

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
Филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Учёного совета
филиала
«20» февраля 2024 г.
Протокол № 2

Утверждено
приказом директора филиала
«22» марта 2024 г.
№ 103

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий и технического сервиса
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Псковский государственный
университет» в г. Великие Луки Псковской области

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий и технического сервиса (далее – отдел) является структурным подразделением филиала «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области (далее - Филиал) и образован для разработки и проведения мероприятий по совершенствованию организации работы учебных подразделений, отделов и управлений Филиала на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.3. Права и должностные обязанности сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим российским законодательством;
- уставом ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»;
- положением о Филиале;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами отдела информационных технологий и технического сервиса являются:

2.1. Разработка методических, нормативных и правовых основ организации создания и внедрения программного обеспечения, закупок и эффективного использования компьютерного и периферийного оборудования в Филиале.

2.2. Компьютерное и технологическое обеспечение функционирования подразделений Филиала, включая обеспечение работоспособности следующего оборудования и аппаратно-программных средств:

2.2.1. структурированной кабельной сети, оборудования и программного обеспечения Локальной вычислительной сети (ЛВС), а также ЛВС компьютерных классов Филиала;

2.2.2. программных и аппаратных средств обеспечения информационной безопасности

2.3. Отдел осуществляет консультирование работников Филиала по вопросам, связанным с профилем своей деятельности.

На отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса возлагаются следующие функции:

2.4. Разработка и внедрение проектов, направленных на развитие информационных систем Филиала.

2.5. Обеспечение работоспособности компьютерного, коммуникационного и периферийного оборудования, включая проведение текущих осмотров и профилак-

тических мероприятий, ремонт и оформление заказов на ремонт сторонними организациями, а также установка и настройка программных продуктов совместно с их разработчиками.

2.6. Обеспечение подразделений Филиала программным обеспечением (ПО), включая приобретение необходимого ПО.

2.7. Обеспечение работоспособности, расширения и модернизации локальной сети Филиала (включая покупку, установку и оформление заказов на установку), настройка, поддержка серверов, серверного ПО, оборудования локальной сети, техническое обслуживание локальной сети Филиала.

2.8. Обеспечение установки, работоспособности и взаимодействия с разработчиками по вопросам технической поддержки и обновления правовых баз данных, установленных в Филиале.

2.9. Определение порядка доступа к сети Интернет пользователей учебных компьютерных классов, а также работников подразделений, обслуживаемых отделом.

2.10. Организация резервного копирования и хранения электронной информации подразделений, обслуживаемых отделом.

2.11. Разработка предложений по приобретению компьютерного и периферийного оборудования, комплектующих для ремонта, программного обеспечения, документации по информационным технологиям.

2.12. Технические работы по вводу и изменению информации в компьютере по заявкам.

2.13. Профилактические работы на сервере и рабочих станциях.

2.14. Организация доступа к локальным и глобальным сетям, в том числе - сеть Интернет; обмен информацией с другими организациями с использованием электронной почты.

2.15. Регистрация пользователей, назначение идентификаторов (логинов) и паролей.

2.16. Обучение и консультирование пользователей при работе в локальной вычислительной сети, сети Интернет, использовании электронной почты, ведению архивов.

2.17. Защита от вирусов. Обновление антивирусных баз.

2.18. Установка ограничений для пользователей по: использованию рабочей станции или серверов; времени; степени использования ресурсов.

2.19. Контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием.

2.20. Организация работы с папкой Учебная.

- 2.21. Организация работы компьютеров в ActiveDirectory (введение, разграничение прав доступа, подключение к сетевым принтерам)
- 2.22. Работа и администрирование сайта Филиала
- 2.23. Обучение секретарей структурных подразделений работе с базой ПсковГУ.

3. Структура

- 3.1. Отдел подчиняется непосредственно директору Филиала
- 3.2. Отдел возглавляет заместитель директора Филиала по компьютеризации и информационным технологиям, назначаемый на должность приказом директора филиала.
- 3.3. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала. Состав отдела определяется штатным расписанием Филиала

4. Права и обязанности

Работники отдела имеют право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности с целями и задачами, указанными в положении об отделе.
- 4.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Филиала проекты документов: правила по технике безопасности при работе в компьютерных кабинетах и лабораториях, положения и др.
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными инструкцией обязанностями.
- 4.4. Запрашивать от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.3. Представлять Филиал в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров и вебинаров.

Работники отдела обязаны:

- 4.4. Обеспечивать программными средствами учебно-методический процесс.
- 4.5. Соблюдать требования Устава ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», положения о филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области и Правил внутреннего трудового распорядка Псковского государственного университета; нести ответственность за материальные ценности, входящие в состав рабочего места.

5. Ответственность.

Сотрудники отдела несут ответственность:

5.1. За сохранность переданных ему материальных ценностей. Работники виновные в причинении ущерба имуществу Филиала, переданному отделу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.