

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор АНО ВО «РосНОУ»

В.А. Зернов

2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДДЕРЖКИ И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

Москва, 2015

1. Общие положения

1.1. Отдел поддержки и администрирования информационных систем (ОПиАИС) управления информатизации действует на правах структурного подразделения РосНОУ и подчиняется ректору РосНОУ и непосредственно начальнику управления информатизации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения деятельности ОПиАИС, устанавливает основные принципы, условия и порядок взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями РосНОУ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом РосНОУ, правилами внутреннего трудового распорядка работников РосНОУ, приказами, распоряжениями ректора РосНОУ, указаниями начальника управления информатизации и настоящим Положением.

1.4. ОПиАИС возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РосНОУ по представлению начальника управления информатизации и по согласованию с проректором по информационным технологиям.

1.5. В состав ОПиАИС входят также заместитель начальника, системные администраторы, системные инженеры, ведущий специалист, которые назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.6. Положение, структура и штатное расписание отдела утверждается ректором РосНОУ по представлению начальника управления информатизации, исходя из условий, особенностей и объема работ, выполняемых отделом.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями отдела являются организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования информационных систем и БД Корпоративной информационной системы (КИС РосНОУ), бухгалтерии, инфраструктурных сервисов и баз данных Университета.

2.2. Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение функционирования и высокую готовность информационных систем и баз данных.

2.2.2. Обеспечение на программно-техническом уровне выполнение политики информационной безопасности, принятой в Университете в отношении информационных систем и баз данных.

2.2.3. Разработка процедур, регламентов и инструкции для защиты информационных систем и баз данных.

2.2.4. Выполнение работ по резервному копированию информации, хранящейся на серверах Университета, обслуживаемых отделом (серверы бухгалтерии, серверы корпоративной информационной системы, веб-серверы).

2.2.5. Обеспечение программно-техническими средствами защиты серверов, обслуживаемых отделом, от внешнего и внутреннего несанкционированного вмешательства.

2.2.6. Оперативное реагирование на события, нарушающие нормальную работу информационных систем и баз данных.

- 2.2.7. Регулярный анализ регистрационной информации, относящейся к базе данных корпоративной информационной системы Университета.
- 2.2.8. Выполнение других работы по поддержке и администрированию центральной баз данных корпоративной информационной системы.
- 2.2.9. Работы по сопровождению центральной базы данных корпоративной информационной системы: регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей, установка прав доступа к базам данных, согласование списков пользователей и их права доступа с руководством подразделений.
- 2.2.10. Внесение предложения по модернизации и приобретению оборудования, программного обеспечения для обеспечения задач администрирования информационных систем.
- 2.2.11. Выполнение других работы, обеспечивающие поддержку работоспособности серверов корпоративной информационной системы и баз данных.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами ОПиАИС осуществляет следующие функции.

3.2. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

- серверов;
- рабочих станций;
- периферийного оборудования;
- программного обеспечения;

3.3. Анализ потребностей подразделений организации в дополнительных средствах сетевого оборудования, вычислительной техники, и обработки информации.

3.4. Учет используемого в подразделениях Университета компьютерного оборудования, программного обеспечения и расходных материалов.

3.5. Участие в проведении инвентаризации основных средств Университета.

4. Права

Сотрудники ОПиАИС имеют право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения работы отдела;

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрения руководителей подразделений регламенты, инструкции использования информационных систем, вычислительной техники, периферийного и офисного оборудования в РосНОУ;

4.3. Выполнять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышению эффективности его использования;

4.4. Проводить проверки использования вычислительной техники, обслуживаемой отделом, и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

4.5. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами;

- 4.6. Пресекать случаи нецелевого использования вычислительной техники;
- 4.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Руководитель и сотрудники отдела несут ответственность за невыполнение либо недобросовестное выполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и должностными инструкциями.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

6.1. Со структурными подразделениями – по вопросам информационно-технического обеспечения;

6.2. С финансовыми подразделениями – по вопросам оплаты счетов на закупку техники, постановки на учет и списания оборудования и расходных материалов;

6.3. С административно-хозяйственными службами – по вопросам доставки оборудования и расходных материалов от поставщика, на ремонт и гарантийное обслуживание, размещения оборудования и расходных материалов для хранения и обеспечения необходимых условий функционирования информационных систем.

7. Заключительные положения

Трудовые отношения работников ОПиАИС регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Согласовано:

Проректор по информационным
технологиям


(подпись) / Растиагаев Д.В.
(ФИО)

« 06 » 10 2015 г.

Начальник Управления информа-
тизации


(подпись) / Гуськов Б.Л.
(ФИО)

« 06 » 10 2015 г.

Подготовил:

Начальник ОПиАИС


(подпись) / Коломин И.В.
(ФИО)

« 06 » 10 2015 г.