



МИНЗДРАВ РОССИИ
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России)
Управление информационных технологий
Отдел технической поддержки и связи

20.03.2014 № 8

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого Совета университета

(протокол от 31.01.2014 № 5)

Введено в действие приказом ректора

№ 52 от 20.03.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе технической поддержки и
связи

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел технической поддержки и связи является структурным подразделением ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России (далее университет) и подчиняется начальнику управления информационных технологий.

1.2 В своей деятельности отдел технической поддержки и связи руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями ученого Совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе, документами системы менеджмента качества и другими нормативными актами университета и настоящим Положением об отделе технической поддержки и связи.

1.3 Организация работы отдела технической поддержки и связи осуществляется в соответствии с планом основных мероприятий университета, планами работы ученого Совета и ректората, а также планом работы управления информационных технологий на учебный год, утвержденным начальником управления информационных технологий.

1.4 Структуру и штаты отдела технической поддержки и связи утверждает ректор университета в соответствии с действующими нормативами, с учетом объема и особенностей работы.

1.5 Руководство отделом технической поддержки и связи осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся начальнику управления информационных технологий.

Начальник отдела технической поддержки и связи назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления информационных технологий.

1.6 Отдел технической поддержки и связи входит в систему менеджмента качества университета, является участником процессов «Управление ресурсами».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Развитие информационных технологий в рамках административно-управленческих процессов в университете.

2.2. Поддержание компьютерной и телефонной сети университета в работоспособном состоянии. Обеспечение работоспособности WEB-сайта университета.

2.3. Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования университета.

2.4. Организация освоения и применения новых программных и технических средств, информационных технологий, накопление и систематизация общего и тематического прикладного программного обеспечения.

2.5. Компьютерное информационное обеспечение работ по вопросам лицензирования и аккредитации университета, ежегодной отчетности.

2.6. Анализ эффективности использования программных средств.

III. ФУНКЦИИ

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности отдел технической поддержки и связи выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение технической поддержки WEB-сайта университета, не допуская появления несанкционированных материалов.

3.2. Обеспечение подразделения университета доступом к ресурсам сети Интернет.

3.3. Поддержание в рабочем состоянии и совершенствование компьютерной сети университета. Обеспечение сотрудников университета услугами электронной почты. Обеспечение комплексной защиты сети от компьютерных вирусов разных видов.

3.4. Развитие информационных технологий в рамках административно-управленческой деятельности.

3.5. Обеспечение проведения дистанционного тестирования студентов в рамках общероссийской программы государственного Интернет-экзамена.

3.6. Поддержка возможности проведения дистанционного обучения на всех уровнях учебного процесса: довузовского, вузовского и послевузовского.

3.7. Обеспечение бесперебойной работы компьютеров, компьютерной сети университета, компьютерного периферийного оборудования.

- 3.8. Внедрение проектов системы автоматизированного управления университета.
- 3.9. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.
- 3.10. Анализ и изучение проблем автоматизированных систем управления университета и его подразделений.
- 3.11. Участие в составлении технических заданий по внедрению автоматизированной системы управления университета.
- 3.12. Подготовка планов внедрения автоматизированных систем управления университета и контроль за их выполнением.
- 3.13. Определение задач, их алгоритмизация, увязка организационного и технического обеспечения автоматизированной системы управления университета.
- 3.14. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.
- 3.15. Назначение пользователям сети прав доступа.
- 3.16. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами университета.
- 3.17. Анализ и учет случаев отказа системы.
- 3.18. Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления университета.
- 3.19. Модернизация применяемых технических средств.
- 3.20. Составление заявок на необходимое оборудование. Подготовка документации на проведение конкурсов и аукционов при закупке компьютерной и оргтехники для нужд университета.
- 3.21. Обеспечивать работоспособность системы телефонной связи учебных корпусов университета.
- 3.22. Обеспечивать своевременное и регулярное техническое обслуживание компьютерной техники и оргтехники подразделений университета.
- 3.23. Консультации пользователей информационно-вычислительной системы университета по вопросам использования компонентов системного программного обеспечения.
- 3.24. Техническая поддержка компьютерных классов с целью обеспечения их бесперебойной работы. Техническое обслуживание класса коллективного доступа к сети Интернет.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Права и обязанности работников определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями работников.

4.2. При решении возложенных на подразделение задач работники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию для реализации установленных положением целей и задач работы отдела;
- контролировать правильность оформления предоставленных данных;
- привлекать работников подразделений университета к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;
- получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся организации учебной деятельности в пределах предоставленных полномочий;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы.

4.3. Вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

4.4. Содержание и регламентацию работы работников отдела определяют трудовые договоры и должностные инструкции.

4.5. Должностные инструкции работников разрабатываются и подписываются начальником отдела технической поддержки и связи на основании типовых инструкций и согласовываются с начальником управления информационных технологий.

При изменении функций и задач службы должностные инструкции пересматриваются.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники отдела несут ответственность в случае:

5.1. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, а также коллективным договором университета и должностными инструкциями.

5.2. Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Отдел технической поддержки и связи выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии со всеми кафедрами и структурными подразделениями университета и другими ВУЗами: центрами дистанционного образования, центрами Интернет-тестирования, учебно-научными центрами по проблемам информационной безопасности в системе высшей школы и др.

6.2. Отдел технической поддержки и связи совместно с другими структурными подразделениями университета, а также с иными образовательными учреждениями участвует в реализации дополнительных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов по профилю специальности.

6.3. Отдел технической поддержки и связи взаимодействует с другими подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Начальник отдела технической поддержки и связи

А.В. Гумен

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе

И.А. Волчегорский

Проректор по экономическим и правовым вопросам

В.Б. Щетинин

Начальник управления информационных технологий

И.И. Муратов

Начальник управления
организационно-правовой работы

С.В. Кирилова

Ведущий юрисконсульт

Е.В. Маркова