Частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Санкт-Петербург

2014

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность отдела информационно-технической поддержки (далее – отдел ИТП) является структурным подразделением Балтийского института экологии, политики и права (далее, БИЭПП, Институт), обеспечивающим информационно-техническую поддержку деятельности института.

1.1. Отдел ИТП является структурным подразделением Института.

1.2. Основная цель деятельности отдела ИТП – техническое поддержка деятельности Института в сфере информационных и компьютерных технологий (ИКТ).

1.3. В своей деятельности отдел ИТП руководствуется законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и решениями Министерства образования и науки РФ, Уставом Института и настоящим положением.

1.4. Деятельность отдела ИТП подконтрольна проректору по УР Института.

1.5. Руководство отделом ИТП осуществляется проректором по УР Института. Решение о назначении на должность и освобождение от должности которого производится на основании приказа ректора Института.

1.6. Ликвидация отдела ИТП производится по решению ректора Института в установленном порядке.

1.7. При ликвидации отдела ИТП работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде РФ.

2. Структура и штатная численность отдела технического обеспечения

2.1. Структура и штаты отдела ИТП, условия, и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с действующим законодательством, его инструкциями, приказами, локальными нормативными актами.

2.2. Штатное расписание отдела определяется ректором ИНСТИТУТА в соответствии с выполняемыми задачами.

2.3. Штатное расписание и структура отдела технического обеспечения может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности.

3. Цель и задачи

3.1. Техническая поддержка учебного процесса в Институте в области ИКТ.

3.2. Развитие структуры и поддержка работоспособности локальных сетей института.

3.3. Обеспечение доступа к сети Интернет и сервисов электронной почты.

3.4. Обеспечение функционирования оборудования цифровых зон Института.

4. Функции

- Техническое обеспечение учебного процесса и мероприятий Института.
- Организация внедрения системного и прикладного программного обеспечения в деятельность Института.
- Организация бесперебойной работы локальных вычислительных сетей Института.
- Организация бесперебойной работы серверного оборудования.
- Организация бесперебойной доступа к сети Интернет пользователям локальной сети (структурными подразделениями).
- Организация консультативной и практической помощи работникам образования всех уровней по техническому сопровождению развития информационных технологий в образовательных учреждениях области.
- Организация профилактического обслуживания компьютерной техники и технических средств обучения (ТСО) Института.
- Ремонт компьютерной техники и ТСО Института как своими силами, так и с привлечением специализированных учреждений.
- Установка и сопровождение системного и прикладного программного обеспечения.
- Систематический анализ рынка технического обеспечения.
- Приобретение компьютерного оборудования и ТСО для нужд Института на основе предложений о модернизации оборудования.
- Приобретение и замена расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.
- Контроль в использовании структурными подразделениями расходных материалов для функционирования компьютерного оборудования и ТСО.
- Организация учёта и паспортизации компьютерного оборудования и ТСО Института.
- Управление лицензиями на установленное в Институте системное и прикладное программное обеспечение.

- Организация и проведение видеоконференций.

5. Права отдела технической поддержки

Отдел ИТП для выполнения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Формировать временные творческие группы для решения задач, определенных настоящим положением.

5.2. Использовать необходимые отделы и служебные помещения, оборудование, имущество, расходные материалы и разработанные институтом методики.

5.3. Привлекать, в установленном порядке, к работе работников на условиях совместительства. По согласованию с проректором по УР института привлекать экспертов и специалистов для решения производственных вопросов, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.4. Предоставлять необходимую информацию ректорату, подразделениям и Ученому Совету Институту, другим вышестоящим организациям по вопросам состояния новых информационных технологий.

5.5. Отдел ИТП как структурное подразделение Института пользуется правами и льготами института в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности Института.

5.6. Начальник отдела технической обеспечения также вправе:

5.6.1. вносить на рассмотрение предложения о необходимости повышения квалификации сотрудников отдела, о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину;

5.6.2. участвовать в общем планировании деятельности Института;

5.6.3. запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела программных разработок.

5.6.4. принимать участие в совещаниях, собраниях, которые проводятся в институте, при условии рассмотрения на них вопросов касающихся отдела программных разработок.

5.6.5. письменно информировать проректора по УР, в случае возложенной работы, которая не соответствует функциям отдела ИТП или выходит за ее

пределы, а также в случаях, когда ответственные подразделения или должностные лица не представляют документы, другие материалы, необходимые для решения поставленных задач.

6. Ответственность

6.1.Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела ИТП.

6.2.На начальника отдела ИТП возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1. предоставления недостоверной информации, использование которой привело к ущербу деловой репутации института;

6.2.2. не обеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства института информацией по вопросам работы отдела ИТП;

6.2.3. несвоевременного, а также некачественного исполнения документов руководства института;

6.2.4. утечки информации, являющейся коммерческой тайной;

6.2.5. несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.

6.3.Ответственность сотрудников отдела ИТП устанавливается должностными инструкциями.