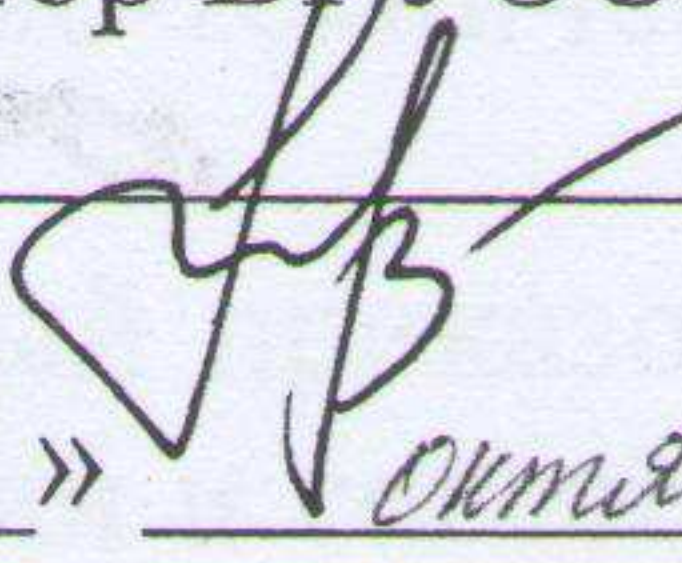


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Управление информационно-технического обеспечения
	Отдел сопровождения информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

 Г.И. Лазарев

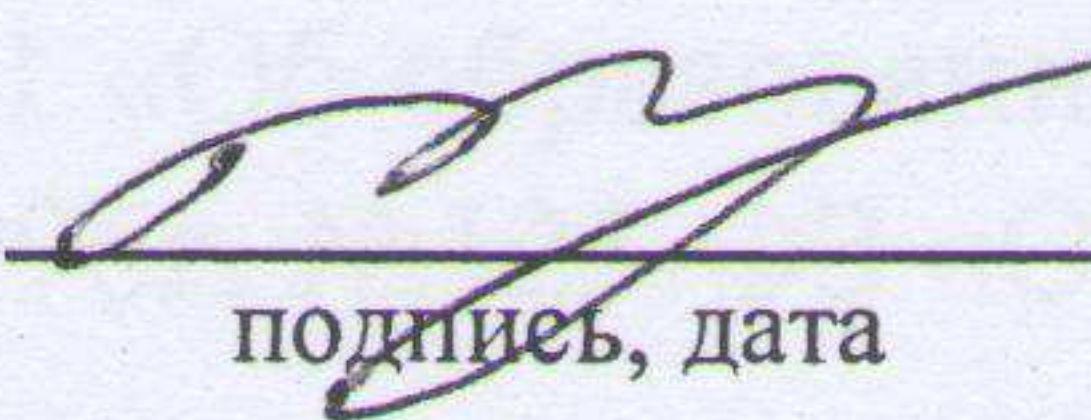
«03» октября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛ СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СК-ОРД-ПСП- 1150104-2012

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела сопровождения информационных технологий

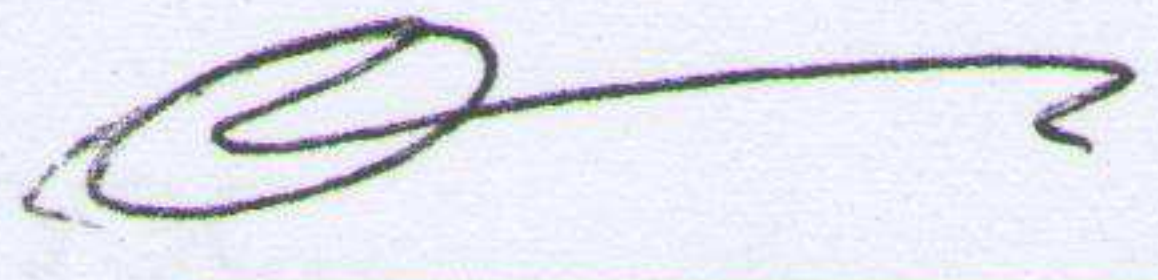
 О.Н. Широкова
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления информационно-технического обеспечения

