

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 13.02.2025 15:19:07

Уникальный программный ключ

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
№631-ОВ от «30» 10 2024 г

**Положение об отделе администрирования
информационных систем и технологий
департамента информационных
технологий
ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела администрирования информационных систем и технологий (далее – Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.2. Отдел администрирования информационных систем и технологий является структурным подразделением департамента информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту – СГЭУ, Университет), созданный в целях объединения всех компьютеров учреждения в единую сеть, для поддержания её в рабочем состоянии, упрощения обмена информацией и совместной работы работников Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ в сфере образования и науки; гражданским, административным, налоговым законодательством РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования; уставом Университета; правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете; приказами ректора; распоряжениями начальника управления информационных систем и технологий, настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.5. Начальник организует работу Отдела, разрабатывает и представляет на утверждение штатное расписание, разрабатывает планы и готовит отчетность.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления информационных систем и технологий.

1.7. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными

нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.8. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления информационных систем и технологий.

1.9. К работе Отдела в установленном порядке могут привлекаться работники Университета, а также работники, не являющиеся работниками Университета, на договорной основе.

1.10. Для выполнения отдельных заданий, научных исследований в рамках Отдела могут быть образованы временные творческие коллективы.

1.11. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор, начальник управления информационных систем и технологий, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.13. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратного комплекса Университета.

2.2. Установка и настройка сети для повышения качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом и его филиалом и расширения их спектра.

2.3. Поддержка дальнейшей работоспособности сети Университета.

2.4. Установка программного обеспечения для взаимосвязей в бесперебойной работе подразделений Университета.

2.5. Установка и настройка сетевых узлов (устройств активного сетевого оборудования, серверов, средств коммуникаций).

2.6. Мониторинг сети, управление функционированием сети в целом, мониторинг сетевого трафика, выявление тенденций его изменения и анализ событий в целях реализации схем и решения проблем, связанных с недостатком пропускной способности сети.

2.7. Контроль за работой сетевого оборудования (концентраторов, коммутаторов, маршрутизаторов, серверов доступа и др.), настройка и изменение их конфигурации, устранении возникающих сбоев.

2.8. Организация доступа к локальной вычислительной сети и сети Интернет.

2.9. Обслуживание серверной системы антивирусной защиты.

2.10. Хранение данных (гарантированное с обеспечением средств архивирования и максимальной защиты) пользователей в сетевом хранилище Университета.

2.11. Администрирование корпоративного почтового сервера.

2.12. Организация доступа к электронным ресурсам Университета и системам общего использования.

2.13. Администрирование системы электронных заявок Service Desk.

2.14. Администрирование системы резервного копирования.

2.15. Разработка предложений по развитию и совершенствованию корпоративной сети и внешним каналам.

2.16. Предоставление доступа к корпоративным облачным системам и сервисам.

2.17. Профилактика и техническое обслуживание в разрезе серверного аппаратного обеспечения (кроме техники, обслуживаемой по аутсорсингу), находящихся на балансе Университета (профилактические работы, диагностика неисправностей и т.д.).

2.18. Взаимодействие с внешними компаниями в разрезе серверного аппаратного обеспечения находящейся в аутсорсинге (формирование заявок, организация и осуществление контроля).

2.19. Ремонт серверного аппаратного обеспечения в послегарантийный период (преимущественно агрегатным методом).

2.20. Взаимодействие с поставщиками оборудования и сервисными центрами для организации гарантийного ремонта и сложного послегарантийного ремонта серверного аппаратного обеспечения, который не может быть проведен силами Отдела.

2.21. Установка и настройка серверного программного обеспечения.

2.22. Взаимодействие с Отделом информационной безопасности в вопросах обеспечения технического соответствия требованиям законодательства в области защиты информации и персональных данных.

2.23. Предоставление аппаратно-вычислительного комплекса для размещения сервисов пользователей.

2.24. Учет предложений работников Отдела в вопросах развития серверного программного и аппаратного обеспечения.

2.25. Разработка предложений по развитию и совершенствованию парка компьютерной техники и программного обеспечения, обеспечивающих административные процессы.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. создание, обслуживание, функционирование, развитие и информационное обеспечение серверного оборудования, коммуникаций и связи для решения задач Университета;

3.1.2. выбор основного состава серверного оборудования, его обоснование;

3.1.3. подготовка серверного оборудования и отдельных его устройств к работе, технический осмотр;

3.1.4. организация правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы серверного оборудования и отдельных его устройств;

- 3.1.5. техническое обслуживание серверного оборудования;
- 3.1.6. проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации серверного оборудования;
- 3.1.7. проверка наличия неисправностей серверного оборудования, устранение неисправностей и предотвращение появления неисправностей в будущем;
- 3.1.8. своевременный и качественный ремонт серверного оборудования и отдельных его устройств своими силами или силами третьих лиц на договорной основе;
- 3.1.9. анализ потребностей структурных подразделений Университета в серверном оборудовании и программном обеспечении;
- 3.1.10. инсталляция на серверы и рабочие станции системного и прикладного программного обеспечения, конфигурирование операционных систем, интегрирование программного обеспечения, регистрацию пользователей, назначение учетных данных (идентификаторов и паролей);
- 3.1.11. контроль использования (мониторинга) сетевых ресурсов работниками Отдела;
- 3.1.12. обеспечение доступа к локальной и глобальной компьютерным сетям работников Университета;
- 3.1.13. настройка ограничений для пользователей по использованию рабочих станций или серверов;
- 3.1.14. разработка предложения по развитию инфраструктуры компьютерной сети Университета;
- 3.1.15. проведение компьютерных антивирусных мероприятий;
- 3.1.16. своевременное копирование и резервирование данных;
- 3.1.17. изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения Университета современными информационными технологиями;
- 3.1.18. разработка и развитие нормативов и стандартов Университета на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы Университета, а также разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Отдел имеет право:
 - 4.1.1. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;
 - 4.1.2. запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;
 - 4.1.3. выносить на рассмотрение администрации Университета предложения по улучшению нормативной обеспеченности учебного процесса в Университете.
- 4.2. Отдел обязан:
 - 4.2.1. осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышения эффективности его использования;
 - 4.2.2. устанавливать программное обеспечение на серверы;

- 4.2.3. конфигурировать системные параметры на сервере;
- 4.2.4. реализовывать интегрирование программного обеспечения на рабочих станциях, серверах систем управления базами данных, файл-серверах;
- 4.2.5. поддерживать рабочее состояние, техническое обслуживание аппаратного обеспечения сервера и рабочих станций;
- 4.2.6. производить назначение идентификаторов, паролей, регистрирование пользователей;
- 4.2.7. контролировать распределение и использование вычислительных, сетевых ресурсов;
- 4.2.8. налаживать доступ к глобальной, локальной сети;
- 4.2.9. настраивать и устанавливать ограничения на использование вычислительных ресурсов;
- 4.2.10. реализовывать регулярное копирование данных;
- 4.2.11. восстанавливать работоспособность системы во время сбоев и выходе из строя оборудования;
- 4.2.12. осуществлять мониторинг сети, вносить предложения по развитию ее инфраструктуры, замене, совершенствованию оборудования;
- 4.2.13. контролировать монтаж оборудования работниками сервисных организаций;
- 4.2.14. информировать непосредственного руководителя о случаях нарушений использования оборудования.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.