	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет»	Положение о структурном подразделении
		Центр информатизации

## УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
 ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 протокол № \_\_\_\_\_

Председатель Ученого совета  
 Ректор ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ  
 \_\_\_\_\_ И.И. Габитов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Положение о Центре информатизации

Экземпляр № \_\_\_\_\_





Настоящее Положение о Центре информатизации (далее по тексту - ЦИ) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет» (далее по тексту - университет) определяет ее цели деятельности и основные задачи, функции, организационную структуру, права и обязанности, ответственность и взаимоотношение с другими подразделениями.

Положение разработано в соответствии с СТУ 02-02-2010 Порядок разработки, оформления и утверждения положений о структурных подразделениях. Общие положения и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 ЦИ является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.2 Общее руководство деятельностью Центра информатизации (далее по тексту – ЦИ) осуществляет первый проректор; непосредственное – директор ЦИ, который несет ответственность за эффективность деятельности подразделения. Директор ЦИ принимается на должность и освобождается от нее на основании приказа ректора университета.

1.3 Организационная структура ЦИ определяется штатным расписанием (Приложение 1), изменение в которое вводятся отделом кадровой работы, делопроизводства и воинского учета на основании приказов ректора университета.

1.4 ЦИ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании» от 10.07.92г. № 3226-1; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 14.07.06г. №149-ФЗ; «О персональных данных» от 27.07.06 г. №152-ФЗ; ГОСТ Р 53109-2008 «Система обеспечения информационной безопасности сети связи общего пользования»; ГОСТ Р 52448-2005 «Защита информации. Обеспечение безопасности сетей электросвязи. Общие положения»; уставом университета; Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями по университету, подразделению и настоящим Положением.

## **2 ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Основная цель работы ЦИ – обеспечение внедрения, развития и контроля за использованием информационных средств и технологий в учебном процессе, научной деятельности и управлении университетом.

2.2 Основным назначением ЦИ является:

- обеспечение университета средствами вычислительной техники, современными прикладными программами, а также средствами доступа к локальным и глобальным информационным ресурсам с соблюдением безопасности объектов локальной вычислительной сети (далее по тексту - ЛВС) универси-



тета от внутренних и внешних угроз;

- внедрение в учебный процесс современных дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ);

- обеспечение развития и внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс, научно-исследовательскую работу и управленческую деятельность университета с целью повышения эффективности его функционирования.

2.3 Основными задачами ЦИ являются:

- обеспечение подразделений университета современным компьютерным, мультимедийным оборудованием и офисной техникой;
- поддержание парка компьютерного, телекоммуникационного, мультимедийного оборудования и оргтехники университета в исправном техническом состоянии;
- обеспечение доступа к локальным и глобальным информационным ресурсам с соблюдением информационной безопасности объектов ЛВС от внутренних и внешних угроз;
- поддержание работоспособности ЛВС университета
- обеспечение телефонной связи между подразделениями университета и за его пределами;
- обеспечение работоспособности программных средств, установленных на компьютеры университета;
- внедрение элементов ДОТ в учебный процесс;
- внедрение и поддержка информационных технологий, позволяющих автоматизировать основные виды деятельности университета.

### **3 ФУНКЦИИ**

3.1 Составление технических заданий на компьютерное, мультимедийное, телекоммуникационное оборудование и оргтехнику, их периферийные устройства, расходные материалы и запчасти; программное обеспечение и получение услуг, связанных с информационными технологиями.

3.2 Распределение информационного оборудования и техники согласно заявкам подразделений и приказов ректора.

3.3 Сервисное обслуживание компьютерного, телекоммуникационного, мультимедийного оборудования и офисной техники, в т.ч. ремонт и модернизация, в случае их морального устаревания или материального износа - составление акта технического состояния для списания.

3.4 Сбор и временное хранение списанного оборудования и техники как отходов 4 класса опасности для последующей утилизации.

3.5 Контроль качества эксплуатации компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники по подразделениям университета.

3.6 Подключение подразделений к ЛВС и/или телефонной связи, а также восстановление связи, в т.ч. с привлечением специалистов и оборудования сто-



ронных организаций.

