

	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	<i>Информационно-технический департамент</i>
	<i>Управление информационно-технического обеспечения</i>

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ВГУЭС

\_\_\_\_\_ Г.И. Лазарев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

### ***УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ***

**СК-ОРД-ПСП-181-2009**

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник управления информационно-технического обеспечения

К.И. Шахгельдян

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по информатизации

В.В. Крюков

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Начальник Отдела труда и заработной платы

И.А. Бедрачук

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Руководитель Юридической службы

Д.В. Манежкин

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Заместитель первого проректора  
по менеджменту качества

Г.Л. Овсянникова

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Заведующий Архивом

В.А. Литвиненко

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Введено в действие приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 № \_\_\_\_\_

## Перечень сокращений и обозначений

ВГУЭС	— Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
ПСП	— Положение о структурном подразделении
ИТ	— Информационные технологии
СК	Система качества
УИТО	— Управление информационно-технического обеспечения
КИС	Корпоративная информационная среда
ОРАКИС	Отдел разработки и администрирования корпоративной информационной среды
ОСИТ	Отдел сопровождения информационных технологий
ОППИКТ	Отдел поддержки пользователей информационно-компьютерных технологий
КЦ	Компьютерный центр
СКУД	Система контроля управления доступом
ВД	Видеонаблюдение
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ИС	Информационные системы
УЗС	Управление закупок и снабжения
УМУ	Учебно-методическое управление
УЭП	Управление экономики и планирования
УБУ	Управление бухгалтерского учета
СБ	Служба безопасности
УКСР	Управление конструкторско-строительных работ
ЦИР	Центр имиджа и рекламы
ДОУ	Документационное обеспечение управления
ДВВР	Департамент внеучебной воспитательной работы
ОК	Отдел кадров

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества (СК) ВГУЭС, отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций: рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделений.

Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Управления информационно-технического обеспечения.

1.2 Управление информационно-технического обеспечения (далее по тексту УИТО) входит в Информационно-технический департамент, подчиняется непосредственно проректору по информатизации. УИТО возглавляет начальник управления, назначаемый ректором по представлению проректора по информатизации из числа высококвалифицированных работников, имеющих высшее образование по профилю работы (математическое или техническое образование) и опыт практической деятельности управления ИТ-проектами и ИТ-подразделениями.

1.3 На время отсутствия начальника управления его обязанности временно исполняет начальник отдела разработки и администрирования корпоративной информационной среды или начальник отдела сопровождения информационных технологий, назначенный в установленном порядке по представлению начальника УИТО.

1.4 Решение по реорганизации и ликвидации УИТО принимается ректором университета по представлению проректора по информатизации и оформляется приказом ректора ВГУЭС.

1.5 Деятельность УИТО регламентируют следующие нормативные документы:

- Закон РФ от 10 июля 1992г. №3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22 августа 1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008г. №71);
- Устав Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (принят на конференции коллектива университета протокол от 29 ноября 2001г. №1);
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.6 За подразделением закреплены следующие аудитории: 1700, 1701, 1802, 1805, 1335, 1401-1423, 1425, 1427, 1429, 1502, 1124, в которых располагаются рабочие места сотрудников, находящиеся по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д.41,. Изменение расположения рабочего места сотрудников возможно только на основании приказа ректора.

## 2 Структура подразделения

2.1 Управление информационно-технического обеспечения включает следующие отделы:

- отдел разработки и администрирования корпоративной информационной среды (ОРКАИС), возглавляемый начальником отдела;
- отдел сопровождения информационных технологий (ОСИТ), возглавляемый начальником отдела;
- отдел поддержки пользователей информационно-компьютерных технологий (ОППИКТ), возглавляемый начальником отдела;
- компьютерный центр (КЦ), возглавляемый директором центра.

Штатное расписание УИТО включает в себя следующие должности: начальника управления, ведущего инженера, ведущего специалиста, инженера и менеджера.

2.2 Структуру и штатное расписание УИТО утверждает ректор по представлению начальника УИТО, согласованному с проректором по информатизации, в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными стратегическими целями университета.

2.3 Сотрудники УИТО назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника УИТО, согласованному с проректором по информатизации.

