КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Санкт-Петербургского государственного университета
телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____С.П. Бахарев

“ 06 ” марта 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий (в дальнейшем ИТ) является структурным подразделением колледжа телекоммуникаций (КТ) и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе (УР).

1.2. Отдел ИТ в своей деятельности руководствуется приказами и распоряжениями директора КТ, правилами внутреннего распорядка КТ, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел ИТ возглавляется начальником, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора КТ. Прием и сдача дел при назначении и освобождении начальника оформляется актом.

1.4. Организационная структура и штатное расписание отдела ИТ разрабатываются начальником, и в установленном порядке утверждаются директором КТ. Организационная структура и штатное расписание отдела ИТ разрабатываются в зависимости от видов и объёмов решаемых задач и определяются степенью оснащённости КТ компьютерной техникой, программным обеспечением, телекоммуникационным оборудованием, техническими средствами обучения.

1.5. Отдел ИТ занимает центральное место в КТ в решении вопросов компьютеризации, информатизации и автоматизации различных информационных процессов во всех подразделениях Колледжа. Основное назначение отдела ИТ состоит в компьютеризации образования и создании единого информационного пространства КТ (с выходом в другие информационные системы) посредством разработки и сопровождения централизованной базы данных (ЦБД) и создания различных автоматизированных рабочих мест (АРМ) в подразделениях.

1.6. Отдел ИТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным в установленном порядке директором Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ИТ

2.1. Разработка стратегии информатизации всех направлений деятельности КТ в тесной взаимосвязи с другими подразделениями (отделами, службами и др.), формирование автоматизированной информационной системы (АИС) колледжа и интеграция её в другие АИС.

2.2. Разработка, планирование и выполнение конкретных мероприятий, обеспечивающих реализацию стратегии информатизации всех направлений деятельности КТ.

2.3. Обеспечение работоспособности технических и программных средств сети КТ, поддержание в актуальном состоянии ЦБД и информационных подсистем.

2.4. Обеспечение защиты и конфиденциальности служебной информации пользователей сети КТ, организации её резервного копирования.

2.5. Обеспечение доступа Колледжа к мировым информационным ресурсам посредством электронной почты и глобальной сети Internet.

2.6. Разработка программ повышения квалификации преподавательского состава и специалистов Колледжа по применению информационных, технологий в педагогической, методической, управленческой и другой деятельности.

2.7. Подготовка нормативных и аналитических материалов по информатизации всех направлений деятельности КТ.

2.8. Изучение рынка образовательных программных средств, новых информацион-

информационных технологий, экспертиза и апробация программного обеспечения, разработка и приобретение по заявкам специалистов КТ электронных учебно-методических комплектов.

2.9. Изучение и обобщение опыта информатизации в других учебных заведениях, внедрение новых информационных технологий в деятельность КТ

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА ИТ

В состав отдела ИТ входят:

- Группа разработки и сопровождения прикладного программного (методического) обеспечения;
- Группа администрирования сети и программно-технического обслуживания;

Схема организационной структуры отдела ИТ:

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИТ.

4.1. Разработка и обоснование предложений по созданию, развитию и совершенствованию АИС КТ.

4.2. Организация работ по вводу в эксплуатацию, техническому обслуживанию компьютерного и сетевого оборудования, разработке, установке, сопровождению ЦБД и программно-методического обеспечения АИС КТ.

4.3. Организация защиты служебной информации пользователей сети КТ и её резервного копирования.

4.4. Проведение маркетинговых работ по обеспечению Колледжа компьютерной техникой, комплектующими и расходными материалами.

4.5. Организация приобретения технических и программных средств, комплектующих и расходных материалов, а также другого оборудования и инструмента для обеспечения процесса информатизации всех видов деятельности КТ.

4.6. Проведение работы по взаимодействию с организациями и предприятиями, предоставляющими Колледжу услуги в области информационных технологий.

4.7. Разработка нормативных документов, положений, инструкций, регламентирующих процесс информатизации всех видов деятельности КТ и обеспечивающих безопасное функционирование информационной системы и сохранность служебной информации.