3.7 Администрирование и мониторинг основных узлов ЛВС университета.

3.8 Техническая поддержка лицензионного программного обеспечения, установленного на компьютеры университета и контроль за легальностью его использования согласно «Положению об использовании программного обеспечения», утвержденному Ученым советом университета от 30.04.2010, протокол №8.

3.9 Разработка и техническая поддержка программных продуктов и информационных ресурсов в соответствии с планами информатизации университета.

3.10 Консультации и оказание методической помощи подразделениям университета по внедрению передовых информационных средств и технологий.

#### **4 ПРАВА**

4.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

4.2 Разрабатывать проект структуры штатного расписания, правила и условия пользования компьютерным, телекоммуникационным оборудованием и информационными ресурсами, программным обеспечением.

4.3 К работе ЦИ могут привлекаться лица, не включенные в его состав, на основании соответствующего приказа или распоряжения ректора университета.

4.4 Знакомиться с образовательными профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-инновационной деятельности университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ЦИ задач;

4.5 Представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам информатизации и информационных технологий.

4.6 Вести в установленном порядке переписку с другими организациями.

4.7 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ и грантов, связанных с профессиональной деятельностью ЦИ.

#### **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Директор ЦИ несет ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности, издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками и осуществляет контроль их исполнения.

5.2 Деятельность ЦИ осуществляется на основании годового плана рабо-



ты, составленного его директором и утвержденного первым проректором.

5.3 Директор ЦИ ежегодно на Ученом совете университета представляет отчет о деятельности подразделения.

5.4 Работники ЦИ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации и Республики Башкортостан и локальными актами Университета.


## 7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

№	Наименование структурного подразделения	Получаемая информация	Предоставляемая информация
1	Ректорат, Ученый и научно-методический советы университета	1. Приказы, положения и распоряжения, касающиеся профессиональной деятельности	1. Годовой план работ 2. Отчет о деятельности ЦИ за учебный год
2	Все структурные подразделения	1. Заявки на приобретение программного обеспечения и компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники. 2. Заявки на ремонт, обслуживание и списание информационного оборудования и техники; подключение к ЛВС, сети Интернет и/или телефонной связи. 3. Заявки на установку, настройку ПО	1. Информация о техническом состоянии компьютерных и мультимедийных классов. 2. Реестр приобретенного/полученного лицензионного обеспечения. 3. Дефектовочный ведомости, акты технического состояния информационного оборудования и техники. 4. Инструкции о правилах пользования компьютерной и оргтехникой, мультимедийным оборудованием.
3	Отдел кадровой работы, делопроизводства и воинского учета	Сведения о перемещении кадров (прием, перевод, увольнение) по подразделениям университета	1. Заявления на перемещение сотрудников ЦИ, приеме/или увольнения с работы; случая нарушения трудовой дисциплины; о прохождении обучения, повышения квалификации
4	Отдел материально-технического снабжения и госзакупок	Копии договоров и госконтрактов на приобретение информационного оборудования и техники, программного обеспечения и получения услуг	1. Технические задания на приобретение компьютерного, телекоммуникационного, мультимедийного оборудования и оргтехники, их периферийных устройств, расходных материалов и запчастей; программных устройств и получения услуг. 2. Служебные записки о рассмотрении заявок участников торгов для выполнения госзаказов университета на предмет соответствия технических характеристик предлагаемого оборудования и техники требуемым

РАЗРАБОТАНО:

директор ЦИ

В.А. Ильин

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет»	Положение о структурном подразделении
		Центр информатизации

## Приложение 1

### Штатное расписание сотрудников Центра информатизации

№ п/п	Наименование должности	Кол-во штатных единиц, шт.
1	Директор	1
<i>отдел технического обеспечения и телекоммуникации</i>		
2	Заведующий отделом	1
3	Инженер-электроник	1
4	Техник-программист	7
<i>отдел разработки и сопровождения программного обеспечения</i>		
6	Заведующий отделом	1
7	Инженер-программист	4
8	Техник-программист	3
<b>ИТОГО</b>		<b>18</b>







