



СМК-ПСЦ-09.01-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об управлении информационных технологий

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 4

«22» декабря 2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВО МО  
«Технологический университет»

Е.В. Старцева

2015 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Положение об управлении информационных технологий

СМК-ПСЦ-09.01-15

Королёв, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Заместитель начальника управления информационных технологий	Сергейчева Е.Н. / <i>Е.Н. Сергейчева</i>	21.12.15.
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 13



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением .....	3
3. Основные задачи Управления информационных технологий.....	4
4. Функции подразделения. Матрица распределения функций управления.....	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
6. Права и обязанности Управления.....	9
6.1. Права.....	9
6.2. Обязанности.....	9
7. Должностная ответственность руководителя Управления .....	9
8. Качественные показатели работы Управления.....	10
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Управления .....	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13



## 1. Общие положения

1.1. Управление информационных технологий (далее - Управление) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Университет) и подчиняется проректору по информационным технологиям.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, приказами ректора, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.3 Цель работы Управления: повышение эффективности образовательной деятельности Университета на основе внедрения современных информационных технологий, обеспечивающих повышение качества научно-образовательных процессов, оперативности системы управления, развитие единого информационно-образовательного пространства Университета.

1.4 Работники Управления выполняют свои функциональные обязанности согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

1.5 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала сотрудников Управления приведены в соответствующих должностных инструкциях.


## 2. Организационная структура и управление подразделением

2.1 Структура и штат Управления, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по информационным технологиям.

2.2 Управление возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется проректору по информационным технологиям.

2.3 В состав Управления входят следующие подразделения:

- отдел информационно-технического и сетевого обеспечения (Отдел ИТСО);
- отдел информационных технологий среднего профессионального образования (Отдел ИТ СПО);

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-ПСП-09.01-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении информационных технологий</i>

– отдел системного администрирования и планирования развития информационных технологий (Отдел САПР ИТ).

2.4 В состав управления входит заместитель начальника управления, который подчиняется непосредственно начальнику управления.

2.5 Сотрудники подразделений Управления, перечисленных в п. 2.3, подчиняются начальнику управления и его заместителю.

### 3. Основные задачи Управления информационных технологий

Основными задачами управления являются:

3.1 Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Университета.

3.2 Организация учета и контроля, анализ использования, техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники, копировально-множительных аппаратов, мультимедийного и телекоммуникационного оборудования.

3.3 Разработка, внедрение и сопровождение локальной вычислительной сети Университета, обеспечение ее эффективной эксплуатации.

3.4 Разработка (приобретение), внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем на объектах информатизации Университета.


3.5 Разработка и реализация политики информационной безопасности и плана защиты информационных ресурсов Университета.

3.6 Обеспечение бесперебойной работы компьютерного и сетевого оборудования.

3.7 Участие во внедрении мультимедийных проектов, обслуживание мероприятий мультимедийными средствами.

3.8 Организация и контроль работы отделов, входящих в состав Управления.

3.9 Менеджмент качества.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVII СМК-ПСП-09.01-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение об управлении информационных технологий

#### 4. Функции подразделения.

##### Матрица распределения функций управления

Управление информационных технологий предназначено для выполнения следующих основных функций:

4.1 Обеспечение эксплуатации (поддержание бесперебойной и эффективной работы) аппаратных информационно-технических средств Университета (средств вычислительной техники, вычислительных сетей, мультимедийного, коммуникационного и иного оборудования, автоматизированных рабочих мест сотрудников): проведение работ по настройке, внедрению и обслуживанию информационно-технических средств, проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации вычислительной техники и оборудования.

4.2 Проведение работ по установке, настройке, отладке, внедрению и эксплуатации программных средств, комплексов и систем, в том числе:

4.2.1. общесистемного программного обеспечения;

4.2.2. средств дистанционного обучения;

4.2.3. средств автоматизированной информационной системы Университета и электронного документооборота;

4.2.4. общесистемного серверного программного обеспечения;

4.2.5. других программных средств как непосредственно используемых в учебном процессе, так и обеспечивающих функционирование рабочих мест сотрудников Университета.

4.3. Информационно-техническое сопровождение и поддержка учебного процесса и работы сотрудников Университета. Проведение консультаций по применению и правилам эксплуатации используемых технических и программных средств.

4.4. Развитие информационно-технической базы Университета для обеспечения автоматизации научно-образовательной и управленческой деятельности на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий, средств вычислительной и мультимедийной техники.

4.5. Проектирование, формирование и развитие единого информационно-образовательного пространства Университета на базе современных инфокоммуникационных технологий, приложений и сервисов.



4.6. Обеспечение эффективного информационно-коммуникационного взаимодействия между структурными подразделениями Университета.

4.7. Обеспечение внешних инфокоммуникаций на основе высокоскоростного подключения к сети Интернет и использования передовых информационных сервисов.

4.8. Проектирование алгоритмов эффективного функционирования вычислительных сетей и администрирование технических средств, программных комплексов, серверных систем и сетевых технологий.

4.9. Изучение и анализ передовых тенденций применения информационно-технических средств и технологий, разработка предложений по обеспечению бесперебойного и эффективного функционирования аппаратных и программных средств информатизации, модернизации действующих и внедрению новых средств вычислительной и мультимедийной техники, инфокоммуникационных технологий и развитию компьютерной базы Университета.

4.10. Информационно-техническое обеспечение внутренних и выездных мероприятий, проводимых в Университете.

