Приказ

"30" декабря 2014 г.

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение об Управлении информатизации (УИ)»

В целях надлежащего документационного обеспечения деятельности Управления информатизации ДГТУ пр и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об Управлении информатизации (УИ)».
2. Определить место хранения оригинальной версии Положение – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

О введении документа «Положение об Управлении информатизации (УИ)»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
В. Ч. Месхи
«30» декабря 2014 г

Введено в действие приказом ректора от 30.12.2014 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении информатизации
(УИ)

Ростов-на-Дону
2014
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)
Положение об управлении информатизации

РАЗРАБОТАНО
Начальник УИ «__» ______________ 2014 г

И.В. Бабенко

СОГЛАСОВАНО
Проректор по ОВ «__» ______________ 2014 г.

А.В. Мозовой

Начальник общего отдела «__» ______________ 2014 г.

И.А. Королева

Главный юрист «__» ______________ 2014 г.

И.М. Кислова

ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ ______________ дата введения

ИЗДАНИЕ ______________ с изменением № ____________
месяц, год номер изменения

Ростов-на-Дону 2014
Содержание

1 Общие положения ........................................................................................................ 4
2 Организационные вопросы .......................................................................................... 4
3 Цель управления информатизации и его задачи ......................................................... 6
4 Функции подразделения и распределение ответственности .................................... 7
5 Структура управления информатизации ...................................................................... 8
5.1 Технический центр .................................................................................................... 8
5.1.1 Отдел ЛВС, компьютерной и оргтехники ......................................................... 9
5.1.2 Отдел систем технического контроля ................................................................. 10
5.1.3 Отдел кластеров компьютерных классов ............................................................. 10
5.2 Центр развития информационных систем ............................................................... 11
4.2.1 Отдел интернет-ресурсов ..................................................................................... 12
5.2.2 Отдел автоматизированных информационных систем ........................................ 13
5.2.3 Отдел администрирования и системного программного обеспечения ............ 14
6 Планирование работ и отчетность ............................................................................. 15
7 Взаимодействие управления информатизации с другими подразделениями
   университета ................................................................................................................ 15
8 Обеспечение условий труда и безопасности персонала ............................................ 15
9 Система менеджмента качества .................................................................................. 16
Перечень организационных документов, необходимых для реализации функций
подразделения ................................................................................................................. 18
Структура управления информатизации ....................................................................... 19
Перечень процессов управления информатизации ...................................................... 20
Материалы, подготавливаемые управлением, и график их представления в
подразделения университета в течение календарного года ......................................... 23
Форма таблицы «Взаимодействия подразделения с другими подразделениями
университета» .................................................................................................................. 24
Форма матрицы распределения ответственности сотрудников подразделения
Закладка не определена.
Лист регистрации изменений ......................................................................................... 42
Лист ознакомления .......................................................................................................... 43
1 Общие положения

1.1 Управление информатизации (далее -УИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ) является структурным подразделением университета, действует на основании настоящего Положения и подчиняется непосредственно ректору университета.


1.3 Управлению информатизации присвоен индекс по делопроизводству – 17, e-mail: spu-17@dstu.edu.ru (или @donstu.ru).

1.4 Место нахождения УИ-344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-705

2 Организационные вопросы

2.1 Управление информатизации в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка университета, другими организационными документами и настоящим Положением.

2.2 Руководство УИ осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно ректору.
2.3 Назначение на должность начальника УИ и освобождение от должности осуществляется в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета. В период временного отсутствия начальника управления информатизации его обязанности возлагаются на зам. начальника управления.

2.4 Начальник УИ организует его работу, разрабатывает и предоставляет на утверждение руководству штатное расписание, подбирает кадры, представляет работников к приему и увольнению, разрабатывает в установленном порядке планы и готовит отчетность.

2.5 Начальник УИ несет полную ответственность за состояние и результаты деятельности управления в соответствии с целями и задачами управления.

2.6 В непосредственном подчинении у начальника УИ находятся заместитель начальника, начальники центров, отделов. Разделение управления на центры и отделы носит организационный и функциональный характер, так как многие из выполняемых подразделениями УИ задач пересекаются и организационно, и технологически.

2.7 Заместитель начальника УИ осуществляет руководство и координацию работ в соответствии с должностной инструкцией заместителя начальника управления.

