

Приложение 24  
УТВЕРЖДЕНО приказом  
Омского филиала Финуниверситета  
От 20.12.2021 № 65/0

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе информатизации и технического обеспечения учебного процесса**

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации и технического обеспечения учебного процесса Омского филиала Финуниверситета является самостоятельным структурным подразделением филиала, подчиненным непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе филиала.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса, определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность работников, взаимоотношения с другими подразделениями Омского филиала и Финансового университета.

1.3. Отдел координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями Финансового университета и филиала в целях обеспечения производственной деятельности Омского филиала Финансового университета.

1.4. Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

1.5. Руководит отделом начальник отдела, который назначается и освобождается приказом директора филиала.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников отдела регламентируются должностными инструкциями. Должностные инструкции работников отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса утверждаются директором филиала.

1.7. Начальник отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса несет ответственность за управление документацией, инфраструктурой, за внутренний аудит (при необходимости) в рамках деятельности отдела.

1.8. В своей работе отдел руководствуется:

действующим законодательством РФ;

уставом Финуниверситета;

правилами внутреннего трудового распорядка работников Омского филиала Финуниверситета;

приказами, распоряжениями ректора Финуниверситета; приказами и распоряжениями директора Омского филиала Финуниверситета;

указаниями начальника отдела и настоящим положением.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса являются:

2.1.1. Реализация концепции развития информационных систем.

2.1.2. Обеспечение бесперебойного функционирования аппаратно-программного оборудования в филиале.

2.1.3. Обеспечение требуемого уровня информационной безопасности.

2.1.4. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

2.1.5. Проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов.

2.1.6. Проведение работ по копированию, сканированию и печати документов, необходимых для организации учебного процесса.

### 3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел информатизации и технического обеспечения учебного процесса осуществляет следующие функции:

3.1.1. Подготовка спецификаций и технических заданий для закупки сетевого оборудования, серверов, средств резервного копирования и восстановления данных, средств защиты информации, средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, периферийного оборудования, вычислительной техники и комплектующих, программного обеспечения, расходных материалов и запасных частей к устройствам печати и офисной технике.

3.1.2. Техническое сопровождение сайта Омского филиала Финуниверситета: поддержание работоспособности сайта.

3.1.3. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание серверов, сетевого оборудования, аппаратных и программных средств защиты информации, аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой, средств резервного копирования и восстановления данных, рабочих станций, периферийного оборудования, программного обеспечения.

3.1.4. Организация автоматизированных рабочих мест.

3.1.5. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники.

3.1.6. Диагностика и устранение неполадок программного обеспечения.

3.1.7. Координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

3.1.8. Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками - производителями программного обеспечения и поставщиками компьютерной техники.

3.1.9. Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.

3.1.10. Анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации.

3.1.11. Организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.

3.1.12. Организация своевременного исполнения заявок на выполнение работ по копированию, сканированию и печати документов, необходимых для организации учебного процесса.

#### 4. Права и ответственность

4.1. Отдел информатизации и технического обеспечения учебного процесса для реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений филиала информацию, необходимую для работы отдела.

4.1.2. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного оборудования с целью повышению эффективности его использования.

4.1.3. Проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.

4.1.4. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами.

4.1.5. Разрабатывать положения о структурных подразделениях отдела, должностные инструкции сотрудников отдела.

4.2. Отдел информатизации и технического обеспечения учебного процесса в ходе реализации своих задач и функций несет ответственность:

4.2.1. За невыполнение обязанностей и неисполнение прав, предусмотренных правовыми актами и данным положением.

4.2.2. За разглашение служебной и коммерческой информации филиала и иных сведений, которые могут нанести ущерб филиалу или повлиять на его авторитет.

4.3. За качество и своевременность выполнения функций отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса ответственность несет начальник отдела.

4.4. Ответственность работников отдела информатизации и технического обеспечения учебного процесса устанавливается должностными инструкциями.

## 5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Отдел в ходе реализации возложенных на него задач и функций взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Финансового университета и филиала в целях качественного исполнения приказов, распоряжений и поручений директора филиала, а также по вопросам информационно-технического обеспечения, проблем программного обеспечения, приобретения материально-технической базы и программного обеспечения, заключения необходимых договоров с организациями, предоставления доступа к сети Интернет, обеспечения работоспособности сетевого и серверного оборудования и повышения исполнительской дисциплины.

Начальник отдела



А.Е. Гулида