## 3 Задачи (основные направления деятельности)

Целью создания УИТО является обеспечение информатизации университета по всем направлениям деятельности.

Основными задачами УИТО являются:

- организация, учет и анализ использования средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- поддержка использования средств ИКТ;
- разработка, внедрение и сопровождение корпоративной информационной среды (КИС) ВГУЭС, обеспечение ее эффективной эксплуатации;

- развитие сетевой инфраструктуры;
- сопровождение использования средств ИКТ, в том числе КИС;
- обеспечение бесперебойной работы системы контроля и управления доступом (СКУД) и видеонаблюдения (ВД);
- прием, монтаж и испытания компонентов СКУД и ВД, мониторинг рынка новых СКУД и систем ВД, подготовка предложений по их эффективному использованию.

#### 4 Функции структурного подразделения и распределение ответственности за их выполнение

4.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на начальника УИТО. Функциональная ответственность сотрудников структурного подразделения устанавливается в его должностной инструкции.

4.2 Распределение функций УИТО между его сотрудниками, а также входящими в него структурными подразделениями и ответственности за их реализацию, приведено в таблице 1.

Таблица 1 — Матрица ответственности УИТО

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы/ Направление деятельности								
	Начальник	Ведущий инженер	Ведущий специалист	Инженер	Менеджер	ОРАКИС	ОСИТ	ОПИКТ	КЦ
Разработка программного обеспечения для КИС	Р/О					И	У		
Внедрение информационных систем (ИС)	Р/О					И	У		
Сопровождение использования ИКТ (поддержка эксплуатации КИС)	Р					О			
Сопровождение использования ИКТ (расширение функциональности КИС)	Р					О	У		
Сопровождение использования ИКТ (консультация пользователей и повышение ИТ-компетентности)	Р					У	О	У	У
Организация обеспечения средствами ИКТ (сбор заявок, анализ, закупки, распределение)	Р	О	И		И				
Поддержка использования средств ИКТ (ремонт оборудования, установка ПО)	Р		У		У			О	И
Развитие сетевой инфраструктуры, телефонии, видеонаблюдения, контроля доступа		О		И		И		И	
Развитие наружных каналов и обеспечение выхода в Интернет		О	У			У			
Внедрение нового сложного специализированного оборудования	Р	О				У	И		
Обеспечение бесперебойной работы СКУД и ВД		О		И		И			

	Структурные единицы/ Направление деятельности							
	Р		О			И	У	
Разработка сайтов ВГУЭС и его структурных подразделений								
<p>Примечание — в таблице использованы следующие условные обозначения:</p> <p>Р (руководство) — руководитель (владелец или менеджер) процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;</p> <p>С (согласование) — сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции;</p> <p>О (ответственность) — ответственный исполнитель назначается руководителем структурного подразделения и несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части;</p> <p>И (исполнение) — непосредственный исполнитель процесса, в должностные обязанности которого входит исполнений данной функции (её части) либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник;</p> <p>У (участие) — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения.</p>								

4.3 Особенности деятельности структурного подразделения: последовательность, виды и сроки выполнения работ, их периодичность, а также формы документов, характеризующие деятельность подразделения указываются в календарной матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 — Календарная матрица работ Управления информационно-технического обеспечения

Виды работ	Вид документа	Месяцы											
		Сентябрь	Октябрь	ноябрь	Декабрь	январь	февраль	март	Апрель	май	июнь	июль	август
План работа на календарный год	План работы УИТО					X							
Годовой отчет по работе УИТО	Отчет и презентация					X							
План работы на полгода	План работы УИТО на вторую половину года										X		
Полугодовой отчет УИТО	Отчет										X		
Профилактика компьютеров в КЦ												X	X

## 5 Полномочия и ответственность структурного подразделения

Сотрудники УИТО имеют право:

– получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и

функций по согласованию с начальником УИТО;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов УИТО, об изменении действующих локальных нормативных документов, организации труда и других вопросов, связанных с их непосредственной деятельностью своему непосредственному начальнику;

– участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УИТО;

– вести переговоры и переписку с внешними организациями по рабочим вопросам в пределах своей компетенции;

– при взаимоотношении с другими организациями представляют работы в области информатизации ВГУЭС от имени университета.

