

ПРИКАЗ

16.01.2020

24

Об изменении структуры университета

В целях совершенствования структуры Тольяттинского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 февраля 2020 года внести следующие изменения в структуру Тольяттинского государственного университета:
 - 1.1. Исключить из центра новых информационных технологий отдел разработки информационных систем.
 - 1.2. Исключить из центра новых информационных технологий отдел регламентации процессов и сопровождения информационных систем.
 - 1.3. Исключить из центра новых информационных технологий отдел сопровождения корпоративной ERP-системы.
 - 1.4. Включить в центр новых информационных технологий отдел сопровождения корпоративных систем.
 - 1.5. Включить в структуру Тольяттинского государственного университета отдел разработки информационных систем и подчинить его проректору по цифровизации.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о центре новых информационных технологий (Приложение 1).
 - 2.2. Положение об отделе разработки информационных систем (Приложение 2).
3. Считать утратившими силу:
 - 3.1. Приказ от 12.10.2017 № 5110 «Об изменении структуры университета».
 - 3.2. Приказ от 31.10.2018 № 2738 «Об изменении структуры университета».

4. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг «Есть talk» Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

Основание: служебная записка проректора по цифровизации и директора центра новых информационных технологий.

И.о. ректор а



Б.И. Сидлер

Приложение 1
к приказу № 23 от « 16 » января 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ


И. о. ректора



Б.И. Сидлер
2020 года


**Положение
о центре новых информационных технологий**

Тольятти 2020

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 3	Стр.2 из 10	Положение о центре новых информационных технологий

Оглавление

1. Назначение.....	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи.....	3
4. Функции	4
5. Функции в области системы менеджмента качества	6
6. Права и ответственность.....	6
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	7

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	
Версия 3	Стр.3 из 10	Положение о центре новых информационных технологий

1. Назначение

1.1. Центр новых информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением ТГУ и в своей деятельности подчиняется проректору по цифровизации.

1.2. Полное наименование структурного подразделения - Центр новых информационных технологий. Сокращенное наименование структурного подразделения – ЦНИТ.

1.3. Центр новых информационных технологий обеспечивает осуществление и развитие процессов информатизации, автоматизации образовательной, административной и других сфер деятельности ТГУ.

2. Структура управления

2.1. Структура и штатное расписание ЦНИТ утверждается ректором в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов и специфики работы центра.

2.2. Непосредственное руководство ЦНИТ осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ТГУ.

2.3. В состав ЦНИТ входят:

- отдел сопровождения корпоративных систем;
- технический отдел;
- отдел сетевого и системного администрирования.

3. Основные задачи

3.1. Отдел сопровождения корпоративных систем:

- качественная обработка запросов сотрудников на оказание услуг инфраструктурными подразделениями;
- качественное, непрерывное оказание ИТ-сервисов предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям;
- внедрение и дальнейшее сопровождение информационных систем (далее – ИС);
- разработка технологических регламентов (далее – ТР) работы в ИС;
- обучение пользователей ИС правилам работы в соответствии с ТР;
- обеспечение качественного функционирования Систем для повышения удобства их использования;
- обеспечение информационного взаимодействия и эффективного информационного обмена между пользователями Систем, ее разработчиками и внешними интеграторами.

3.2. Технический отдел:

- обеспечение бесперебойной работы пользовательской компьютерной и оргтехники и клиентского программного обеспечения информационной сети ТГУ;
- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ.

3.3. Отдел сетевого и системного администрирования:

- обеспечение непрерывной качественной поддержки ИТ-услуг, предоставляемых ЦНИТ структурным подразделениям ТГУ;
- обеспечение бесперебойного функционирования корпоративной компьютерной сети (далее - ККС) ТГУ;
- обеспечение бесперебойного доступа к ресурсам сети Интернет для пользователей

–обеспечение бесперебойного доступа к ресурсам сети Интернет для пользователей ККС ТГУ;

–обеспечение правильной бесперебойной работы системного и прикладного программного обеспечения (далее - ПО), установленного на серверах, входящих в состав серверного пула ККС.