2.8 Сотрудники УИ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления.

2.9 Обязанности, права и ответственность сотрудников УИ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

2.10 Структуру и порядок формирования штатного расписания УИ утверждает ректор университета по представлению начальника управления.

2.11 Организационная структура УИ отражена в приложении Б.

2.12 Организация (реорганизации/ликвидации) УИ производится приказом ректора ДГТУ по представлению начальника УИ.
3 Цель управления информатизации и его задачи

Целью управления информатизации является повышение эффективности использования в университете средств современных компьютерных технологий и дальнейшего развития информатизации образовательной, научной и управленческой деятельности.

Основными задачами УИ являются:

− Развитие многоуровневой информационной сети;
− Развитие единой информационной базы;
− Развитие единой системы конфигурирования компьютеров и программного обеспечения;
− Развитие единого центра администрирования информационной сети;
− Развитие единого информационного пространства между филиалами ДГТУ;
− Развитие телекоммуникационной сети ДГТУ;
− Создание единого информационного пространства ДГТУ на базе распределенных информационных и облачных ресурсов;
− Внедрение новейших информационных технологий;
− Наращивание ресурсов и оптимизация структуры учебных компьютерных классов;
− Информатизация учебного, научного и управленческого процессов вуза;
− Оснащение учебного, научного и административного процессов современными информационно-вычислительными средствами.
− Обеспечение работы программно-технических средств университета;
− Совершенствование информационного обеспечения научной и инновационной деятельности ДГТУ.
4 Функции подразделения и распределение ответственности

Основными функциями УИ в структуре ДГТУ и системе управления университетом являются:

− развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение компьютерной сети университета;
− предоставление подразделениям университета доступа к компьютерной сети университета;
− определение политики доступа подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам;
− обеспечение функционирования и совершенствование программно-технической базы учебного, научного и управленческого подразделений вуза;
− установка и учет лицензионного программного обеспечения;
− автоматизация управления учебным процессом, научной и административно-хозяйственной деятельностью университета;
− внедрение новейших информационных технологий в учебный и научный процесс;
− программно-техническое обслуживание структурных подразделений университета;
− обеспечение функционирования кластеров компьютерных классов, закрепленных за управлением;
− создание и администрирование информационных серверов университета;
− управление процессом информационного наполнения университетской компьютерной сети;
− администрирование и развитие официального Web-сайта университета.
5 Структура управления информатизации

Управление информатизации состоит из двух центров: технический центр, в состав которого входят следующие отделы: отдел систем технического контроля, отдел локально-вычислительных сетей, компьютерной и оргтехники, отдел кластеров компьютерных классов и центр развития информационных систем: отдел интернет-ресурсов, отдел автоматизированных информационных систем, отдел администрирования и системного программного обеспечения.

5.1 Технический центр

Руководство центра осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УИ.

Назначение на должность начальника центра и освобождение от должности осуществляется в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета. В период временного отсутствия начальника центра, его обязанности возлагаются на начальника управления.

Основными функциями центра являются:

− обеспечение развития технико-технологической составляющей процесса информатизации;
− обеспечение технической эксплуатации компьютерной и оргтехники;
− обеспечение своевременного проведения ремонтных работ;
− обеспечение установки и настройки оборудования;
− обеспечение составления спецификаций для закупки техники;
− обеспечение ремонта и замены комплектующих;
− обеспечение развития систем управления контролем доступа «СКУД»;
− обеспечение развития систем цифрового видеонаблюдения для обеспечения полноценного функционирования систем безопасности университета;
− обеспечение полноценного функционирования компьютерных классов университета.
Индекс по делопроизводству – 17.1, e-mail: spu-17.1@dstu.edu.ru (или @donstu.ru)
Адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, ауд. 2-704а.

5.1.1 Отдел локально-вычислительных сетей, компьютерной и оргтехники

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:

– Поддержание в работоспособном состоянии действующей ЛВС ДГТУ;
– Контроль функционирования (мониторинг), локализация неисправностей и ремонт физических компонентов ЛВС ДГТУ;
– Модернизация и развитие ЛВС ДГТУ;
– Техническое обеспечение подразделениям университета доступа в Интернет;
– Поддержка работоспособности ВТ путем проведения мелкого текущего ремонта и замены комплектующих;
– Проведение плановых профилактических работ по ремонту оборудования ВТ;
– Мониторинг заявок подразделений, на необходимые комплектующие для модернизации ВТ, и организация контроля за их использованием;
– Контроль и учет сетевого оборудования;
– Контроль и учет использования средств вычислительной техники в подразделениях ДГТУ.

