




Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества
 Положение об отделе системного администрирования и
 планирования развития информационных технологий

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 4
 «22» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Т.Е. Старцева
22 декабря 2015 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об отделе системного администрирования и планирования
 развития информационных технологий**

СМК-ПСЦ-09.23-15

Королёв, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий	Лукьянов А.А. / 	21.12.15
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 13



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационная структура и управление отделом системного администрирования и планирования развития информационных технологий	3
3. Основные задачи	4
4. Функции отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий. Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями	7
6. Права и обязанности подразделения	7
6.1. Права	7
6.2. Обязанности	7
7. Должностная ответственность руководителя Отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий	8
8. Качественные показатели работы Отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий	8
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела системного администрирования и планирования развития информационных технологий	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	11
Лист регистрации изменений	12



1. Общие положения

1.1. Отдел системного администрирования и планирования развития информационных технологий (далее - Отдел СА) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела СА, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Отдела СА осуществляет начальник Управления информационных технологий.

1.4. В своей деятельности Отдел СА руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников Отдела СА определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, и должностными инструкциями.

1.6. Должностные обязанности работников Отдела СА, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.7. Отдел СА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Организационная структура и управление Отделом СА

2.1. Отдел СА входит в состав Управления по информационным технологиям.

2.2. Структура и штат сотрудников Отдела СА, а также их изменение утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по информационным технологиям, согласованному с Проректором по информационным технологиям.

2.3. Руководство Отделом СА осуществляет начальник отдела, который



непосредственно подчиняется начальнику Управления по информационным технологиям.

2.4. Сотрудники Отдела СА выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и трудовым договорам.

2.5. В период временного (болезнь, отпуск, командировка) отсутствия начальника отдела его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника Отдела СА по согласованию с начальником Управления по информационным технологиям.

2.6. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей осуществляется приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления по информационным технологиям, согласованному с Проректором по информационным технологиям.

2.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Отдела СА приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела СА являются:

3.1 Развитие и внедрение новых информационных технологий, системных программных средств и сопутствующего программного обеспечения.

3.2 Организация обмена информацией всех структурных подразделений Университета.

3.3 Обеспечение информационной безопасности в локальной вычислительной сети Университета.

3.4 Повышение профессионального уровня сотрудников отдела по вопросам практического применения новых информационных технологий и сопутствующего программного, аппаратного и программно-аппаратного обеспечения.

3.5 Осуществление деятельности, направленной на формирование и развитие корпоративной информационной среды Университета, а также ее интеграцию в российское и международное информационное пространство.

3.6 Техническое сопровождение и развитие информационной инфраструктуры Университета, в том числе:



- участие в распределении вычислительной техники и оргтехники по структурным подразделениям Университета;
- участие в определении потребности Университета в новой вычислительной технике и оргтехнике.

4. Функции Отдела СА. Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников Отдела СА

В соответствии с возложенными задачами Отдел СА осуществляет следующие функции:

4.1. Изучение инновационных, в том числе, новых информационных технологий, и последующее внедрение информационных технологий в инфраструктуру Университета.

4.2. Согласование технических заданий на разработку и внедрения нового программного обеспечения в отрасли на предмет обеспечения сетевого и системного взаимодействия.

4.3. Настройка, администрирование, и модернизация программного обеспечения компьютерных сетей в Университете.

4.4. Сопровождение системного, сетевого и сопутствующего программного обеспечения.

4.5. Участие в обеспечении информационно-технического сопровождения учебного процесса.

4.6. Участие в организации и проведении учебно-методических, научно-практических конференций, методических семинаров.

4.7. Осуществление информационной поддержки структурных подразделений Университета по вопросам применения информационных и коммуникационных технологий.

4.8. Участие в осуществлении технического обслуживания, администрирования компьютерных классов и мультимедийных аудиторий Университета.

4.9. Организация доступа и обеспечение использования информационных ресурсов Университета и внешних источников.

4.10. Осуществление сетевого администрирования пользователей информационно-вычислительной системы Университета, в том числе распределение прав доступа пользователей к вычислительным и информационным ресурсам.

4.11. Осуществление эксплуатации, в том числе инсталляции и настройки,



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

сетевого программного обеспечения для обеспечения согласованной работы компонентов информационно-вычислительной сети.

4.12. Осуществление мелкого ремонта и технического обслуживания вычислительной техники и оргтехники.

Участие в оптимальном распределении вычислительной техники и оргтехники по структурным подразделениям в соответствии с решаемыми задачами.

Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников Отдела СА

Наименование работ, мероприятий	Отдел системного администрирования и планирования развития информационных технологий			
	Начальник отдела	Ведущий программист	Ведущий инженер	Главный специалист по защите информации
Развитие и внедрение новых информационных технологий, системных программных средств и сопутствующего программного обеспечения	ОУ	УИ	УИ	УИ
Организация обмена информацией всех структурных подразделений Университета	ОУ	УИ	УИ	И
Обеспечение информационно безопасности в локальной вычислительной сети Университета	ОИ	И	И	ОУ
Участие в распределении вычислительной техники и оргтехники по структурным подразделениям университета	УИ	И	УИ	И
Участие в определении потребности университета в новой вычислительной технике и оргтехнике	УИ	И	УИ	И

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, организует и координирует работу исполнителей, принимает решения, 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.



5. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел СА взаимодействует:

5.1. *Получает*: достоверную первичную документацию и информацию от всех структурных подразделений Университета в установленные сроки.

5.2. *Предоставляет*: материалы руководителям структурных подразделений в соответствии с заявленными задачами, консультации по вопросам:

- правил эксплуатации периферийных устройств;
- эксплуатации ПЭВМ, находящимся в структурных подразделениях Университета;
- использования программного обеспечения, установленного на ПЭВМ в учебных лабораториях;
- по применению и правилам эксплуатации ТС.

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

6. Права и обязанности подразделения

6.1. Права

- повышать квалификацию сотрудников отдела;
- запрашивать от всех подразделений и служб Университета достоверную исходную информацию и документацию в сроки, установленные графиком представления первичной информации;
- осуществлять руководство подразделениями Университета по использованию сетевых ресурсов, осуществлять контроль над соблюдением правил эксплуатации периферийных устройств;
- вносить предложения по обновлению технической базы Отдела СА и учебных классов перед Проректором по информационным технологиям.

6.2. Обязанности

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, качественно выполнять должностные обязанности, указанные в должностных инструкциях.



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

7. Должностная ответственность руководителя Отдела СА

- 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 Отдела СА

Основными показателями работы Отдела СА 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 Отдела СА

В своей деятельности Отдел СА руководствуется:

- Уставом Университета;
- номенклатурой дел Отдела СА;
- настоящим Положением;
- Политикой и Целями в области качества;
- должностными инструкциями сотрудников Отдела СА (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 отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

Лист согласования

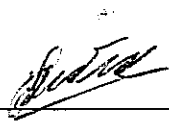
СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
информационным
технологиям


«22 12 2015 г.

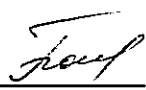
А.Ю. Щикановым

Начальником
управления по
информационным
технологиям


«22 12 2015 г.

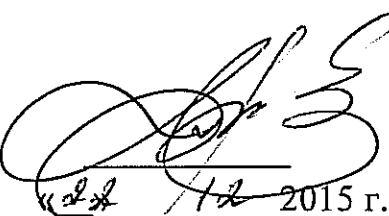
О.А. Лебедевым

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«22 12 2015 г.

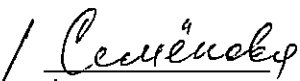
С.Н. Панфёровой

Начальником
управления
диагностики и
совершенствования
качества образования


«22 12 2015 г.

А.Г. Ивченко

Начальником
юридического отдела


«22 12 2015 г.

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области

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


Система менеджмента качества

Положение об отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

Лист ознакомления


ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела системного
администрирования и
планирования развития
информационных технологий


«22» 12 2015 г.


А.А. Лукьянов

Ведущий программист отдела
системного администрирования и
планирования развития
информационных технологий


«22» 12 2015 г.


С.К. Хомич

Ведущий инженер отдела
системного администрирования и
планирования развития
информационных технологий


«22» 12 2015 г.

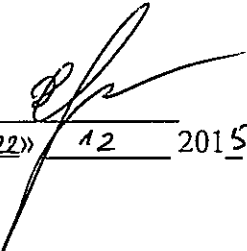
О.Г. Иванова

Ведущий инженер отдела
системного администрирования и
планирования развития
информационных технологий


«22» 12 2015 г.

Н.В. Дальдер

Главный специалист по
защите информации отдела
системного администрирования и
планирования развития
информационных технологий


«22» 12 2015 г.

А.В. Христофоров

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

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

Система менеджмента качества

Положение об отделе системного администрирования и
планирования развития информационных технологий

_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(Фамилия, инициалы)