4.8. Разработка предложений по планировке производственных помещений отдела, рациональному и безопасному размещению аппаратуры и оборудования.

4.9. Организация обеспечения мероприятий, проводимых Колледжем, программно-техническими комплексами.

4.10. Осуществление контроля за эффективным использованием компьютерной техники, каналов связи и технических средств обучения.

4.11. Ведение делопроизводства отдела в соответствии с установленным регламентом.

4.12. Организация изучения и обобщения опыта применения информационных

технологий для обеспечения всех видов деятельности в других учебных заведениях.

4.13. Составление и представление руководству Колледжа отчетов, докладов, проектов приказов, аналитических материалов и других документов по вопросам деятельности одела.

4.14. Функции группы разработки и сопровождения прикладного программного (методического) обеспечения:

4.14.1. Анализ современных программных средств на рынке ИТ, изучение и внедрение в деятельность отдела новых прогрессивных систем проектирования и разработки прикладного программного (методического) обеспечения.

4.14.2. Разработка структуры программно-информационных подсистем АИС Колледжа и подготовка технических заданий на их проектирование.

4.14.3. Подготовка Договоров на закупку программного обеспечения для обеспечения функционирования АИС и других подсистем Колледжа (учебно-методических, тестовых систем, систем дистанционного обучения и т.д.).

4.14.4. Ввод в эксплуатацию программно-информационных подсистем АИС Колледжа, сопровождение и модернизация ЦБД, программных средств для обеспечения деятельности преподавательского состава, сотрудников, студентов и разграничение доступа пользователей к служебной информации.

4.14.5. Подготовка документации по эксплуатации разработанных программно-информационных подсистем и сопровождению программного обеспечения.

4.14.6. Консультирование и обучение преподавательского состава, сотрудников и студентов Колледжа по использованию программных средств и подсистем АИС .

4.14.7. Составление сотрудниками индивидуальных ежемесячных планов работы, отчётов, докладов и других документов по вопросам разработки, внедрения и эксплуатации программно-информационных подсистем АИС, сопровождению прикладного программного обеспечения и представление их начальнику отдела ИТ.

4.15. Функции группы администрирования сети и программно-технического обслуживания:

4.15.1. Обеспечение на аппаратном и программном уровнях интегрирования компьютерных средств подразделений Колледжа в сеть КТ.

4.15.2. Обеспечение постоянного функционирования сети КТ, иных технических систем безопасности работы в них и сохранности всех жизненно важных сетевых ресурсов Колледжа.

4.15.3. Обеспечение целостности и конфиденциальности служебной информации пользователей КТ, организация ее резервного копирования и хранения.

4.15.4. Обеспечение интегрирования ЛВС КТ в мировую систему вычислительных сетей - Интернет и сопровождение Интернет/Интранет технологии в КТ.

4.15.5. Взаимодействие с оператором связи, провайдером интернет-услуг и контроль работоспособности телекоммуникационной сети оператора связи.

4.15.6. Обеспечение функционирования централизованных хранилищ данных.

4.15.7. Администрирование WWW, E-mail-серверов, межсетевых экранов, активного сетевого оборудования, файл-серверов.

4.15.8. Выполнение анализа использования сетевых ресурсов и контроль доступа различных пользователей КТ в Интернет.

4.15.9. Осуществление аудита работоспособности ЛВС и других технических систем КТ.

4.15.10. Организация учета и хранения проектной, технической и эксплуатационной документации по ЛВС КТ.

4.15.11. Изучение тенденций развития телекоммуникационных сетевых технологий и разработка предложений по развитию и совершенствованию сетевых технологий в КТ.

4.15.12. Подготовка предложений по совершенствованию и развитию ЛВС и Интернет/Интранет технологии в КТ.

4.15.13. Установка и сопровождение компьютерной, мультимедийной, копировальной техники, принтеров и сетевого оборудования в подразделениях КТ.

4.15.14. Установка и сопровождение системного программного обеспечения и программных продуктов в подразделениях КТ.