Индекс по делопроизводству – 17.1.1
e-mail: spu-17.1.1@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-704а.

5.1.2 Отдел систем технического контроля

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:
– Осуществлять настройку, монтаж и поддержку системы контроля и учета удаленного доступа;
– Осуществлять монтаж и обслуживание систем видеонаблюдения;
– Обеспечение хранения архивов информации систем безопасности;
– Развитие систем безопасности университета.

Индекс по делопроизводству – 17.1.2 e-mail: spu-17.1.2@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-706

5.1.3 Отдел кластеров компьютерных классов

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:
– Обеспечение проведения лабораторных и практических работ в компьютерных классах УИ в соответствии с расписанием, предоставляемым учебным отделом по согласованию с руководителем УИ;
– Обеспечение проведения экзаменов, тестирования по предметам, анкетирования, встроенной летней компьютерной практики в компьютерных классах УИ в соответствии с дополнительным расписанием, предоставляемым учебным отделом по согласованию с руководителем УИ;
– Обеспечение доступа студентов компьютерные классы УИ для самостоятельной работы при наличии свободных мест в классах;
– Контроль за соблюдением правил эксплуатации компьютерной техники студентами в компьютерных классах УИ общего пользования;
– Координация использования системного и прикладного программного обеспечения, устанавливаемого в компьютерных классах УИ;
– Проведение регламентных работ по обслуживанию компьютерных классов УИ;
– Поддержание порядка и сохранности имеющихся в компьютерных классах УИ средств вычислительной техники.

Индекс по делопроизводству – 17.1.2 e-mail: spu-17.1.2@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-704а.

5.2 Центр развития информационных систем

Руководство центра осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УИ.

Назначение на должность начальника центра и освобождение от должности осуществляется в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета. В период временного отсутствия начальника центра, его обязанности возлагаются на начальника управления.

Основными функциями центра являются:
– осуществлять общее руководство в разработке и поддержке комплексов сервисов управления административной и образовательной деятельности университета;
− осуществлять организацию работ в создании автоматизированной системы на основе комплексов сервисов управления университетом;
− осуществлять организацию работ по проверке работоспособности и настройке серверов общего назначения;
− осуществлять организацию работ по проверке работоспособности программного обеспечения и настройке его функционирования;
− осуществлять организацию работ по разработке и поддержке Интернет-ресурсов, оптимизировать работу, используя современные средства управления бизнес-процессами.

Индекс по делопроизводству — 17.2 e-mail: spu-17.2@dstu.edu.ru (или @donstu.ru), адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-709

5.2.1 Отдел интернет-ресурсов

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:
− Разработка и совершенствование официальных сайтов ДГТУ;
− Программно-техническая, информационная и организационно-методическая поддержка сайтов;
− Программно-техническое администрирование Web-серверов университета общего пользования;
− Обработка и корректировка предложенных подразделениями университета материалов, с целью редактирования, улучшения внешнего вида и/или унификации дизайна;
− Публикация полученных материалов в рамках сайтов ДГТУ;
− Предоставление рекомендаций и необходимой дополнительной информации подразделениям-инициаторам размещения материалов на сайте ДГТУ;
− Консультационная помощь подразделениям и структурам ДГТУ в области Web-технологий.

Индекс по делопроизводству – 17.2.1, e-mail: spu-17.2.1@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-709

5.2.2 Отдел автоматизированных информационных систем

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:
− осуществлять разработку и поддержку комплексов сервисов управления административной и образовательной деятельности университета;
− осуществлять создание автоматизированной системы на основе комплексов сервисов управления университетом;
− осуществлять проверку работоспособности программного обеспечения и осуществлять настройку его функционирования при изменениях в пакетах прикладных программ;
− по требованиям пользователей вносить изменения в выходные формы прикладных программных продуктов;
− проводить консультации для сотрудников подразделений университета по работе с общесистемными и прикладным программным обеспечением.