 К.И. Шахгельдян
подпись, дата

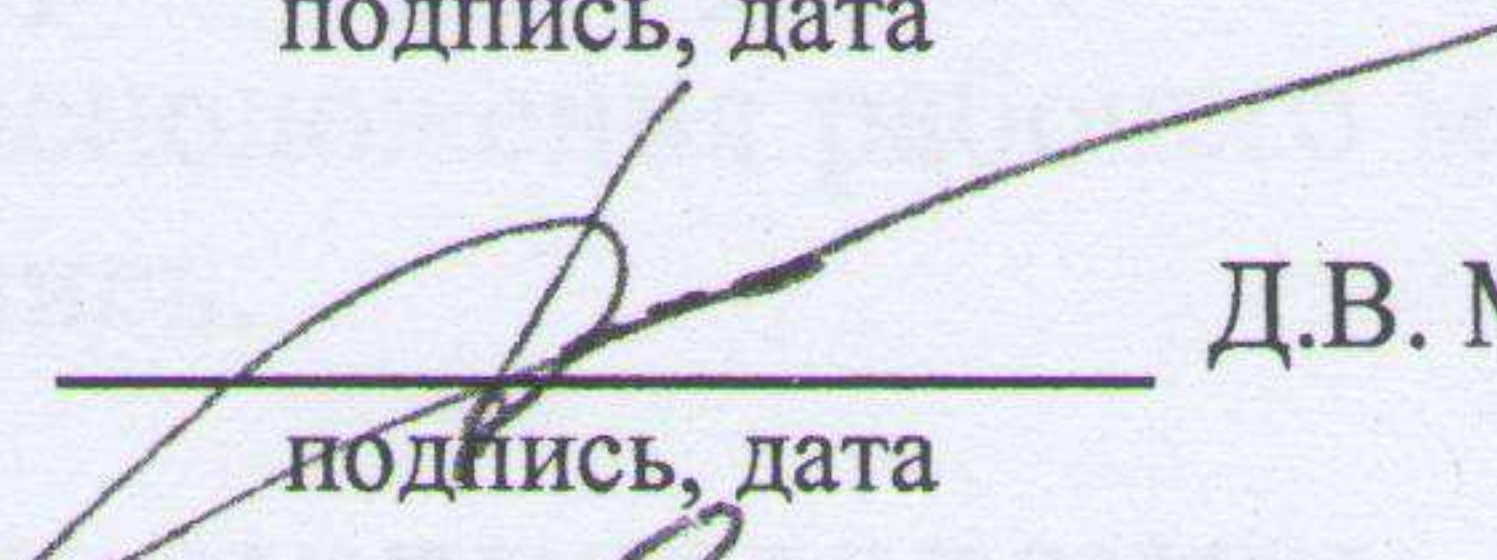
Проректор по инновациям и информатизации

 В.В. Крюков
подпись, дата

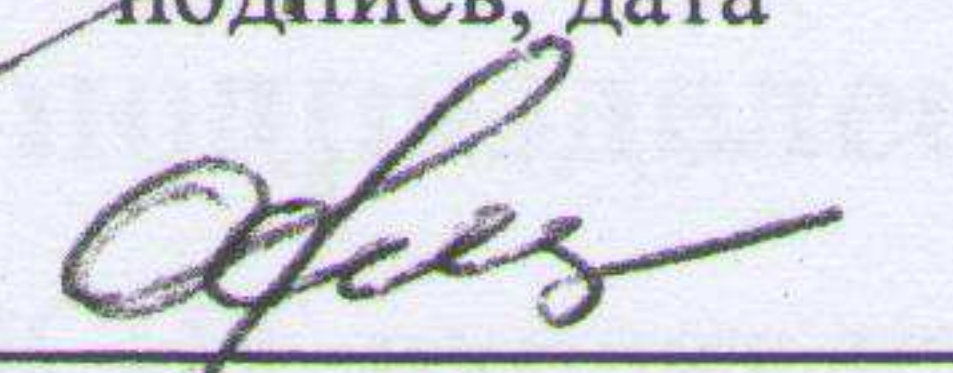
Начальник Отдела труда и заработной платы

