

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по цифровизации,
инновациям и приоритетным
проектам

А.В. Титов

«19» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

19.10.2021

Об отделе эксплуатации
вычислительной техники

№ 32/21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации вычислительной техники (далее по тексту – ОЭВТ, подразделение) является структурным подразделением Управления по эксплуатации ИТ-инфраструктуры (далее по тексту – Управление) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный Университет». Подразделение входит в состав подразделений, курируемых проректором по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам и непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.2. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает ректор в соответствии с Уставом Университета по представлению проректора по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам, согласованному с ректоратом Университета.

1.3. ОЭВТ в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и другими законодательными и нормативными актами государственных органов управления Астраханской области, Уставом Университета, внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

1.4. Руководство подразделением осуществляет начальник, назначаемый ректором Университета по представлению начальника Управления с согласования проректора по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам.

1.5. Обязанности начальника ОЭВТ устанавливаются должностной инструкцией.

1.6. В случае временного отсутствия начальника ОЭВТ его административные обязанности возлагаются приказом ректора Университета по представлению начальника Управления с согласования проректора по цифровизации, инновациям и приоритетным проектам на сотрудника ОЭВТ.

2. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ И ЗАДАЧАМИ ОЭВТ ЯВЛЯЮТСЯ:

- обеспечение рабочего и учебного процесса необходимыми программными и аппаратными средствами, а также оргтехникой и периферийным оборудованием в Университете;
- подбор, установка, обслуживание и модернизация (обновление) программного и аппаратного обеспечения, оргтехники и периферийного оборудования в Университете;
- устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники в Университете, организация ремонта вычислительной оргтехники;
- контроль использования программного и аппаратного обеспечения, оргтехники и проведение профилактических работ в Университете;
- сбор и рассмотрение заявок подразделений на приобретение программного и аппаратного обеспечения, а также оргтехники, периферийного оборудования, комплектующих и расходных материалов;
- консультирование сотрудников Университета по вопросам эксплуатации программного и аппаратного обеспечения, оргтехники в Университете;
- подбор и регулярное обучение персонала, обслуживающего компьютерную технику;
- техническое обслуживание тонер-картриджей лазерных принтеров в структурных подразделениях Университета;
- прием заявок на обслуживание, обеспечение первой линии взаимодействия с сотрудниками Университета, проведение первоначальной оценки обращения и определение ответственного за их решение;
- монтаж и обслуживание сетевой инфраструктуры.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1.7. ОЭВТ в целях реализации своих основных задач и функций имеет право:

- организовывать деятельность в рамках сбора и рассмотрения заявок структурных подразделений на приобретение программного и аппаратного обеспечения, а также оргтехники и периферийного оборудования и определять их очередность;
- организовывать деятельность относительно распределения имеющейся вычислительной техники, оргтехники и периферийного оборудования между структурными подразделениями Университета;

- консультировать работников/сотрудников Университета по вопросам использования (эксплуатации) программного и аппаратного обеспечения, оргтехники и периферийного оборудования в Университете;
- подбор и регулярное обучение персонала, обслуживающего компьютерную технику;
- запрашивать и получать информацию у руководителей структурных подразделений Университета и работников/сотрудников, в том числе из числа научно-педагогических работников, необходимую для выполнения возложенных на ОЭВТ функций;
- принимать участие в совещаниях различного уровня, при обсуждении вопросов, непосредственно касающихся компетенций ОЭВТ, а также инициировать их;
- пользоваться оборудованием и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором и другими правами, предусмотренными Уставом Университета;
- вносить предложения руководителю Управления по вопросам относительно выполнения основных задач стоящих перед ОЭВТ.

1.8. Сотрудники/работники ОЭВТ обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, правила внутреннего распорядка Университета, локальные нормативно-правовые акты Университета;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на ОЭВТ функции.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.9. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОЭВТ.

1.10. На начальника ОЭВТ возлагается персональная ответственность за:

- организацию и реализацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций предусмотренных настоящим Положением;
- подбор, расстановку и деятельность работников/сотрудников ОЭВТ;
- организацию в отделе оперативных и качественных подготовки и исполнения документов различного характера, своевременное ведение документооборота (делопроизводства) в соответствии с действующими правилами и инструкциями в Университете;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей работниками/сотрудниками ОЭВТ, предусмотренных правилами внутреннего распорядка в рамках должностных инструкций, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдение сохранности имущества, закрепленного за ОЭВТ и соблюдение правил противопожарной безопасности, а также за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками/сотрудниками положений Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов в сфере защиты персональных данных в рамках выполнения работниками ОЭВТ своих должностных обязанностей.

1.11. Ответственность работников/сотрудниками ОЭВТ устанавливается должностными инструкциями.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОЭВТ

1.12. Отдел образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство отделом осуществляется непосредственно начальником.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОЭВТ

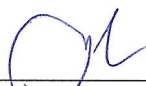
1.13. В отделе установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем;
- начало рабочего дня – 9 часов 00 минут по местному времени, окончание рабочего дня 17 часов 30 минут по местному времени;
- в течение рабочего дня работнику/сотруднику подразделения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по местному времени.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

1.14. ОЭВТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета в рамках выполнения задачи и функций в соответствии с настоящим Положением.

Начальник ОЭВТ


(подпись)

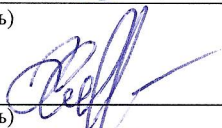
Р.Р. Салихов

Начальник Управления
по эксплуатации IT-инфраструктуры


(подпись)

М.И. Кальнов

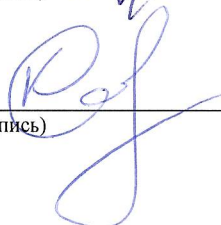
Начальник управления по работе с
персоналом и кадровой политики


(подпись)

О.Н. Хотинецкий

Согласовано:

Начальник юридического отдела


(подпись)

Д.В. Ковалев