Индекс по делопроизводству – 17.2.2 e-mail: spu-17.2.2@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд.2-709
5.2.3 Отдел администрирования и системного программного обеспечения

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику технического центра.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:

− администрирование программно-технических средств серверных узлов ЛВС ДГТУ, бухгалтерии и аппарата управления вузом;
− создание, развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение компьютерной сети университета ДГТУ;
− предоставление подразделениям университета доступа в Интернет;
− определение политики доступа подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам;
− сетевое администрирование пользователей информационно-вычислительной системы университета, в том числе логическое объединение физических компонентов ЛВС университета, распределение прав доступа пользователей к вычислительным и информационным ресурсам.
− администрирование программно-технических средств серверов обеспечения учебного процесса;
− управление доступом бухгалтерии, АУП и прочих подразделений ДГТУ к внешним и внутренним информационным ресурсам;

Индекс по делопроизводству – 17.2.3 e-mail: spu-17.2.3@dstu.edu.ru (или @donstu.ru) адрес - 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 2-706

Матрица распределения ответственности сотрудников УИ представлена в приложении Е.
6 Планирование работ и отчетность

6.1. Деятельность УИ осуществляется на основании годового плана, разработанного начальником УИ и утвержденного ректором университета.
6.2. Календарная матрица последовательности и сроков начала и окончания работ, предоставления информации и документов в различные подразделения университета и внешние организации представлены в Приложении Г

7 Взаимодействие управления информатизации с другими подразделениями университета

7.1. Для выполнения закрепленных задач и функций УИ взаимодействует с общим отделом, отделом кадров, планово-финансовым управлением, бухгалтерией, факультетами, кафедрами и другими различными подразделениями университета, с внешними организациями по профилю своей деятельности, запрашивает от них необходимые сведения и информацию.
7.2. Взаимодействия УИ с подразделениями университета представлены в приложении Д.

8 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

8.1. Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда. Повторный и внеплановый инструктаж на рабочем месте проводится начальником УИ не реже 1 раза в полгода.
8.2. Помещения УИ, их размеры (площадь, объем) соответствуют количеству работающих и размещаемому в них комплекту технических средств.
8.3. В помещениях УИ обеспечена электробезопасность сотрудников.
8.4. В помещениях УИ обеспечена пожаробезопасность сотрудников. В служебных помещениях вывешены «Планы эвакуации людей при пожаре», регламентирующие действия персонала в случае возникновения очага
возгорания и указаны места расположения пожарной техники. В необходимых местах размещены ручные огнетушители.

8.5. В помещениях УИ соблюдены условия микроклимата. Поддерживаются нормальная температура, влажность воздуха, скорость движения воздуха, благодаря установленным кондиционерам.


8.7. Режим работы сотрудников УИ определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка ДГТУ. Изменение в режиме работы отдельных сотрудников вводится в установленном трудовым законодательством порядке.

8.8. Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закрепленных за УИ, осуществляется сотрудниками УИ.

8.9. Сотрудники УИ обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

9 Система менеджмента качества


Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели УИ в области качества; для улучшения работы УИ, разрабатываются документы системы менеджмента качества:

− Цели в области качества;
− План мероприятий по достижению целей в области качества;
− Перечень процессов;
− Матрица распределения ответственности сотрудников;
− Анализ функционирования СМК в виде отчета.

9.2. Оценка результативности системы менеджмента качества осуществляется руководителем, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке. Оценка результативности СМК проводится по следующим направлениям
− соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 «Система менеджмента качества. Требования»;
− поддержание нормативной и организационной документации в актуализированном состоянии;
− принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества;
− соответствием показателей качества деятельности критериям результативности процессов.

