

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информатизации
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет
имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел информатизации (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства, постановлениями, приказами, инструктивными письмами Минздравсоцразвития России, Уставом Университета, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе Университета и возглавляется начальником отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.5. Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

2. Структура

2.1. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

2.3. Изменения и дополнения в структуру Отдела, штатное расписание и настоящее Положение вносятся ректором Университета в установленном порядке.

3. Основные задачи

3.1. Формирование и развитие единой технической политики в

области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Университета.

3.2. Создание, поддержка и развитие функциональности программного обеспечения для автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности Университета.

3.3. Поддержка в работоспособном состоянии локальной вычислительной сети (ЛВС) Университета и его структурных подразделений.

3.4. Обеспечение бесперебойной работы компьютерного и сетевого оборудования.

3.5. Поддержка в работоспособном состоянии программных сервисов, используемых в Университете (веб-сайт, почта и т.д.).

4. Основные функции

4.1. Мониторинг и анализ использования компьютерно-телекоммуникационной инфраструктуры и программного обеспечения.

4.2. Мониторинг и анализ документооборота между структурными и функциональными подразделениями Университета, а также с внешними юридическими и физическими лицами.

4.3. Разработка программ создания, модернизации и развития компьютерно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета и подача их на рассмотрение ректору.

4.4. Внедрение, сопровождение и поддержка административных, финансовых, учебно-методических и других информационных систем, которые используются в Университете.

4.5. Создание и обеспечение функционирования дистанционного образования Университета.

4.6. Внедрение и поддержка инфраструктуры для создания электронных учебных средств, курсов дистанционного обучения и т.п.

4.7. Обеспечение проведения видеоконференций по административным, клиническим, учебным и научным вопросам.

4.8. Создание, администрирование, модернизация и обеспечение работоспособности ЛВС Университета и его структурных подразделений.

4.9. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

4.10. Осуществление сравнительного изучения и тестирования компьютерно-телекоммуникационных средств и программного обеспечения, предоставление на рассмотрение ректора рекомендаций относительно приобретения оптимальных моделей и версий соответствующих продуктов.

4.11. Предоставление и контроль доступа к сети Интернет, ее безопасное и эффективное использование.

4.12. Принятие участия в представительстве Университета в социальных медиа.

4.13. Обеспечение функционирования и пополнение справочно-правовых систем.

4.14. Обеспечение работы электронной почты и веб-сервисов для Университета и его структурных подразделений.

4.15. Обеспечение бесперебойного функционирования ЛВС и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

4.16. Установка, сопровождение, актуализация общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности Университета и его структурных подразделений.

4.17. Обеспечение работоспособного состояния и контроль использования компьютерной техники и программного обеспечения в Университете и его структурных подразделениях.

4.18. Составление заявок на приобретение комплектующих для осуществления ремонта компьютерного оборудования.

4.19. Поддержка официального веб-сайта Университета. Своевременное размещение на сайте предоставленной для опубликования информации.

4.20. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами управления по научно-инновационной деятельности и информатизации.

5. Права

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и данные, необходимые для осуществления Отделом возложенных на него функций.

5.2. Согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, договора на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования, кабельных систем.

5.3. Требовать от сотрудников Университета соблюдения правил информационной и технической безопасности во время использования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, телемедицинских и информационных систем дистанционного обучения.

5.4. Участвовать в подготовке проектов документов, связанных с деятельностью отдела.

5.5. Осуществлять иные права в соответствии с законодательными и нормативными актами.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями Университета

6.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

- ввода нового и работы имеющегося компьютерного оборудования, а также ЛВС, программного и аппаратного обеспечения;

- настройки доступа для новых сотрудников и создании им учетных записей;

- сбора и размещения информации от подразделений на официальном веб-сайте Университета, а также по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

6.2. Взаимодействие отдела со структурными подразделениями Университета регулируется соответствующими Регламентами.

7. Ответственность

7.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом информатизации функций, предусмотренных настоящим Положением ответственность несет начальник Отдела.

7.2 Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.