 И.А. Бедрачук
подпись, дата

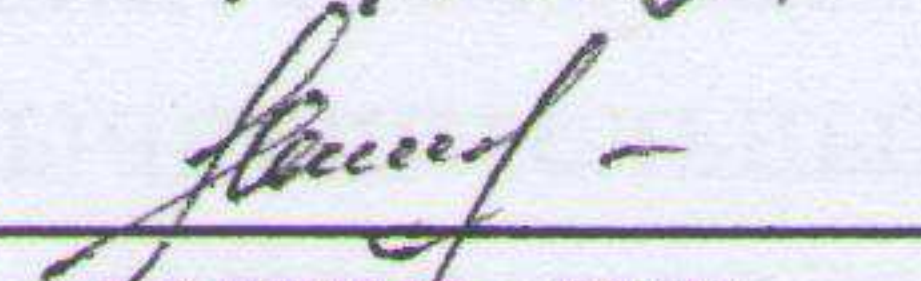
Руководитель Юридической службы

 Д.В. Манежкин
подпись, дата

Директор Центра менеджмента качества

 Г.Л. Овсянникова
подпись, дата 14.09.2012

Заведующий Архивом

 В.А. Литвиненко
подпись, дата

Копия введена

03 ОКТ 2012

Специалист ОК



Введено в действие приказом от «03» 10 2012 № 911

Владивосток, 2012

1 Общие положения

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

Полное название подразделения – Отдел сопровождения информационных технологий, сокращенное название подразделения – ОСИТ.

Отдел сопровождения информационных технологий (ОСИТ) является структурным подразделением Управления информационно-технического обеспечения (УИТО) ВГУЭС.

ОСИТ возглавляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по инновациям и информатизации и согласованию начальника УИТО из числа высококвалифицированных работников, имеющих высшее профессиональное образование по профилю работы (математическое, естественнонаучное или техническое), опыт практической деятельности управления ИТ-проектами и стаж работы в области информационных технологий не менее 3 лет.

На время отсутствия начальника отдела его заменяет ведущий специалист ОСИТ.

Начальник ОСИТ подчиняется начальнику УИТО. ОСИТ создается и ликвидируется на основании приказов ректора.

Деятельность ОСИТ 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) (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008г. №71);
- Устав Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (принят на конференции коллектива университета протокол от 25 мая 2011г. №1766);
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

За ОСИТ закреплены следующие аудитории: 1427, 1502, 1805, расположенные по адресу Владивосток, Гоголя 41. Изменение расположения рабочего места сотрудника возможно только на основании приказа ректора. Руководитель структурного подразделения доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения сотрудников своего подразделения под роспись.

2 Организационная структура подразделения

2.1 В состав структурного подразделения ОСИТ входят начальник отдела, ведущий программист, ведущие специалисты, специалист, ведущий инженер, инженер, техник и оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

2.2 Должностные инструкции сотрудников структурного подразделения ОСИТ разрабатываются на основе данного Положения, согласуются с начальником УИТО, проректором по инновациям и информатизации, утверждаются ректором.

2.3 Начальник ОСИТ подбирает и представляет кандидатуры сотрудников ОСИТ, согласованные с начальником УИТО и проректором по инновациям и информатизации,

на утверждение ректору ВГУЭС. Все сотрудники ОСИТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета.

3 Задачи (основные направления деятельности)

Основным направлением деятельности отдела является обеспечение сопровождения применения информационных технологий (ИТ) в учебном процессе и административно-управленческой деятельности ВГУЭС.

Основными задачами при этом являются:

- 1 Сопровождение приложений корпоративной информационной среды (КИС) ВГУЭС.
- 2 Разработка мультимедийных материалов и сопровождение работы мультимедийного оборудования.
- 3 Сопровождение применения коммерческого и свободного прикладного программного обеспечения (ПО).

4 Функции структурного подразделения и распределение ответственности за их выполнение

Распределение функций ОСИТ между его сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в таблице 1. Функциональная ответственность сотрудника структурного подразделения устанавливается в его должностной инструкции.