9.3. Руководитель ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативности процессов и представляет анализ в виде отчета в Центр менеджмента качества для дальнейшего анализа.
Приложение А

Перечень организационных документов, необходимых для реализации функций подразделения

1. Устав ДГТУ
2. Миссия ДГТУ в области качества
3. Политика руководства ДГТУ в области качества
4. Цели и задачи ДГТУ в области качества
5. Положение об управлении информатизации
6. Приказы и распоряжения ректора ДГТУ
7. Информационные или служебные письма проректоров университета
8. Правила внутреннего распорядка ДГТУ
9. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности
10. Другие организационные документы
Приложение Б

Структура управления информатизации

- управление информатизации
  - центр развития информационных систем
    - Отдел интернет-ресурсов
    - Отдел автоматизированных информационных систем
    - Отдел администрирования и системного программного обеспечения
  - технический центр
    - Отдел ЛВС, компьютерной и оргтехники
    - Отдел систем технического контроля
    - Отдел кластеров компьютерных классов

Положение об управлении информатизации-17
### Приложение В

**Перечень процессов управления информатизации**

<table>
<thead>
<tr>
<th>№ п/п</th>
<th>Группа процессов</th>
<th>Название процесса</th>
<th>Под процессы</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>01</td>
<td>Процессы руководства</td>
<td>Определение целей и задач управления</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Стратегическое и годовое планирование и организация работ управления</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Развитие системы менеджмента качества</td>
<td>Распределение ответственности и полномочий</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Анализ результатов процессов измерения и принятий решений</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>02</td>
<td>Процессы жизненного цикла продукции</td>
<td>Программное обеспечение</td>
<td>Эксплуатация и сопровождение заимствованного программного обеспечения</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Организация приобретения лицензионного сетевого, системного и антивирусного программного обеспечения (ПО), прикладного ПО для всех сфер деятельности университета</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Настройка, в том числе инсталляция ПО для обеспечения согласованной работы компонентов информационно-вычислительной сети университета</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Организация работы компьютерных классов</td>
<td>Организация функционирования компьютерных классов общего пользования, в том числе поддержание в них порядка и сохранности имеющихся в классах средств вычислительной техники и другого оборудования</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Обеспечение проведения лабораторных и практических работ в компьютерных классах УИ в соответствии с расписанием, предоставляемым учебным</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>ЛВС ДГТУ</th>
<th>Поддержание в работоспособном состоянии действующей ЛВС ДГТУ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Контроль функционирования (мониторинг), локализация неисправностей и ремонт физических компонентов ЛВС ДГТУ</td>
</tr>
<tr>
<td>ПО АСУ ДГТУ</td>
<td>Разработка, внедрение в эксплуатацию, разработанных по заданию управленческих подразделений университета компонентов ПО АСУ университета</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Формирование предложений и участие в мероприятиях по развитию АСУ</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Консультирование конечных пользователей АСУ по корректному ведению данных и эксплуатации программных компонентов АСУ</td>
</tr>
<tr>
<td>Интернет ресурсы</td>
<td>Разработка и совершенствование официальных сайтов ДГТУ</td>
</tr>
<tr>
<td>СМК ДГТУ</td>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>Программно-техническая, информационная и организационно-методическая поддержка сайтов</td>
<td>Публикация полученных материалов в рамках сайтов ДГТУ</td>
</tr>
<tr>
<td>Предоставление подразделениям доступа в Интернет</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>03</td>
<td>Процессы измерения, анализа и улучшения</td>
</tr>
<tr>
<td>Мониторинг удовлетворенности структурных подразделений</td>
<td>Выявление требований структурных подразделений</td>
</tr>
<tr>
<td>Управление несоответствиями</td>
<td>Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия.</td>
</tr>
<tr>
<td>04</td>
<td>Обеспечивающие процессы</td>
</tr>
<tr>
<td>Управление информационной средой</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Материально-техническое снабжение</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Управление кадрами</td>
<td>Найм(прием на работу)</td>
</tr>
<tr>
<td>Повышение квалификации сотрудников</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Мотивация и стимулирование</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Управление документацией</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Управление записями по процессам</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Охрана труда и БЖД</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Материалы, подготавливаемые управлением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года

<table>
<thead>
<tr>
<th>Наименование материала</th>
<th>Срок представления</th>
<th>Наименование подразделения, куда представляется документ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.1 Отчет о работе подразделения за год</td>
<td>25.12</td>
<td>Ректор</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2 Согласование календарного графика занятий</td>
<td>По семестрам</td>
<td>Учебный отдел</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Табель учета использования рабочего времени</td>
<td>Ежемесячно</td>
<td>Расчетный отдел</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4 Акты приема-передачи, акты списания совершенствованию компонентов ПО АСУ университета</td>
<td>По мере необходимости</td>
<td>Административное управление</td>
</tr>
<tr>
<td>1.5 Проект номенклатуры дел</td>
<td>Ежегодно</td>
<td>Общий отдел, архивный отдел</td>
</tr>
<tr>
<td>1.6 График отпусков</td>
<td>Ежегодно</td>
<td>Отдел кадров</td>
</tr>
<tr>
<td>1.7 Отчет о функционировании СМК</td>
<td>20.12</td>
<td>Центр менеджмента качества</td>
</tr>
</tbody>
</table>
«Взаимодействия подразделения с другими подразделениями университета»