Сотрудники УИТО несут ответственность за:

– качество и своевременность решения задач, определенных в соответствии с настоящим Положением и выполнение возложенных на УИТО функций и задач в полном объеме и в установленные сроки;

– своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

Сотрудники УИТО несут индивидуальную материальную ответственность за вверенные им ценности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

При реализации своих прав руководителю и сотрудникам структурного подразделения рекомендовано руководствоваться «Кодексом корпоративного поведения сотрудников ВГУЭС» (см. портал ВГУЭС/Справочные и нормативные документы/Персонал).

## 6 Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами представлена в таблице 3.

Таблица 3 — Основные взаимосвязи УИТО со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-поставщик документа/информации	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
Учет анализ и организация использования средств ИКТ	Подразделения ВГУЭС	УЗС, подразделения ВГУЭС	Обеспеченное средствами ИКТ подразделение
Разработка и внедрение информационных систем	Подразделения ВГУЭС (УМУ, УЭП, УБУ, СБ, Институты, Департамент науки, УКСР, ЦИР, Филиалы, ректорат, служба ДОУ, ДВВР, ОК)	Подразделения ВГУЭС (УМУ, УЭП, УБУ, СБ, Институты, Кафедры, Департамент науки, УКСР, ЦИР, Филиалы, ректорат, служба ДОУ, ДВВР, ОК)	Разработанная и внедренная ИС
Поддержка использования средств ИКТ	Подразделения	Подразделения	Работающие средства ИКТ

Сопровождение средств ИКТ	Подразделения (УМУ, УЭП, УБУ, СБ, Институты, Кафедры, Департамент науки, УКСР, ЦИР, Филиалы, ректорат, служба ДОУ, ДВВР, УП)	Подразделения (УМУ, УЭП, УБУ, СБ, Институты, Департамент науки, УКСР, ЦИР, Филиалы, ректорат, служба ДОУ, ДВВР, УП)	ИС, отвечающие предъявляемым к ним актуальным требованиям, и обученные пользователи
Развитие сетевой инфраструктуры, телефонии	Все подразделения	Все подразделения	Обеспеченные сетевым доступом и телефонами подразделения
Развитие видеонаблюдения, контроля доступа	СБ	СБ, ДВВР	работающее видеонаблюдение и управляемый доступ в общежития
Развитие сайта ВГУЭС	Центр имиджа и рекламы, структурные подразделения	Структурные подразделения	Современный качественный сайт вуза и его структурных подразделений

Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и УИТО в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений (начальников управлений и курирующих проректоров). В случае не достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение ректора;

При необходимости участия сотрудников УИТО в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с начальником УИТО

## 7 Критерии оценки деятельности структурного подразделения

Критерии оценки деятельности УИТО отражены в таблице 4.

Таблица 4 — Критерии оценки деятельности УИТО

Наименование показателя	Единица измерения	Частота измерения
Качество выполненных работ	Процент нарушений (выход за допустимый диапазон ошибок)	1/месяц
Время выполнения работ в соответствии с регламентом	Процент нарушения регламента (длительность выполнения заявок)	1/месяц
Удельный объем работы	Объем работы на человека	1/месяц
Объем выполненной внеплановой работы	Человек/час	1/месяц

## 8 Делопроизводство и конфиденциальность

В УИТО ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 14.10.2004 №437/2 (таблица 5)».

Ответственным за делопроизводство в УИТО является ведущий специалист.

Таблица 5 — Номенклатура дел УИТО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
181-01	Положение управления	Постоянно ст. 16	
181-02	Должностные инструкции	Постоянно ст. 35а	
181-03	Регламент выполнения работ УИТО	Постоянно, ЭПК ст. 517	
181-04	План работы УИТО (годовой, полугодовой)	5 лет ст. 93	
181-05	Отчет УИТО (годовой, полугодовой)	5 лет ст. 201	
181-06	Заявка на приобретение оборудования, тендеры, обоснования	3 г.	
181-07	Реестр лицензионного программного обеспечения, имеющегося в наличии во ВГУЭС	Постоянно	После замены