

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-5.08-18

**Положение об отделе
телекоммуникационных систем**

Редакция №1
стр. 1 из 7



2018 г.

Система менеджмента качества СурГУ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

ПСП-5.08-18

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И.Н.		17.04.18
Начальник управления безопасности и информатизации	Порошин А.В.		10.04.18
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		14.04.18
Начальник отдела менеджмента качества	Климович Л.А.		17.04.2018

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела телекоммуникационных систем	Платонов А.В.		09.04.2018
--	---------------	--	------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.08-18	
		Положение об отделе телекоммуникационных систем	Редакция №1 стр. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Отдел телекоммуникационных систем (далее – Отдел) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование отдела – отдел телекоммуникационных систем, сокращённое – ОТС.

1.3. Отдел создан 01.09.2014 по приказу ректора №2256/к от 01.09.2014 года.

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора СурГУ на основании решения Учёного совета Университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления безопасности и информатизации. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора по результатам собеседования.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ в области информатизации, информационных и телекоммуникационных систем, информационной безопасности;
- нормативными актами Минобрнауки России по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Политикой СурГУ в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Программой развития Университета;
- документацией СМК СурГУ;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора СурГУ;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям, администрации Университета;
- настоящим Положением.

1.7. Работа Отдела организуется на основе настоящего Положения, а также планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Отдела за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.8. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) начальника отдела его функции исполняет сотрудник Управления безопасности и информатизации из числа руководящих работников, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника Отдела, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела – создание современной ИТ-структуры (в частности локальных сетей, современных сервисов и веб-ресурсов) в Университете для повышения эффективности и качества научно-образовательного процесса.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.08-18	
		Положение об отделе телекоммуникационных систем	Редакция №1 стр. 3 из 7

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- организация бесперебойного функционирования, развитие и модернизация локальных сетей университета, серверного, пассивного и активного сетевого оборудования
- обеспечение информационно-телекоммуникационного доступа пользователей к информационным серверам и узлам сети Интернет и (или) Интранет, отраслевым и территориальным информационным системам, а также сетям;
- разработка и реализация проектов развития корпоративной сети Университета, отвечающей современным технологиям, стратегическим задачам информатизации учебного процесса и управления в Университете;
- организация бесперебойного функционирования, повышение пропускной способности и качества каналов доступа в Интернет (основной и резервный), а также каналов связи между локальными сетями Университета, модернизация каналообразующего сетевого оборудования
- обеспечение безопасной передачи данных, как в пределах локальных сетей, так и через каналы связи между локальными сетями.
- обеспечение сохранности персональных данных и данных сетевых сервисов
- проведение работ по оптимизации использования информационных ресурсов;
- настройка и развертывание централизованно управляемого программного обеспечения;
- обеспечение максимальной эффективности от используемых автоматизированных систем.

3. Функции и полномочия

3.1. В рамках решения поставленных задач и указанных процессов Отдел выполняет следующие основные функции:

- обеспечение бесперебойного функционирования (постоянный мониторинг) и устранение неисправностей оборудования корпоративной распределенной вычислительной сети (сеть) Университета, а также каналов доступа и связи;
- обеспечение функционирования и администрирования (поддержки) сетевых сервисов и соответствующих серверов;
- мониторинг производительности сети, выявление «слабых» мест и принятие мер по их устранению (модернизация, оптимизация);
- разработка общей концепции, структуры, логической схемы и предложений для развития, модернизации и повышения надежности сети;
- выбор программного обеспечения (ПО), используемого на серверах и маршрутизаторах сети, его инсталляцию, конфигурирование, настройку, тестирование и модернизацию;
- организация безопасной передачи данных в пределах сети Университета;
- разработка и создание технических заданий и схем прокладки кабельных трасс для монтажа новых и восстановления поврежденных участков сегментов сети;
- расчет объема работ и количества необходимых материалов, организация и контроль выполнения монтажных работ;
- организация монтажа, ввод в эксплуатацию и настройка активного сетевого оборудования, необходимого для модернизации, монтажа новых и восстановления поврежденных участков сегментов сети;
- документирование физической и логической структуры сети;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.08-18	
		Положение об отделе телекоммуникационных систем	Редакция №1 стр. 4 из 7