Взаимодействия подразделения с другими подразделениями университета*

<table>
<thead>
<tr>
<th>Подразделение передает</th>
<th>Подразделение получает</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Виды работ, документов, материальных ценностей</strong></td>
<td><strong>Виды работ, документов, материальных ценностей</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Периодичность</td>
<td>Периодичность</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. Взаимодействие с руководством университета

| | Перечислить виды работ, документов, материальных ценностей, периодичность передачи |
| Справки, доклады | По мере необходимости | Поручения ректора | По мере необходимости |
| Отчет о работе | Раз в год |

2. Взаимодействие с кафедрами, подразделениями ДГТУ

| | Перечислить виды работ, документов, материальных ценностей, периодичность передачи |
| Утвержденные заявки на приобретение расходных материалов для оргтехники | По мере необходимости | Заявки на приобретение расходных материалов для оргтехники | По мере необходимости |
| Поддержку и обновление ПО | По мере необходимости | Заявки на приобретение ПО | По мере необходимости |
| Предоставление интернет-трафика | По мере необходимости | Заявки на интернет-трафик | По мере необходимости |
| Техническую поддержку, ремонт и обслуживание оргтехники | По мере необходимости | Служебные записки | По мере необходимости |

3. Взаимодействие с УМУ

| | Перечислить виды работ, документов, материальных ценностей, периодичность передачи |
| Согласование календарного графика занятий | По семестрам | Календарный график проведения занятий в компьютерных классах УИ | По семестрам |

6. Взаимодействие с бухгалтерией

| | Перечислить виды работ, документов, материальных ценностей, периодичность передачи |
| Табель учета использования рабочего времени | Ежемесячно | Расчет ЗП сотрудников УИ | Ежемесячно |
| Акты приема-передачи, акты списания | По мере необходимости | Проведение инвентаризации | Раз в год |

7. Взаимодействие с административным управлением

<p>| | Перечислить виды работ, документов, материальных ценностей, периодичность передачи |
| Документы по трудоустройству | По мере необходимости | Выдача пропусков | По мере необходимости |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Ответственность за функционирование СМК</th>
<th>Редакция 1 стр. 25 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Проект номенклатуры дел</td>
<td>Ежегодно</td>
<td>Утвержденная номенклатура дел</td>
</tr>
<tr>
<td>График отпусков</td>
<td>Ежегодно</td>
<td>Выдача справок, выписок</td>
</tr>
<tr>
<td>Документы, требующие хранения в архиве</td>
<td>При наличии</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 8. Взаимодействие с ЦМК

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Отчет о функционировании СМК</th>
<th>Консультирование по вопросам СМК</th>
<th>По мере необходимости</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>20.12</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Приложение Е.

Матрица распределения ответственности сотрудников подразделения

| Процессы | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность | Должность |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Разработка и корректировка планов перспективного развития | Р | О | П | О | У | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И |
| Разработка плана работы подразделения | Р | О | П | О | У | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И |