Таблица 1 — Матрица ответственности ОСИТ

Функция, вид деятельности в рамках функций	Структурные единицы								
	Начальник отдела	Ведущий специалист	Ведущий программист	Ведущий инженер	Ведущий специалист	Техник	Специалист	Инженер	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ КИС ВГУЭС									
Проведение консультаций пользователей по использованию приложений КИС	Р	О	У	У	И		И		
Сбор и анализ рекламаций, предложений и формирование заявок на изменение приложений КИС	Р	О	И	У	И		И		
Тестирование и внедрение приложений КИС	Р/О	И	И		И		У		
Разработка руководства пользователя	Р	О	У		И		У		

Разработка технического задания на создание приложений КИС и сайтов ВГУЭС	Р/О	И	И		У		У		
Формирование требований к ИТ-компетенциям персонала ВГУЭС	Р/О	И			У				
Разработка программы обучения, обучающих материалов и тестов	Р/О	И	У	У	И		У	У	
Проведение обучающих семинаров и тренингов по применению разработанных во ВГУЭС приложений и сервисов	Р	О	У	И	И	У	У	У	
РАЗРАБОТКА МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ МАТЕРИАЛОВ И СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОТЫ МУЛЬТИМЕДИЙНОГО ОБОРУДОВАНИЯ									
Обеспечение бесперебойной работы мультимедийного оборудования и сопровождение ответственных мероприятий.	Р			О		И		У	
Выработка и согласование предложений по закупке мультимедийного оборудования	Р/О			И		У		И	
Консультации пользователей по работе мультимедийного оборудования	Р			О		И		У	
Настройка, сопровождение оборудования и ПО для проведения видеоконференций	Р								О
Оцифровка звуковых и видео материалов; запись и тиражирование CD и DVD	Р			О		И		У	
Создание видеофильмов на основе записей видеоконференций и учебных лекций	Р					У			О
СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРИМЕНЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО И СВОБОДНОГО ПРИКЛАДНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ПО)									
Сбор сведений о потребности всех типов прикладного ПО	Р			О				И	
Анализ и подготовка предложений по использованию свободно распространяемых	Р			О		У		И	

аналогов ПО									
Подготовка заявок на покупку прикладного ПО и на установку имеющегося прикладного ПО	Р/О				И				И
Примечание — в таблице использованы следующие условные обозначения: – Р (руководство) — руководитель процесса; – С (согласование) — сотрудник структурного подразделения, который осуществляет согласование действий по реализации функции; – О (ответственность) — ответственный исполнитель, несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части; – И (исполнение) — исполнитель процесса, осуществляющий исполнение данной функции (её части); – У (участие) — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции. Последовательность, сроки начала и окончания работ, а также исходящая информация и документы представлены в таблице 2.									

Таблица 2 — Календарная матрица последовательности и сроков работ

Виды работ	Вид документа	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
План работы на календарный год	План работы ОСИТ					X							
Годовой отчет по работе ОСИТ	Отчет и презентация					X							
План работы на полгода	План работы ОСИТ на вторую половину года										X		
Полугодовой отчет ОСИТ	Отчет										X		
Профилактика мультимедийного оборудования						X	X					X	X

5 Права и ответственность структурного подразделения

Сотрудники ОСИТ 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 инновациям и информатизации.

ОСИТ несет ответственность за качество и своевременность решения задач,

определенных в соответствии с настоящим Положением.

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

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

Сотрудники ОСИТ имеют право вносить предложения об изменении действующих локальных нормативных документов ВГУЭС, организации труда и других вопросов, связанных с их непосредственной деятельностью своему непосредственному начальнику.

Сотрудники ОСИТ имеют право взаимодействовать напрямую с сотрудниками других подразделений университета, минуя непосредственного начальника, при выполнении своих функциональных обязанностей. То же относится и к взаимодействию с сотрудниками других подразделений УИТО.

Сотрудники ОСИТ при взаимоотношении с другими организациями выполняют работы в области информатизации ВГУЭС от имени университета в пределах своей компетенции.

6 Взаимоотношения структурного подразделения

ОСИТ осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, руководителями и специалистами сторонних организаций, в рамках, определенных настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора, проректора по инновациям и информатизации и начальника УИТО.

Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения ОСИТ приведены в таблице 3.

