

49.1.1

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

имени адмирала Г.И.Невельского



ВЕРЖДАЮ
Ректор
Невельского
С.А. Огай

периода
Кредит

ПОЛОЖЕНИЕ

14.07.2008 № 43/1-1
г.Владивосток

об отделе администрирования
компьютерного центра
центра информационных технологий

I. Общие положения

1.1. Отдел администрирования (далее - ОА) создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ МГУ) от 30.12.2003 № 322 «О реорганизации и создании отделов ЦИТ». Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ.

1.2. ОА является структурным подразделением компьютерного центра (далее - КЦ) центра информационных технологий (далее - ЦИТ) без образования юридического лица.

1.3. ОА осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о КЦ, положением о ЦИТ и настоящим положением.

1.4. Руководство ОА осуществляет начальник ОА. Начальник ОА принимается на работу и увольняется приказом ректора по представлению проректора по информационным технологиям и согласованию с начальником КЦ, директором ЦИТ.

Начальник ОА непосредственно подчиняется начальнику КЦ.

1.5. ОА имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. ОА осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

24/04/529/338 109

1.7 ОА осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирован на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8 Реорганизация и ликвидация ОА производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1 Создание и разработка прочной базы процессов для администрирования сетевой среды МГУ на постоянной основе.

2.2 Управление и обеспечение операционной поддержки для различных элементов в рамках производственной среды МГУ.

2.3 Осуществление планирования и внедрения новых служб для расширения возможностей сети МГУ, равно как и служб сервисной поддержки для диагностики и устранения неисправностей в сетевой среде.

2.4 Освоение и внедрение новых сетевых сервисов в области информационных технологий для использования структурными подразделениями МГУ.

2.5 Обеспечение функционирования системы менеджмента качества МГУ.

III. Функции

3.1 Поддержка и совершенствование сетевой инфраструктуры МГУ.

3.2 Совершенствование процессов диагностики неисправностей и связанных событий.

3.3 Увеличение надежности сети МГУ.

3.4 Повышение доступности ресурсов и сервисов информационных технологий.

3.5 Методическая и консультативная помощь структурным подразделениям МГУ по использованию сетевых ресурсов и технических средств.

IV. Структура, управление и работники

4.1 ОА может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется положениями о соответствующих структурных подразделениях ОА, утвержденными ректором.

Структура ОА и все изменения в ней определяются начальником ОА по согласованию с проректором по информационным технологиям, директором ЦИТ, начальником КЦ и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание ОА разрабатывается начальником ОА в соответствии с выполняемыми ОА функциями и объемами работ, согласовываются с проректором по информационным технологиям,

директором ЦИТ, начальником КЦ, начальником финансово-экономической службы – главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Начальник отдела ОА организует работу ОА.

Начальник ОА может действовать как полномочный представитель МГУ по вопросам, связанным с деятельностью ОА, представлять его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях на основании доверенности, выданной ректором. В доверенности определяется объем полномочий начальника ОА, характер сделок и юридических действий, которые он может совершать.

4.4. Работниками ОА являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности ОА на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием ОА.

Выполнение работниками ОА своих должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по информационным технологиям, директора ЦИТ, начальника КЦ и указаниями начальника ОА.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ОА ведется централизованно финансово-экономической службой на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов бюджетной внебюджетной деятельности ОА ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ОА осуществляется за счет:

- средства федерального бюджета;
- средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Бюджетное финансирование ОА осуществляется в рамках общей схемы расходов федерального бюджета МГУ.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности ОА осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов ЦИТ на финансовый год, утвержденной ректором.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, нужды обеспечения, развитие и совершенствования образовательного процесса МГУ.

5.5. Порядок использования средств, полученных ОА в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материального стимулирования, контролируется финансово-экономической службой.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономической службой, согласовывается с начальником ОА, начальником

КЦ, директором ЦИТ, проректором по информационным технологиям, начальником финансово экономической службы – главным бухгалтером и утверждается ректором.

VI. Права

6.1. Начальник ОА в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций ОА, перечисленным в настоящем положении;
- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности ОА;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОА;
- вносит предложения начальнику КЦ о перемещении работников ОА, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников ОА, нарушающих трудовую дисциплину;
- осуществляет подбор и расстановку кадров ОА;
- проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности ОА.

6.2. Права работников ОА определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На начальника ОА возлагается персональная ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций ОА;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых в ОА;
- соблюдения работниками ОА трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдения работниками ОА правил пожарной безопасности;
- своевременное, а также качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников ОА;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за ОА;
- создание благоприятных условий работникам ОА для работы.

7.2. Ответственность работников ОА устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

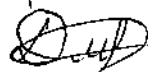
VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. ОА в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализация прав.

IX. Организация работы

9.1. ОА организует свою работу в соответствии с планом работы, ежегодно утверждаемым директором ЦИТ.

Начальник отдела администрирования



Д.Н. Якушев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по информационным технологиям



В.А. Хованец

Директор центра информационных технологий



В.А. Хованец

Начальник компьютерного центра



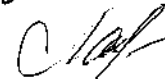
А.И. Зеленин

Начальник финансово-экономической службы – главный бухгалтер



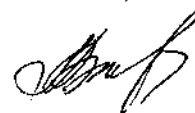
О.В. Дарменко

Начальник юридической службы



Н.А. Лапко

Начальник управления делами



Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации, сертификации и качества



Н.В. Новикова

Структура управления
отделом администрирования
компьютерного центра
центра информационных технологий



Матрица ответственности работников
отдела администрирования
компьютерного центра
центра информационных технологий

Работники Разделы ИСО 9001-2001	Начальник отдела	Ведущий электроник	Главный специалист	Электроник	Техник
4 Система менеджмента качества	О	И	И	И	И
5 Ответственность руководства	О	У	И	И	И
6 Менеджмент ресурсов	О	И	И	И	И
7 Процессы жизненного цикла	О	У	И	И	И
8 Измерение, анализ и улучшение	О	У	У	У	И

Обозначения: О – несет основную ответственность.
У – обязательно участвует
И - информируется