4.15.15. Проведение планово-профилактических работ компьютерной, мультимедийной, копировальной техники, принтеров и сетевого оборудования в подразделениях КТ.

4.15.16. Обеспечение сохранности и конфиденциальности информации на магнитных носителях пользователей при проведении всех видов пусконаладочных и ремонтно-профилактических работ.

4.15.17. Ведение учёта вычислительной техники и учета технической документации. Обеспечение хранения технической документации.

4.15.18. Организация учета и анализ использования расходных материалов для орг. техники.

4.15.19. Анализ технического состояния компьютерной техники, сетевого и другого оборудования, обоснование необходимости приобретения комплектующих и расходных материалов, инструментов.

4.15.20. Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам гарантийного и технического обслуживания, а также по организации ремонта компьютерной техники.

4.15.21. Прокладка кабельной системы ЛВС, установка активного и пассивного сетевого оборудования, подключение компьютеров к ЛВС КТ.

4.15.22. Анализ технического состояния и проведение ремонта кабельной системы ЛВС и других технических систем КТ.

4.15.23. Контроль за соблюдением правил эксплуатации компьютерной и мультимедийной техники в подразделениях КТ.

4.15.24. Составление сотрудниками индивидуальных ежемесячных планов работы, отчётов, докладов и других документов по вопросам программно-технического обслуживания, эксплуатации и представление их начальнику отдела ИТ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отдел информационных технологий имеет право:

5.1.1. Представлять руководству Колледжа проекты приказов, нормативных актов, аналитические материалы и предложения, заключения по проектам, техническому состоянию и другие документы, касающиеся состояния и развития систем информатизации КТ.

5.1.2. Издавать в пределах своей компетенции инструкции, распоряжения и другие нормативные документы по вопросам повышения эффективности работы сотрудников отдела ИТ, организационно-технического обеспечения, устойчивого и безопасного функционирования компьютерных сетей и других программно-технических систем.

5.1.3. Создавать в установленном порядке временные рабочие группы и комиссии для анализа и принятия решений в сфере деятельности отдела ИТ и Колледжа.

5.1.4. Запрашивать в установленном порядке у других подразделений КТ необходимые материалы для осуществления возложенных на отдел ИТ функций.

5.1.5. Созывать, на основе решений начальника отдела ИТ, в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела ИТ.

5.1.6. Привлекать в установленном порядке организации и предприятия для проведения технической экспертизы, консультаций, разработки вопросов, относящихся к компетенции отдела ИТ, проводить конкурсы на размещение заказов в сфере информатизации деятельности Колледжа.

5.1.7. Вносить и согласовывать в установленном порядке предложения о создании и реорганизации структурных подразделений отдела ИТ, а также штатных должностей в сфере информатизации Колледжа.

5.2. Отдел информационных технологий обязуется обеспечить:

5.2.1. Качественное и своевременное выполнение утвержденного Директором плана работы, приказов и распоряжений руководства Колледжа.

5.2.2. Своевременное представление по запросам структурных подразделений и служб Колледжа информации, касающейся информационных технологий.

5.2.3. Актуальность и достоверность информации, представленной в аналитических материалах, заключениях, отчетах, WWW-сайтах Колледжа и других документах, подготовленных в отделе ИТ.

5.2.4. Качество подготовленных в отделе ИТ нормативных документов и методических разработок.

5.2.5. Сохранность и безопасность информации на серверах локальной вычислительной сети Колледжа.

5.2.6. Неразглашение конфиденциальной информации, способной нанести моральный и/или материальный ущерб Колледжу. При этом с начальником отдела и с каждым сотрудником группы разработки и сопровождения прикладного программного обеспечения, группы администрирования сети и программно-технического обслуживания, заключается дополнительное соглашение о неразглашении сведений, составляющих служебную тайну.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За ненадлежащее исполнение настоящего Положения сотрудники отдела информационных технологий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Начальник отдела ИТ: Ю.А.ВОЛКОВ

«СОГЛАСОВАНО: »
Зам. Директора по УР Н.А. БОНДАРЧУК

Начальник отдела кадров М.В.ЖАРОВА