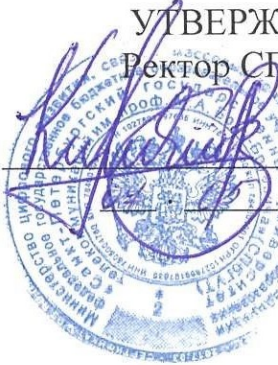


	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ДИ-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ

Р.В. Киричек
2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2024

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о отделе эксплуатации инфокоммуникационных систем управления информатизации (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича (далее – СПбГУТ/Университет) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников отдела эксплуатации инфокоммуникационных систем (далее – ОЭИС) в соответствии с требованием действующего законодательства России, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность ОЭИС.

1.3. ОЭИС является структурным подразделением управления информатизации СПбГУТ и подчиняется начальнику управления информатизации.

1.4. ОЭИС руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами СПбГУТ.

1.5. ОЭИС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурами подразделения СПбГУТ, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

2. Организация и структура отдела

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура ОЭИС утверждается приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности ОЭИС, по представлению начальника управления информатизации.

2.2. В штатный состав ОЭИС входит:

- начальник отдела ОЭИС – 1 шт.ед.;
- руководитель группы технической поддержки СПбГУТ – 1 шт.ед.;
- руководитель группы технической поддержки СПбКТ – 1 шт.ед.;
- системный администратор – 1 шт.ед.;
- инженер – 3 шт.ед.;
- младший системный администратор – 7,5 шт.ед.

Всего в штатный состав ОЭИС входит 14,5 шт.ед.

2.3. ОЭИС возглавляет начальник отдела, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на ОЭИС в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Начальник ОЭИС назначается и освобождается от должности приказом ректора СПбГУТ по представлению начальника управления информатизации и согласованию с проректором по цифровой трансформации и административной работе.

2.5. Начальник ОЭИС несет персональную ответственность за работу ОЭИС перед начальником управления информатизации.

2.6. Указания и требования начальника отдела в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой отдела, для работников отдела являются обязательными к исполнению.

2.7. Осуществляя руководство работниками, руководитель ОЭИС обязан:

- проявлять к подчинённым высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственное профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.8. Работники ОЭИС назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника ОЭИС с согласованием начальника управления информатизации.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОЭИС регламентируются должностными инструкциями, согласуемые с начальником управления информатизации.

3. Основные задачи отдела

Задачами ОЭИС являются:

3.1. Организация и обработка запросов на техническую поддержку СПбГУТ.

3.2. Техническая организация рабочих мест пользователей.

3.3. Техническая организация учебного процесса в поточных и компьютерных классах.

3.4. Техническое обеспечение мероприятий в СПбГУТ.

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными на подразделение задачами ОЭИС осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

4.1.1. Консультирование пользователей по техническим аспектам: монтажу и пусконаладке аппаратного, программного обеспечения.

4.1.2. Координация входящих заявок от пользователей.

4.1.3. Работа с внешними подрядчиками по обслуживанию и ремонту оргтехники.

4.1.4. Ведение необходимой документации.

4.2. В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1. Тестирование, выявление и устранение неисправностей персональных компьютеров и оргтехники.

4.2.2. Устранение проблемных ситуаций, возникших у пользователей при конфигурации аппаратного, программного обеспечения систем, в рамках компетенций, делегированных пользователям (дистанционная и / или на месте).

4.2.3. Устранение возникших у пользователей в ходе эксплуатации на аппаратном, программном уровне.

4.2.4. Оптимизация функционирования прикладного и системного программного обеспечения.

4.2.5. Установка прикладного и системного программного обеспечения.

4.3. В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1. Мониторинг СКС (структурированные кабельные системы) и ЛВС (локальная вычислительная сеть) с целью локализации неисправностей в мультимедийных аудиториях и компьютерных классах общего назначения.

4.3.2. Обеспечение непрерывного функционирования мультимедийного оборудования учебных аудиторий общего назначения в ходе учебного процесса.

4.4. В целях выполнения задачи 3.4:

4.4.1. Взаимодействие с другими подразделениями по техническим вопросам исполнения заявок.

4.4.2. Подготовка и согласование технических аспектов мероприятий.

4.4.3. Реализация технических задач обеспечения проведения мероприятий в СПбГУТ.

5. Права работников отдела

Работники ОЭИС имеют следующие права:

5.1. Запрашивать и получать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

5.2. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и давать указания, обязательные для исполнения структурными подразделениями, филиалами и должностными лицами.

5.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых ОЭИС в соответствии с возложенными на него задачами.

5.4. Работники ОЭИС имеют также и иные права, закрепленные в должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций ОЭИС осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Университета:

<i>Подразделение</i>	<i>ОЭИС предоставляет</i>	<i>ОЭИС получает</i>
Департамент экономики и финансов	Материалы по финансовому сопровождению контрактов; обслуживание и ремонт оргтехники; заправка картриджей; закупка картриджей.	Согласование документов по финансовому обеспечению контрактов.
Административно-кадровое управление	Личные заявления о приеме на работу, кадровых перемещениях, отпусках, увольнений.	Трудовые договоры и доп. соглашения к ним; справка о трудовой деятельности работников; копии трудовых книжек; согласование должностных инструкций и положений о подразделениях.
Все подразделения СПбГУТ	Ремонт, диагностику ПК, оргтехники и другой техники; техническое сопровождение мероприятий; техническое сопровождение ВКС (видеоконференцсвязь); создание корпоративной электронной почты; прием заявок на получение технической поддержки в подразделениях, также координирование по статусу выполнения заявок.	Контактные данные заявителя (материально ответственного лица); Информацию о неисправности техники; доступ к помещению, где находится неисправное оборудование; технический сценарий мероприятия; музыкальное сопровождение для мероприятия; снабжения расходных материалов; предоставление дат и времени проведения мероприятий.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенный на ОЭИС, несет начальник ОЭИС.

7.2. На начальника ОЭИС возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на ОЭИС функций и задач;
- контроль соблюдения работниками ОЭИС производственной и трудовой дисциплины, принятие предусмотренных законодательством мер в случае нарушений;
- своевременное и качественное выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства СПбГУТ;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации.

7.3. Степень ответственности других работников ОЭИС устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель ОЭИС

06.05.2024 
/ Дата / / Подпись /

Е.С. Хайбрахманова
/ И.О. Фамилия /

СОГЛАСОВАННО:

Начальник управления информатизации

06.05.2024 
/ Дата / / Подпись /

Д.Б. Казаков
/ И.О. Фамилия /

Юридическая служба

зам.рук. по 06.05.2024 
/ Должность / / Дата / / Подпись /


/ И.О. Фамилия /

Административно-кадровое управление

Заместитель начальника
административно-кадрового управления
/ Должность / / Дата /
 / И.О. Фамилия /
Н.А. Аксентова

/ Подпись /

06.05.2024

/ И.О. Фамилия /