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 27 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Эксплуатация и сопровождение заимствованного программного обеспечения</td>
<td>П Р Р О И И И И И И И И И И П О У У У Р И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Сопровождение разработанных по заданию управленческих подразделений университета компонентов ПО АСУ университета;</td>
<td>П Р Р О И И И И И И Р О У У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Формирование предложений и участие в мероприятиях по локальной доработке и совершенствованию компонентов ПО АСУ университета</td>
<td>П Р У И И И И И И Р О У У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Консультирование конечных пользователей АСУ по корректному ведению данных и эксплуатации программных компонентов АСУ</td>
<td>П Р У И И И И И И Р О У У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Консультационные мероприятия по надежному хранению</td>
<td>П Р У И И И И И И Р О У У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
<td>Редакция 1 стр. 28 из 46</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>--------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>общих данных, в том числе их архивному хранению подсистем АСУ Вуза</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Организация функционирования компьютерных классов общего пользования, в том числе поддержание в них порядка и сохранности имеющихся в классах средств вычислительной техники и другого оборудования</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>9. Обеспечение проведения лабораторных и практических работ в компьютерных классах УИ в соответствии с расписанием, предоставляемым учебным отделом по согласованию с руководителем УИ</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Обеспечение проведения экзаменов,</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 29 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>тестирования по предметам, анкетирования, встроенной летней компьютерной практики в компьютерных классах УИ в соответствии с дополнительным расписанием, предоставляемым учебным отделом по согласованию с руководителем УИ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Обеспечение доступа студентов компьютерные классы УИ для самостоятельной работы при наличии свободных мест в классах</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>Контроль за соблюдением правил эксплуатации компьютерной техники студентами в компьютерных классах УИ общего пользования</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>№</td>
<td>Задача</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Координация использования системного и прикладного программного обеспечения, устанавливаемого в компьютерных классах УИ</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Проведение регламентных работ по обслуживанию компьютерных классов УИ</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Поддержание порядка и сохранности, имеющихся в компьютерных классах УИ средств вычислительной техники</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Поддержание в работоспособном состоянии действующей ЛВС ДГТУ</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Контроль функционирования (мониторинг), локализация неисправностей и ремонт физических</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>КOMPONENTS ЛВС ДГТУ</td>
<td>1 Модернизация и развитие ЛВС ДГТУ</td>
<td>1 Техническое обеспечение подразделениям университета доступа в Интернет</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------</td>
<td>----------------------------------</td>
<td>----------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>компонентов ЛВС ДГТУ</td>
<td>Р Р И И И И И И И И И И И И Р Р О У У У И И И И И И И И И И</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 32 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>средства вычислительной техники в подразделениях ДГТУ</td>
<td></td>
<td>О</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Организация приобретения лицензионного сетевого, системного и антивирусного программного обеспечения (ПО), прикладного ПО для всех сфер деятельности университета</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 Настройка, в том числе инсталляция ПО для обеспечения согласованной работы компонентов информационно-вычислительной сети университета</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И Р О У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 Сопровождение и настройка системного программного обеспечения в компьютерных классах</td>
<td>Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И Р О У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 Установка, настройка и сопровождение</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И Р У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 33 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>системного программного обеспечения в подразделениях университета</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 Обеспечение антивирусной защиты всех подразделений университета</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И</td>
<td>О</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Консультации пользователей информационно-вычислительной системы университета по вопросам использования компонентов системного ПО</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И</td>
<td>П О</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Консультации и поддержка пользователей по применению стандартных программно-технических средств</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И</td>
<td>П О</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Установка ПО, используемого в учебном процессе, по заявкам преподавателей</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И</td>
<td>П О</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Сопровождение стандартных</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И</td>
<td>П О</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 34 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Мониторинг заявок подразделений, на необходимое ПО, и организация контроля за его использованием</td>
<td>O R U U I I I I I I I I I I I I I I</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Контроль и учет использования ПО в подразделениях ДГТУ</td>
<td>R R U U I I I I I I I I I I I I</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Разработка, внедрение в эксплуатацию, разработанных по заданию управленческих подразделений университета компонентов ПО АСУ университета</td>
<td>R R U U I I I I I I I I I I I I</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Локальные доработки и совершенствование компонентов ПО АСУ университета</td>
<td>R R I I I I I I I I I I I I</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Формирование предложений и участие в мероприятиях по развитию АСУ</td>
<td>R R I I I I I I I I I I I I</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 35 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3. Консультирование конечных пользователей АСУ по корректному ведению данных и эксплуатации программных компонентов АСУ</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Консультационные мероприятия по надежному хранению общих данных, в том числе их архивному хранению подсистем АСУ Вуза</td>
<td>Р Р Р И И И И И И У И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Администрирование программно-технических средств серверных узлов ЛВС ДГТУ, бухгалтерии и аппарата управления вузом</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Создание, развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение компьютерной сети университета ДГТУ</td>
<td>Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Предоставление подразделениям университета доступа</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Редакция 1 стр. 36 из 46</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>в Интернет</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4 Определение политики доступа подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам</td>
</tr>
<tr>
<td>Р</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>4 Сетевое администрирование пользователей информации - вычислительной системы университета, в том числе логическое объединение физических компонентов ЛВС университета, распределение прав доступа пользователей к вычислительным и информационным ресурсам</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Р</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>4 Администрирование программно-технических средств серверов обеспечения</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Р | Р | Р | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | И | I
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 37 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>учебного процесса</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Управление доступом бухгалтерии, АУП и прочих подразделений ДГТУ к внешним и внутренним информационным ресурсам</td>
<td>R R R И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Разработка и совершенствование официальных сайтов ДГТУ</td>
<td>R R R Р О У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И I</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Программно-техническая, информационная и организационно-методическая поддержка сайтов</td>
<td>R R R Р О У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Программно-техническое администрирование Web-серверов университета общего пользования</td>
<td>R R R Р О У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Обработка и корректировка предложенных подразделениями университета материалов, с целью редактирования,</td>
<td>R R R Р О У У У У И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>Пункт</th>
<th>Задача</th>
<th>Рекомендации</th>
<th>Услуги</th>
<th>Информация</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5.1</td>
<td>Улучшения внешнего вида и/или унификации дизайна</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>5.2</td>
<td>Публикация полученных материалов в рамках сайтов ДГТУ</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>5.3</td>
<td>Предоставление рекомендаций и необходимой дополнительной информации подразделениям-инициаторам размещения материалов на сайте ДГТУ</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>5.4</td>
<td>Консультационная помощь подразделениям и структурам ДГТУ в области Web-технологий</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>5.5</td>
<td>Создание, развитие, обеспечение функционирования и системное сопровождение компьютерной сети удаленных подразделений ДГТУ. (Института</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
<td>Р</td>
</tr>
<tr>
<td>Энергетики и машиностроения ДГТУ</td>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
<td>Редакция 1 стр. 39 из 46</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5 Предоставление подразделениям доступа в Интернет</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5 Определение политики доступа подразделений и отдельных пользователей к внешним и внутренним информационным ресурсам</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5 Обеспечение функционирования и совершенствование программно-технической базы научного и управленческого подразделений вуза</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5 Установка и учет лицензионного программного обеспечения</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Автоматизация управления научной и административно-хозяйственной деятельностью</td>
<td>Р Р Р И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 40 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6 Внедрение новейших информационных технологий в научный и административный процесс</td>
<td>P P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Программно-техническое обслуживание структурных подразделений</td>
<td>P P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Обеспечение функционирования компьютерных классов общего пользования</td>
<td>P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Создание и администрирование информационных серверов</td>
<td>P P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Управление процессом информационного наполнения университетской компьютерной сети</td>
<td>P P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Управление документацией УИ</td>
<td>P P И И И И И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Управление записями по качеству</td>
<td>P P И И И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Управление записями по ТБ</td>
<td>P P И И И И И И И И О И И И И И И И И И И И И</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
Противопожарной безопасности