4. Функции

4.1. Отдел сопровождения корпоративных систем:

- заведение новых пользователей, выдача логинов и паролей;
- назначение прав пользователям;
- периодическая смена паролей пользователей в соответствии с политикой безопасности;
- обеспечение целостности данных корпоративных систем (далее - Системы);
- содействие внедрению Системы в практику работы различных категорий пользователей всех структурных подразделений ТГУ;
- разработка пользовательской документации (далее – ПД) работы в ИС;
- обучение пользователей ИС правилам работы в соответствии с ПД;
- оказание консультаций пользователям по работе с ИС;
- своевременное устранение проблем, возникающих у пользователей при работе с ИС;
- тестирование ИС на уровне пользователей и передача выявленных замечаний разработчикам
- сбор и учёт замечаний и предложений пользователей по работе с ИС, передача их разработчикам для устранения недостатков и доработки функционала;
- разработка пользовательских отчетов;
- разбор инцидентов по изменению данных с использованием систем журналирования;
- доработка и создание новых алгоритмов формирования типовых хозяйственных операций;
- настройка рабочих мест пользователей Систем;
- регистрация и диспетчеризация обращений в службу поддержки административно-хозяйственного обслуживания (далее – СП АХО), включая информирование заявителей о ходе выполнения запросов на оказание услуг;
- консультация заявителей, устранение и закрытие инцидентов;
- разработка и актуализация регламента работы СП АХО;
- разработка и ведение перечня услуг, оказываемых подразделениями в рамках СП АХО;
- проведение опросов по качеству услуг, оказываемых подразделениями в рамках СП АХО;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

4.2. Технический отдел:

- техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники ТГУ;
- модернизация компьютерной и оргтехники ТГУ;
- заправка картриджами принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов;
- установка и сопровождение клиентского программного обеспечения, используемого в структурных подразделениях ТГУ;
- оказание консультационной поддержки пользователям при внедрении программных

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 3	Стр.5 из 10
Положение о центре новых информационных технологий	

продуктов, используемых в структурных подразделениях ТГУ;

- разработка требований к аппаратной конфигурации компьютерной и оргтехники, приобретаемой структурными подразделениями ТГУ;
- определение потребности в комплектующих и расходных материалах административно-управленческого персонала ТГУ;
- распределение и выдача расходных материалов подразделениям административно-управленческого аппарата ТГУ;
- заключение и сопровождение договоров со сторонними организациями на ремонт и обслуживание компьютерной и оргтехники;
- организация и сопровождение гарантийного ремонта компьютерной и оргтехники, приобретённой структурными подразделениями ТГУ;
- организация и проведение плановых профилактических работ компьютерной и оргтехники ТГУ;
- организация и проведение ежегодной инвентаризационной описи компьютерной и оргтехники ТГУ;
- создание и информационное сопровождение конфигурационной базы данных компьютерной и оргтехники ТГУ и программного обеспечения, установленного в структурных подразделениях ТГУ;
- создание и информационное сопровождение Базы знаний по определению и устранению проблем в работе аппаратного и программного обеспечения;
- устранение аппаратных неполадок в работе клиентских персональных компьютеров (далее – ПК), подключенных к локально-вычислительной сети ТГУ;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

4.3. Отдел сетевого и системного администрирования:

- поддержка действующего активного сетевого оборудования, входящего в состав ККС ТГУ;
- управление сетевым адресным пространством ККС ТГУ в локальной сети и сети Интернет;
- администрирование и постоянная поддержка работы серверов DHCP;
- администрирование и постоянная поддержка работы серверов имен DNS;
- администрирование и постоянная поддержка работы граничных маршрутизаторов ККС ТГУ;
- разработка планов модернизации сетевой и серверной инфраструктуры ККС ТГУ;
- конфигурирование, настройка и поддержка работы межсетевых экранов для инфраструктурных серверов с целью предотвращения несанкционированного доступа извне;
- установка, правильное конфигурирование, администрирование и поддержка работы серверов, обеспечивающих пользователям ККС доступ к ресурсам сети Интернет;
- установка, правильное конфигурирование, администрирование и сопровождение работы основного Web-сервера ККС ТГУ;
- установка, конфигурирование, своевременное обновление SQL-серверов, находящихся в ведении отдела, организация разграничения прав доступа к данным серверам и их базам данных, регулярного периодического резервного копирования необходимых баз данных;
- администрирование и постоянная поддержка серверов антивирусной защиты ПО;
- администрирование ПО почтового сервера ТГУ, поддержка и совершенствование работы систем отвечающих за борьбу со спамом и вирусами в почтовых сообщениях
- поддержка, сопровождение и совершенствование почтового Web-интерфейса,

	ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 3	Стр.6 из 10	Положение о центре новых информационных технологий

используемого всеми категориями пользователей ТГУ;

- администрирование и постоянная поддержка работы серверов контроллера домена;
- администрирование и постоянная поддержка работы основного файлового сервера ТГУ;
- администрирование и постоянная поддержка работы хранилища резервных копий информационных систем;
- постоянный мониторинг состояния оборудования ККС и инфраструктурных серверов, находящихся в ведении отдела;
- организация работ по контролю за работами специалистов сторонних организаций;
- оказание экспертной и консультационной поддержки в выборе сетевого и серверного оборудования, приобретаемого в соответствии с требованиями руководства ТГУ и подразделений;
- подготовка предложений для ежегодных смет текущего функционирования ЦНИТ, проектов Программы развития ТГУ, дополнительных услуг.

5. Функции в области системы менеджмента качества

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности центра.

5.2. Участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документов системы менеджмента качества (далее – СМК) в части, касающейся осуществляемой деятельности.

5.3. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК в части, касающейся деятельности центра.

5.4. Выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных несоответствий.

5.5. Проверка выполнения решений, касающихся деятельности центра.

6. Права и ответственность

6.1. ЦНИТ имеет право:

6.1.1. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции ЦНИТ.

6.1.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦНИТ задач.

6.1.3. Вносить предложения руководству о необходимости разработки и принятия локальных актов ТГУ (приказов, распоряжений, положений и т.д.), необходимых для обеспечения деятельности ЦНИТ в соответствии с возложенными на него обязанностями.

6.1.4. Права и обязанности сотрудников регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка ТГУ, Положением о работе с персоналом ТГУ, должностными инструкциями.

6.2. ЦНИТ обязан:

6.2.1. Действовать при реализации своих полномочий и функций в интересах ТГУ в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2.2. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

6.2.3. Соблюдать требования документов по стандартизации и документации системы менеджмента качества (далее – СМК), относящихся к деятельности ЦНИТ.

6.2.4. Обеспечивать разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии документов СМК в части, относящихся к деятельности ЦНИТ.

6.2.5. Обеспечивать разработку и проведение мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий СМК в части, относящейся к деятельности ЦНИТ.

6.3. Сотрудники ЦНИТ несут ответственность за:

- выполнение должностных инструкций;
- качество выполняемых работ и предоставляемых услуг;
- соблюдение требований Положения и Устава ТГУ, внутренних правил и инструкций, в т.ч. правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- сохранность доверенных им материальных ценностей.

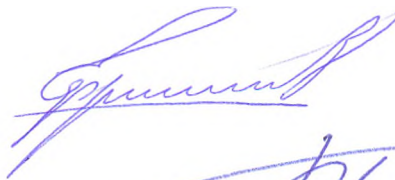
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

7.1. Для выполнения функций и реализации полномочий ЦНИТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ТГУ.

7.2. ЦНИТ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции ЦНИТ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации и зарубежья.

7.3. ЦНИТ взаимодействует с органами по сертификации по вопросам подтверждения соответствия СМК университета требованиям стандартов серии ИСО.

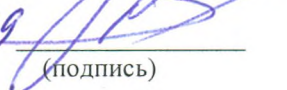
Директор центра новых
информационных технологий



В.В. Ефросинин


СОГЛАСОВАНО

Проректор по цифровизации

20.12.19 
(дата) (подпись)

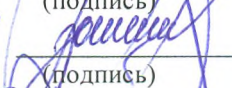
Р.В. Бююр

Начальник управления
по работе персоналом

20.12.19 
(дата) (подпись)

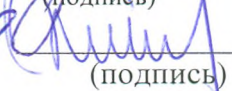
А.М. Шипилова

Начальник правового управления

20.12.19 
(дата) (подпись)

М.В. Дроздова

Проректор по научно-
инновационной деятельности

20.12.19 
(дата) (подпись)

С.Х. Петерайтис