



Федеральное агентство по образованию

ГОУ ВПО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Информационно-технический департамент

Управление информационно — технического обеспечения

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

_____ Г.И. Лазарев

«___» _____ 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КОМПЬЮТЕРНЫЙ ЦЕНТР**

СК-ОРД-ПСП-1811-2009

РАЗРАБОТАНО

Руководитель Компьютерного центра

_____ О.И.Соколова

Подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по информатизации

_____ В.В.Крюков

Подпись, дата

Начальник Управления информационно-технического
обеспечения

_____ К.И.Шахгельдян

Подпись, дата

Начальник Отдела труда и заработной платы

_____ И.А. Бедрачук

Подпись, дата

Заместитель первого проректора по менеджменту
качества

_____ Г.Л.Овсянникова

Подпись, дата

Руководитель юридической службы

_____ Д.В.Манежкин

Подпись, дата

Заведующий архивом

_____ В.А.Литвиненко

Подпись, дата

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № _____ от «___» _____ 2009 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение является документом системы качества государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), регламентирующим деятельность Компьютерного центра, в котором устанавливаются основные задачи подразделения, его статус, принципы взаимодействия с другими подразделениями ВГУЭС.

1.2 Компьютерный центр является структурным подразделением Управления информационно-технического обеспечения (УИТО) и подчиняется непосредственно начальнику УИТО.

1.3 Основной задачей Компьютерного центра является организация учебного процесса на основе применения современных информационных технологий (ИТ).

1.4 Компьютерный центр создается на основании приказа ректора ВГУЭС, его ликвидация происходит по приказу ректора ВГУЭС по представлению ликвидационной комиссии.

1.5 Компьютерный центр возглавляет руководитель Компьютерного центра, назначаемый ректором по представлению начальника УИТО, согласованному с проректором по информатизации из числа квалифицированных работников, имеющих высшее техническое образование и опыт руководящей работы не менее 5 лет. На время отсутствия руководителя Компьютерного центра его замещает ведущий инженер Компьютерного центра.

1.6 Структуру и штат Компьютерного центра утверждает в установленном порядке ректор ВГУЭС по представлению начальника УИТО, согласованному с проректором по информатизации.

1.7 Деятельность Компьютерного центра регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1;
- Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ;
- типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2001 г. № 264;
- Устав Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, принятый на конференции коллектива университета протокол №1 от 29 ноября 2001 г.;
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.8 За Компьютерным центром закреплены следующие аудитории:

– классы: 1401, 1402, 1403, 1405, 1406, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1414, 1415, 1416 и 1310 и служебные кабинеты: 1404, 1407, 1417, 1425, расположенные по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя 41. В этих классах и кабинетах располагаются рабочие места сотрудников Компьютерного центра. Изменение расположения рабочего места сотрудников Компьютерного центра возможно только по приказу ректора ВГУЭС. Руководитель Компьютерного центра доводит приказ ректора об изменении расположения рабочего места до сведения сотрудников Компьютерного центра под роспись.

2 Организационная структура подразделения

2.1 Штатное расписание Компьютерного центра утверждает в установленном порядке ректор ВГУЭС по представлению руководителя Компьютерного центра и по согласованию с начальником УИТО и проректором по информатизации.

2.2 В штатном расписании Компьютерного центра предусмотрены должности: руководитель, ведущий инженер, ведущий специалист, инженер–программист, техник, менеджеры, специалист, операторы, уборщики служебных помещений.

2.3 Должностные инструкции на сотрудников Компьютерного центра разрабатываются руководителем Компьютерного центра на основании данного Положения, согласуются в установленном порядке и утверждаются ректором.

2.4 Сотрудники Компьютерного центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ВГУЭС.

3 Задачи (основные направления деятельности)

3.1 Обеспечение организационной и технической готовности компьютерных классов для проведения:

- учебных занятий согласно расписанию в течение всего учебного периода;
- тестирования студентов в течение учебного процесса и во время сессий;
- занятий по заявкам учебных групп для курсового и дипломного проектирования;
- занятий курсов повышения квалификации, лекций и консультаций;
- самостоятельных занятий студентов по индивидуальным заявкам;
- проведения курсов для внешних слушателей.