Обозначения: Р — руководство (принятие решения);
О — несет основную ответственность;
У — обязательно участвует;
И — информируется
В таблице приведен лист регистрации изменений. Каждая строка таблицы соответствует одной записи о внесении изменений в Положение об управлении информатизации ДГТУ.

<table>
<thead>
<tr>
<th>№ изменения</th>
<th>Номера измененных листов</th>
<th>Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)</th>
<th>Изменения внес</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Фамилия, инициалы</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Номера изменений и основания для внесения изменений должны быть указаны в соответствии с распорядительным документом, на основании которого производятся изменения. Изменения внесены под соответствующим подписью и датой внесения.
Лист ознакомления

<table>
<thead>
<tr>
<th>Должность</th>
<th>Фамилия, инициалы</th>
<th>Дата</th>
<th>Подпись</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>СМК ДГТУ</td>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
<td>Редакция 1 стр. 44 из 46</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>--------------------------------</td>
<td>------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Положение об управлении информатизации-17
<table>
<thead>
<tr>
<th>СМК ДГТУ</th>
<th>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</th>
<th>Редакция 1 стр. 45 из 46</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>СМК ДГТУ</td>
<td>Положение об Управлении информатизации ДГТУ</td>
<td>Редакция 1 стр. 46 из 46</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>---------------------------------------------</td>
<td>--------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>