



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор-директор ЭНИН
Ю.С. Боровиков
«07» 11 2012 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел информационных технологий (далее Отдел) является структурным подразделением Энергетического института (далее ЭНИН) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования – «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее ТПУ).
- 1.2. Отдел введен в структуру ЭНИН 01.06.2010 г. в результате реорганизации Электротехнического института (ЭЛТИ) в соответствии с приказом ректора от 28.05.2010 г. №52/од.
- 1.3. Полное официальное название Отдела – Отдел информационных технологий Энергетического института Томского политехнического университета (сокращенное наименование – ОИТ ЭНИН ТПУ).
- 1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом № 125-ФЗ от 22 августа 1996 г. "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.5. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора ТПУ.
- 1.6. При реорганизации Отдела его Положение утрачивает силу.
- 1.7. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором-директором ЭНИН.

2. Основные задачи

Основными задачами ОИТ ЭНИН являются:

- 2.1 Поддержание компьютерной техники, периферийного оборудования, программного обеспечения, IP-телефонии и сети передачи данных института в работоспособном состоянии.
- 2.2 Модернизация оборудования и программного обеспечения в соответствии с требованиями современных учебных программ.

3. Структура и организация

- 3.1. Отдел информационных технологий находится в оперативном подчинении заместителя проректора-директора ЭНИН по научным вопросам.
- 3.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается проректором-директором ЭНИН.
- 3.3. Начальник Отдела отвечает за организацию работы отдела, несет ответственность за деятельность отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и



охраны труда сотрудниками отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного отделу для выполнения его функций.

- 3.4. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении заместителя проректора-директора ЭНИН по научной работе.

4. Функции

- 4.1 Подготовка компьютерных классов и лекционных аудиторий, оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой, к проведению учебного процесса.
- 4.2 Поддержание в работоспособном состоянии и обеспечение бесперебойной работы сетевого и компьютерного оборудования ЭНИН.
- 4.3 Поддержание и обеспечение бесперебойной работы IP-телефонии в ЭНИН.
- 4.4 Систематическая проверка работоспособности компьютерного и сетевого оборудования ЭНИН.
- 4.5 Постановка на учет в материальной группе и передача компьютерного, сетевого и мультимедийного оборудования материально ответственным лицам кафедр и подразделений ЭНИН.
- 4.6 Подготовка технических заданий, коммерческих предложений, счетов, другой документации для Центра государственного заказа (ЦГЗ), планово-финансового отдела (ПФО) и бухгалтерии.
- 4.7 Выявление потребностей, подготовка заявок на приобретение сетевого, компьютерного и мультимедийного оборудования для ЭНИН.
- 4.8 Выявление потребностей, подготовка заявок на приобретение программного обеспечения, монтаж структурированной кабельной системы (СКС), компьютерного, сетевого и мультимедийного оборудования.
- 4.9 Работы по ремонту и техническому обслуживанию компьютерного и сетевого оборудования ЭНИН.
- 4.10 Организация доступа к локальным и глобальным сетям, в том числе – сети Интернет, обмен информацией с другими организациями с использованием электронной почты.
- 4.11 Защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных, а также безопасность межсетевого взаимодействия.
- 4.12 Ведение учета лицензионного программного обеспечения.
- 4.13 Организация бесперебойного функционирования локальной вычислительной сети (ЛВС), мониторинг состояния узлов ЛВС.

5. Права и ответственность

- 5.1. ОИТ наделяется следующим правами, необходимыми для возложенных на него задач и функций:
 - 5.1.1. Самостоятельно организовывать и осуществлять свою деятельность.
 - 5.1.2. Получать от структурных подразделений института и университета информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОИТ.
 - 5.1.3. Вносить руководству ЭНИН предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на ОИТ задач.



- 5.1.4. Взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, связанным с решением возложенных на ОИТ задач.
- 5.2. ОИТ несет ответственность за надлежащее решение возложенных на него задач и выполнение присущих ему функций.
- 5.3. За ненадлежащее выполнение функций, а также требований законодательства на работников ОИТ может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

- 6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- 6.2. Отдел взаимодействует с административно-хозяйственным управлением, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

7. Взаимодействие с внешними организациями

- 7.1. Отдел взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках возложенных на Отдел функций.

8. Организация работы

- 8.1. Рабочее время сотрудников отдела информационных технологий ЭНИН регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 8.2. Для Отдела устанавливается шестидневная рабочая неделя. Рабочее время: начало работы в 8 час. 30 мин., окончание в 21 час. 35 мин., обеденный перерыв с 13 до 14 часов; в предвыходные и предпраздничные дни окончание рабочего дня в 16 час. 30 мин.
- 8.3. Заработная плата сотрудников Отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Отдела устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

9. Нормативные документы

- 9.1. Трудовой кодекс РФ;
- 9.2. ФЗ РФ «Об образовании»;
- 9.3. ФЗ РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- 9.4. Нормативные и нормативно-методические акты Правительства РФ;
- 9.5. Типовое положение о ВУЗе. Постановления Правительства РФ;

Положение об
Отделе информационных технологий
Энергетического института
Томского политехнического
университета




ПЛ ОИТ ЭНИН ТПУ 5.5/01

- 9.6. Нормативные документы образования и науки;
- 9.7. Устав Томского политехнического университета;
- 9.8. Приказы и распоряжения ректора и администрации ТПУ;
- 9.9. Коллективный договор;
- 9.10. Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета;
- 9.11. Должностные инструкции;
- 9.12. Настоящее положение.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об ЭНИН.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.


РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела информационных
технологий ЭНИН

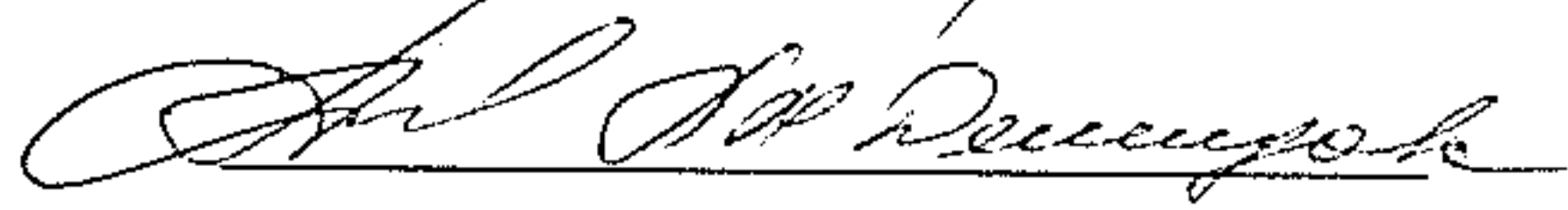
 О.М. Руденко
«06» 10 сентября 2012 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление правового обеспечения и
кадровой политики

 Е.М. Березовская
«27» октября 2012 г.

Юрист


«23» 10 2012 г.