3.2 Проведение профилактических и регламентных работ компьютерной техники Компьютерного центра. Профилактические работы проводятся в классах один раз в месяц, регламентные работы проводятся дважды в год .

3.3 Организация гарантийного ремонта персональных компьютеров, периферийного и офисного оборудования Компьютерного центра.

4 Функции Компьютерного центра и распределение ответственности

4.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Компьютерным центром своих функций несёт руководитель Компьютерного центра.

4.2 Распределение функций между сотрудниками Компьютерного центра и ответственность сотрудников за выполнение своей работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Матрица ответственности сотрудников КЦ

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / Направление деятельности								
	Руководитель	Ведущий инженер	Ведущий специалист	Инженер программист	Техник	Специалист	Менеджер	Оператор	Уборщик служебных помещений
Организация учебного процесса в классах Компьютерного центра, организация тестирования по утверждённому расписанию	Р/О	И	И	И	И		И	И	
Организация и проведение курсов в классах Компьютерного центра (внешние слушатели)	Р/О	И	И	И			И	И	
Обеспечение работоспособности персональных компьютеров в классах, в том числе резервного фонда	Р	О		И	И				

Проведение профилактических и регламентных работ в классах Компьютерного центра	Р	О			И	И							
Установка программного обеспечения в классах Компьютерного центра, согласно расписания, поддержание работоспособности программного обеспечения в классах	Р	О	И	И	У								
Диагностика и отправка компьютеров на гарантийный ремонт	Р	О						У					
Проведение малого ремонта компьютеров	Р	О				И							
Обеспечение сохранности оргтехники в Компьютерном центре	Р							О	И	И			
Обеспечение чистоты и санитарных норм в классах Компьютерного центра, ведение хозяйственных работ	Р/О						У	У	И	И		И	

В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р- руководство–руководитель несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников.

С – согласование–сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции;

О – ответственность– ответственный исполнитель назначается руководителем структурного подразделения и несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части;

И – исполнение–непосредственный исполнитель процесса, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции (её части), либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник;

У – участие–участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения.

4.3 Последовательность, сроки начала и окончания работ, а также исходящая информация и документы представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Календарная матрица выполнения работ в Компьютерном центре

Виды работ или формы документов	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Планы работы Компьютерного центра, отчеты по работе	Руководитель	документ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Компьютерного центра														
Заявки на закупку оборудования	Руководитель, Ведущий инженер	документ				+							+	
Графики проведения регламентных и профилактических работ	Ведущий инженер	документ	+		+		+		+		+			

5 Права и ответственность Компьютерного центра

5.1 Сотрудники Компьютерного центра руководствуются в своей работе действующими должностными инструкциями, настоящим Положением, законодательством и иными нормативно-распорядительными актами Российской Федерации, Уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора и проректора по информатизации.

5.2 Компьютерный центр несет ответственность за качество и своевременность решения задач, определенных в соответствии с настоящим Положением.

5.3 Сотрудники Компьютерного центра несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка ВГУЭС, Уставом ВГУЭС, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.4 Сотрудники Компьютерного центра несут индивидуальную материальную ответственность за вверенные им ценности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.5 Сотрудники Компьютерного центра имеют право вносить предложения об изменении действующих нормативных документов, организации труда и других вопросов, связанных с их непосредственной деятельностью своему непосредственному руководителю.

5.6 Сотрудники Компьютерного центра имеют право требовать от студентов, преподавателей, абитуриентов и всех внешних посетителей выполнения правил работы в компьютерных классах Компьютерного центра, а также выполнения инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения структурного подразделения

6.1 Компьютерный центр взаимодействует с руководством университета через непосредственного руководителя – начальника УИТО и проректора по информатизации. Компьютерный центр выполняет все указания ректора, проректора по информатизации и начальника УИТО.

6.2 Компьютерный центр взаимодействует с подразделениями УИТО: Отдел разработки и администрирование корпоративной информационной среды (ОРАКИС), Отдел сопровождения информационных технологий (ОСИТ), Отдел поддержки пользователей информационно-компьютерных технологий (ОППИКТ) в вопросах выполнения работ по поддержанию в исправном состоянии компьютеров, периферийного и активного сетевого оборудования, сетевых настроек, информационных сервисов и Интернет.

6.3 ОСИТ и ОППИКТ - в вопросах применения новых информационных технологий в учебном процессе.

