заседаний, собраний, научных конференций и других мероприятий филиала.

3.1.16. Осуществляет заполнение анкетных данных сотрудников филиала и студентов для изготовления кампусных карт, а также регистрация новых карт в системе контроля и управления доступа (СКУД).

3.1.17. Соблюдает порядок хранения, использования и уничтожения персональных данных.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений филиала информацию, необходимую для работы отдела.

4.1.2. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного оборудования с целью повышения эффективности его использования.

4.1.3. Проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.

4.1.4. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами.

4.1.5. Разрабатывать положения о структурных подразделениях отдела, должностные инструкции сотрудников отдела.

4.2. Отдел в ходе реализации своих задач и функций несет ответственность за:

4.2.1. Невыполнение обязанностей и неисполнение прав, предусмотренных правовыми актами и данным положением.

4.2.2. Неразглашение служебной и коммерческой информации филиала и иных сведений, которые могут нанести ущерб филиалу или повлиять на его авторитет.

4.3. Качество и своевременность выполнения функций отдела

ответственность несет начальник отдела.

4.4. Использование, обработку и хранение персональных данных.

5.Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Отдел в ходе реализации возложенных на него задач и функций взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Финансового университета и филиала, в целях качественного исполнения приказов, распоряжений и поручений директора филиала, а также по вопросам информационно-технического обеспечения, проблем программного обеспечения, приобретения материально-технической базы и программного обеспечения, заключения необходимых договоров с организациями, предоставления доступа к сети Интернет, обеспечения работоспособности сетевого и серверного оборудования и повышения исполнительской дисциплины.

Начальник отдела



В.Р. Марков