- организация эффективного использования сотрудниками и студентами Университета информационных и телекоммуникационных ресурсов локальных, групповых и глобальных компьютерных сетей;
 - создание комплекса условий для обеспечения самостоятельной работы студентов с использованием ЭВМ и обучающих программ;
 - сопровождение информационных систем для обеспечения деятельности Университета;
 - организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения;
 - техническая поддержка мероприятий, проводимых в Университете;
 - организация и поддержка бесперебойной работы ежегодной Приемной комиссии Университета;
 - обеспечение сохранности информации серверов сети (резервное копирование программного обеспечения, баз данных и др.);
 - разработка и внедрение новых сетевых информационных систем и сервисов;
 - обеспечение доступа пользователей к внутренним сервисам и консультирование по вопросам их использования;
 - прием и обработка заявок пользователей;
 - определение и устранение проблем доступа пользователей к сетевым сервисам и ресурсам;
 - техническая поддержка, устранение неисправностей и обслуживание активного и пассивного сетевого оборудования;
 - оказание технической помощи и консультирование ответственных за эксплуатацию локальных сетей кафедр и подразделений;
 - консультирование сотрудников Университета по вопросам функционирования сети, сетевого программного обеспечения, сервисов и веб-ресурсов университета;
 - подключение пользователей к сети Университета;
 - подключение и настройка сервисов на рабочих местах пользователей.
- 3.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Отдела.
- 3.3. Начальник и сотрудники Отдела, по распределению обязанностей в должностных инструкциях, для выполнения своих обязанностей имеют право:
- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности;
 - вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
 - сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению;
 - запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей Университета и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации СурГУ в установленном законодательством порядке;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.08-18	
		Положение об отделе телекоммуникационных систем	Редакция №1 стр. 5 из 7

– требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав;

– повышать квалификацию в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Указания начальника Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений Университета, могут быть отменены только ректором, проректором по безопасности и информатизации или начальником управления по безопасности и информатизации.

4. Ответственность

4.1. Отдел и его начальник несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Отдела;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Отдела.

4.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

5. Взаимоотношение и связи с подразделениями

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Отдел взаимодействует с руководством, общественными органами управления, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	<ul style="list-style-type: none"> – приказы; – распоряжения; – запросы по вопросам, относящимся к ведению отдела 	<ul style="list-style-type: none"> – информация по запросам; – отчёт о выполненных поручениях
Проректор по безопасности и информатизации	<ul style="list-style-type: none"> – указания; – распоряжения 	<ul style="list-style-type: none"> – планы и отчёты о работе Отдела; – иная информация в соответствии с запросом, распоряжением и указанием.
Начальник Управления по безопасности и информатизации	<ul style="list-style-type: none"> – предложения по плану работы Отдела; – указания; – распоряжения 	<ul style="list-style-type: none"> – предложения по улучшению деятельности Отдела; – планы и отчеты работы Отдела; – иная информация в соответствии с запросом, распоряжением и указанием.
Все подразделения Университета	<ul style="list-style-type: none"> – заявки, поданные через систему «Автоматизированная система приема заявок»; – служебные записки через 	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки через диспетчерскую Отдела; – система электронного документооборота (Автоматизированная

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.08-18	
		Положение об отделе телекоммуникационных систем	

	диспетчерскую Управления.	система приема заявок).
Отдел кадров	– формы документов для заполнения.	– графики очередных отпусков работников; – табель учёта рабочего времени; – служебные записки о применении к работникам отдела поощрений, о привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; – почтовая корреспонденция	– проекты писем, организационно-распорядительных документов; – почтовая корреспонденция для отправки.
Все структурные подразделения	– заявки, поданные через систему «Автоматизированная система приема заявок»; – служебные записки через диспетчерскую Управления безопасности и информатизации.	– отчеты о выполнении заявок через систему «Автоматизированная система приема заявок»

СУРГУТ