6.4 Компьютерный центр взаимодействует с Учебно-методическим управлением, Институтом заочного и дистанционного обучения и со всеми кафедрами в вопросах корректировки расписания и обеспечения проведения занятий в компьютерных классах.

6.5 Компьютерный центр взаимодействует и оказывает техническую поддержку в работоспособности классов кафедры дизайна, расположенных в аудиториях 2407, 1433, 1517, устанавливает системное и прикладное программное обеспечение в этих классах, следит за работоспособностью установленного программного обеспечения и работоспособностью компьютеров в данных классах.

6.6 Компьютерный центр взаимодействует с административными подразделениями в вопросах своей административно-хозяйственной деятельности.

6.7 В случае возникновения разногласий в работе с другим структурным подразделением, все споры решаются при участии курирующего проректора данного подразделения.

6.8 Основные взаимосвязи Компьютерного центра со структурными подразделениями ВГУЭС приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Взаимодействие со структурными подразделениями

Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-поставщик документа/информации	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
Организация учебного процесса	Учебно-методическое управление (предоставление расписания занятий)	Учебно-методическое управление	Организованные занятия в классах Компьютерного центра
Организация тестирования в классах	Центр мониторинга качества подготовки специалистов (ЦМКПС), Институт заочного и дистанционного обучения (ИЗДО)	Центр мониторинга качества подготовки специалистов (ЦМКПС), Институт заочного и дистанционного обучения (ИЗДО)	Организованное тестирование в классах Компьютерного центра
Проведение курсов повышения квалификации	Организации (договора со сторонними организациями).	Центр дополнительных образовательных программ, Центр обучения	Повышение квалификации слушателей
Установка программного обеспечения учебных занятий в классах	Институты, кафедры ВГУЭС (предоставление заявок на установку программного обеспечения)	Институты, кафедры ВГУЭС	Организованные занятия в классах Компьютерного центра

7 Критерии оценки результатов деятельности

Критерии оценки деятельности Компьютерного центра приведены в таблице 4.

Таблица 4 — Критерии оценки деятельности Компьютерного центра

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Количество учебных занятий, не проведённых в классах Компьютерного центра по вине сотрудников Компьютерного центра	Шт.	1 / месяц
Обеспечение работоспособности оборудования не менее 95% в каждом классе	Шт.	1 /месяц
Оперативное устранение неисправностей компьютеров в классах Компьютерного центра	Шт.	1/месяц
Своевременная установка программного обеспечения в классах Компьютерного центра	Шт.	1/месяц
СК-ОРД-ПСП-1811-2009	Редакция 02	Стр. 6 из 7
		23.12.2009г.

8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В Компьютерном центре существует система защиты от несанкционированного доступа к локальным административным ресурсам, которая осуществляется посредством пароля администратора.

8.2 В Компьютерном центре ведется ответственное делопроизводство. Вся входящая документация поступает руководителю Компьютерного центра, который, рассматривая, дает указание на выполнение или ознакомление персонала Компьютерного центра, а также на хранение или подшивку документов.

8.3 Заявки на программное обеспечение поступают непосредственно ведущему специалисту, который хранит их в отдельной папке.

8.4 Носителями конфиденциальной информации (паролей) являются ведущий инженер, ведущий специалист, инженер-программист, техник.

Таблица 5 –Номенклатура дел Компьютерного центра

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
КОМПЬЮТЕРНЫЙ ЦЕНТР				
1811-01	Положение о Компьютерном центре		Постоянно Ст.16	
1811-02	Должностные инструкции сотрудников		Постоянно Ст.35а	
1811-03	План работы подразделения (годовой и полугодовой)		5 лет Ст.93	
1811-04	Отчеты подразделения (годовой и полугодовой)		5 лет Ст.201	
1811-05	Классные журналы		5 лет Ст. 605	
1811-06	Журналы регистрации неисправностей компьютеров		5 лет Ст.1904	
1811-07	Журналы регистрации и ведения гарантийного ремонта компьютеров		5 лет Ст.1904	
1811-08	Заявки на установку программного обеспечения		5 лет Ст.1904	
1811-09	Номенклатура дел отдела		До замены Новыми Ст.67 б	
1811-10	Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел		3 г. Ст.74 б	