4.11. Учет информационно-технических средств Университета, контроль за их состоянием, эффективным использованием, сохранностью и бережным отношением к ним, соблюдением правил эксплуатации информационно-технических средств сотрудниками, преподавателями и студентами Университета.

4.12. Анализ состояния информационно-технических средств и комплексов, сбор, обобщение и систематизация заявок подразделений Университета на совершенствование информационно-технической базы, разработка планов оснащения подразделений Университета и подготовка на их основе заявок на приобретение средств вычислительной техники и иного информационно-коммуникационного оборудования.

4.13. Разработка нормативных документов, регламентирующих порядок эксплуатации информационно-технических средств и комплексов, а также порядок информационно-технического взаимодействия сотрудников Университета. Ведение документооборота внутри Управления.

4.14. Планирование и бюджетирование деятельности Управления, подготовка установленной плановой и отчетной документации по вопросам информатизации Университета.

4.15. Замена расходных материалов печатающих устройств.



### Матрица распределения функций управления

Функции	Начальник Управления	Заместитель начальника Управления	Отдел ИТСО	Отдел ИТ СПО	Отдел САПР ИТ
4.1	О	У	У	У	У
4.2.1	О	У		У	У
4.2.2	О	У			ОУ
4.2.3	О	У	И	И	У
4.2.4	О	У			ОУ
4.2.5	О	У	И	И	У
4.3	ОУ	У	У	У	У
4.4	ОУ	У	У	У	У
4.5	ОУ	У	И	И	О
4.6	О	У	У	У	ОУ
4.7	О	У			ОУ
4.8	ОУ	У	У	У	ОУ
4.9	ОУ	У	ОУ	У	У
4.10	ОУ	У	ОУ	У	
4.11	ОУ	У	У	У	И
4.12	ОУ	У	У	У	У
4.13	ОУ	У	У	У	У
4.14	ОУ	ОУ	У	И	И
4.15	О	И	У	У	

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об управлении информационных технологий*

## 5. Взаимодействие с другими подразделениями

Управление в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Университета. В Управлении установлены следующие служебные взаимоотношения:

5.1. Получение достоверной первичной документации (приказы, распоряжения, документы организационного характера, служебные записки, заявки) и информации от всех структурных подразделений Университета в установленном порядке и в установленные сроки;

5.2. Предоставление материалов руководителям структурных подразделений в соответствии с заявленными задачами:

- проекты приказов, распоряжений;
- заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, программного обеспечения;
- предложения по внедрению новых информационных технологий;
- планы работ;
- договора и технические задания;
- инструктивные материалы;
- информационную документацию;
- документы системы менеджмента качества.

Реализует взаимодействие и сотрудничество с организациями, работающими в сфере информационных технологий.





## 6. Права и обязанности Управления

### 6.1. Права.

6.1.1. Повышать квалификацию;

6.1.2. Запрашивать от всех подразделений и служб Университета достоверную исходную информацию и документацию в сроки, установленные графиком представления первичной информации;

6.1.3. Осуществлять руководство подразделениями и службами по использованию сетевых ресурсов, осуществлять контроль над соблюдением правил эксплуатации периферийных устройств;

6.1.4. Вносить предложения по обновлению технической и программной базы Университета проректору по информационным технологиям.

### 6.2. Обязанности.

6.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете, правила по охране труда;

6.2.2. Строго следовать нормам профессиональной этики;

6.2.3. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, качественно выполнять должностные обязанности, указанные в должностных инструкциях.

## 7. Начальник Управления несет ответственность

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



## 8. Качественные показатели работы Управления

Основными показателями работы Управления являются:

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100%
Штатная укомплектованность	%	90%
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	80%
Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности	%	60%
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	90%

## 9. Перечень документов, записей и данных по качеству Управления

В своей деятельности Управление информационных технологий руководствуется:

- Уставом Университета;
- номенклатурой дел Управления;
- настоящим Положением;
- Политикой и Целями в области качества;
- должностными инструкциями работников Управления (с перечнем обязанностей в области качества).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

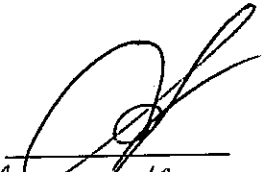
Система менеджмента качества

Положение об управлении информационных технологий

### Лист согласования

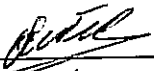
#### СОГЛАСОВАНО:

Проректором по  
информационным  
технологиям

  
«21» 12 2015 г.

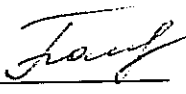
А.Ю. Щикановым

Начальником  
управления по  
информационным  
технологиям

  
«21» 12 2015 г.


О.А. Лебедевым

Начальником  
управления по  
персоналу и общим  
вопросам

  
«21» 12 2015 г.

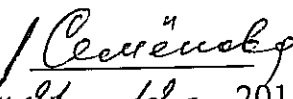
С.Н. Панфёровой

Начальником  
управления  
диагностики и  
совершенствования  
качества образования

*Начальник отдела внутренней диагностики  
и ресурсной информационной поддержки*  
  
«21» 12 2015 г.

*Ивченко А.Г.*  
А.Г. Ивченко

Начальником  
юридического отдела

  
«21» 12 2015 г.

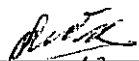
М.А. Фимчевой



Лист ознакомления


**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

Начальник управления  
информационных технологий

  
«12» 12 2015 г.

О.А. Лебедев

Заместитель начальника  
управления информационных  
технологий

  
«12» 12 2015 г.

Е.Н. Сергейчева

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

