

Утверждаю

Первый проректор АГУ

Г.П. Стефанова



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ АСТРАХАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел автоматизированных систем управления (АСУ) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется проректору по инновациям и информатизации АГУ.

1.2. В своей деятельности отдел АСУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.3. Руководство отделом АСУ осуществляется начальником отдела. Начальник отдела АСУ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ. В период отсутствия начальника отдела АСУ (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности начальника отдела АСУ исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА АСУ.**

2.1. Основными задачами отдела АСУ являются разработка и сопровождение корпоративной информационной системы «АСОИУ-ВУЗ» на основе проведения комплекса исследовательских и аналитических работ по определению структуры и методов учета первичной информации, анализу данных и формированию различных показателей деятельности университетского комплекса.

### **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСУ**

3.1. Основными функциями отдела АСУ являются:

- исследование проблем внедрения новых информационных технологий в управление вузом;
- пропаганда новых информационных технологий;
- администрирование корпоративной базы данных АСУ АГУ и обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа;

### **IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).**

4.1. Отдел АСУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.**

5.1 В соответствии со штатным расписанием в отделе АСУ осуществляют работу ведущие программисты, программисты, инженеры. Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся

Приложением А к настоящему Положению.

5.2 В отделе АСУ установлен следующий режим рабочего времени:

Пяти дневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня – 9 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня – 17 часов 45 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 12 часов 45 минут по московскому времени.

5.3 Непосредственный контроль за деятельностью отдела АСУ осуществляется первым проректором. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.4. Отдел АСУ создается и ликвидируется приказом ректора университета.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

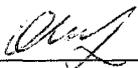
6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела АСУ, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за :

- организацию деятельности отдела АСУ по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе АСУ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела АСУ трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за службой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

6.3. Ответственность работников отдела АСУ устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель структурного подразделения:

 О.В.Щербинина

« 2 » сентября 2009 г.

Согласовано:

Проректор по инновациям и

информатизации

 И.Ю.Петрова

« 3 » сентября 2009 г.

Начальник юридического отдела

 Д.Г.Чалов

« 3 » сентября 2009 г.

## Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Начальник отдела	Ведущий программист	Программист	Инженер
Разработка проектов информационных систем вуза	Р			
Разработка технологии решения задач автоматизации	Р	У		
Разработка даталогических моделей баз данных	Р	Р		
Разработка структуры базы данных	Р	Р	У	У
Разработка программного обеспечения	Р	О	У	У
Разработка методики проверки работоспособности приложений	Р	О	У	У
Разработка инструкций по работе с прикладным программным обеспечением	Р		О	О
Оформление технической документации на прикладное программное обеспечение	Р	О	У	У
Внедрение разработанного программного обеспечения	Р	О	У	У
Сопровождение разработанного программного обеспечения	Р		О	О

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