Таблица 3 — Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения ОСИТ

Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
Административные и учебные подразделения ВГУЭС	Консультирование и поддержка индивидуальных пользователей	Административные и учебные подразделения ВГУЭС	Оказанная консультативная и техническая помощь персоналу ВГУЭС
Учебно-методическое управление (УМУ). Отдел разработки и администрирования КИС	Обучение персонала ВГУЭС по использованию ИТ-ресурсов и сервисов ВГУЭС	Учебные и административные подразделения ВГУЭС	Проведенный курс семинаров и лекций для персонала ВГУЭС

Отдел поддержки пользователей информационно-коммуникационных технологий (ОППИКТ)	Настройка проекционного оборудования по заявкам подразделений ВГУЭС	Учебные подразделения ВГУЭС	Бесперебойное и эффективное использование презентационного и мультимедийного оборудования
Административные и учебные подразделения ВГУЭС – заявка на предоставление услуг	Изготовление цифровых материалов	Административные и учебные подразделения ВГУЭС	Изготовленные цифровые мультимедийные материалы
Административные и учебные подразделения ВГУЭС	Мониторинг возможностей оборудования и программного обеспечения	Управление информационно-технического обеспечения (УИТО)	Справка о возможностях различного оборудования и программного обеспечения, о ценах на необходимое оборудование, программное обеспечение
Административные и учебные подразделения ВГУЭС	Подготовка заявок на модернизацию систем КИС ВГУЭС	Отдел разработки и администрирование корпоративной информационной среды (ОРАКИС)	Заявки на изменения

7 Оценка результатов деятельности подразделения

Результаты деятельности оцениваются по показателям, указанным в таблице 4.
Таблица 4 — Показатели оценки результатов деятельности ОСИТ

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Выполнение плана структурного подразделения	Да/нет	1/квартал
Наличие внедренных инициатив, направленных на автоматизацию и оптимизацию внутренних процессов	Да/нет	1/квартал
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны пользователей на выполнение работ сотрудниками ОСИТ	Да/нет	1/месяц
Доля работ, выполненных в сроки в соответствии с планом	%	1/месяц
СК-ОРД-ПСП-1150104-2012	Редакция: 04	Стр. 7 из 9
04.09.2012		

ветствии с регламентами		
Доля актуальных обучающих материалов (разработанных сотрудниками ОСИТ) по отношению к общему количеству материалов	%	1/год
Отсутствие срывов при проведении сеансов видеоконференцсвязи (ВКС) по вине ОСИТ	Да/нет	1/квартал

Персонал отдела несет ответственность за передачу без согласования с руководством ВГУЭС третьим лицам сведений о специфике применения ИТ во ВГУЭС, а также материалов, программного обеспечения и цифровых ресурсов, собственником которых является ВГУЭС.

8 Делопроизводство и конфиденциальность

Ответственным за делопроизводство назначается ведущий специалист ОСИТ.

В ОСИТ ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 16.12.2011 №991 (таблица 5)».

Таблица 5 — Номенклатура дел ОСИТ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
1150104-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
1150104-02	Положение об отделе (копия)		До минования надобности	Подлинник в ОКД
1150104-03	Должностные инструкции (копии)		До минования надобности	Подлинники в ОКД
1150104-04	План работы отдела		5 л. ст. 290	Решение ЭК от 14.12.2011
1150104-05	Отчет о работе отдела		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет управления
1150104-06	Регламент выполнения работ (копия)		До минования надобности	Подлинник в УИТО
1150104-07	Регламент предоставления услуг по изготовлению цифровых мультимедийных материалов		5 л. ЭПК ст. 212	
1150104-08	Учебная программа по выполнению квалификации сотрудников ВГУЭС в сфере КИС		Постоянно ст. 218	

1150104-09	Заявки на предоставление услуг по изготовлению цифровых мультимедийных материалов		5 л. ЭПК ст. 212	
1150104-10	Номенклатура дел отдела Акты об уничтожении дел		До замены новой ст. 200 а прим. До минования надобности	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре Подлинники в архиве ВГУЭС

Сотрудники отдела сопровождения ИТ несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности при использовании информации и сведений о ресурсах и деятельности ВГУЭС, доступных сотруднику в силу специфики должностных обязанностей (персональная информация, информационные ресурсы, техническая информация о применяемых ИТ-решениях, техническая документация и т.п.).

Запрещается передача третьим лицам и сторонним организациям результатов работы отдела и других материалов, являющихся собственностью ВГУЭС. Право собственности на результаты труда персонала отдела принадлежит ВГУЭС, авторское право на созданные ИТ-решения, техническую документацию принадлежит разработчикам.