МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАС»
(протокол № 3
от «25» 10 2022 г.

Председатель Ученого совета:

А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00B0F11AE236E25147B94E1E7206EDD499
Владелец: Сысоев Александр Владимирович
Действителен: С 28/05/2024 до 21/08/2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-вычислительном центре

г. Воронеж

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
3. ФУНКЦИИ
3. СТРУКТУРА
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Информационно-вычислительный центр является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия)

Полное наименование – Информационно-вычислительный центр.

Сокращенное наименование – ИВЦ.

Подразделение подчиняется должностному лицу согласно утвержденной структуре.

Непосредственное руководство деятельностью работников подразделения осуществляет начальник центра.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Академии.

1.2. ИВЦ в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– законодательством Российской Федерации;

– Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;

– Уставом Академии;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– внутренними нормативными и распорядительными документами Академии;

– настоящим Положением.

1.3. Права и обязанности сотрудников ИВЦ определяются должностными инструкциями.

2. Основные задачи

Основными задачами ИВЦ являются:

2.1 Участие в формировании, обеспечении функционирования и развития инфраструктуры информатизации Академии.

2.2 Участие в адаптации федеральных программ в области информатизации к интересам образования, участие в координации и выполнении соответствующей программы.

2.3 Создание условий для выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов в части формирования и использования электронной информационно-образовательной среды Академии.

2.4 Развитие и контроль использования телекоммуникационной инфраструктуры, позволяющей автоматизировать сбор, хранение, передачу и использование информации различного характера.

2.5 Развитие и поддержка единой компьютерной сети, локальных вычислительных сетей Академии.

2.6 Разработка, поддержка и сопровождение компонентов программного комплекса официального сайта Академии и других сайтов.

2.7 Обеспечение надежности информационных ресурсов Академии, обслуживаемых ИВЦ.

2.8 Разработка и поддержка программных и технических решений — цифровых образовательных платформ, способствующих внедрению и развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.9 Технологическое сопровождение семинаров, совещаний, круглых столов в режимах видеоконференции и интернет-трансляции.

2.10 Учет и анализ потребности структурных подразделений Академии в программном обеспечении для компьютерного парка и формирование предложений по его закупке.

2.11 Поддержка и контроль эффективности использования технических средств обучения, средств вычислительной и множительной техники.

2.12 Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах.

3. Функции

Основными функциями являются:

3.1. Участие в подборе компьютерной техники и программного обеспечения в процессе формирования заявок на приобретение.

3.2. Обеспечение единообразия и совместимости применяемых в академии информационно-вычислительных систем и технологий обработки данных в процессе их развития.

3.3. Инженерно-техническое обеспечение работоспособности компьютерной техники. В случае обнаружения неисправности, составление соответствующей технической документации на проведение ремонта. Учёт и контроль проведения ремонтных работ.

3.3. Установка приобретаемого академией программного обеспечения на компьютеры подразделений с оформлением соответствующей документации.

3.5. Ведение специализированного учёта компьютерной техники подразделений академии на основе данных, предоставляемых бухгалтерией.

3.6. Проектирование, монтаж, реконструкция и техническое обслуживание локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования академии.

3.7. Администрирование и техническое сопровождение серверов, хранящих централизованные информационные ресурсы академии.

3.8. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих использование сотрудниками академии компьютерной техники и доступ пользователей к серверам централизованных информационных ресурсов академии.

3.9. Взаимодействие с управлением кадров и своевременное получение информации о переводе и увольнении сотрудников академии, имеющих учетные записи пользователей локальной компьютерной сети, для их корректировки.

3.10. Анализ путей информационного обмена подразделений академии с целью автоматизации процесса применения электронного документооборота.

3.11. Участие в разработке и практической реализации общей концепции использования информационных технологий и компьютерных средств в академии.

3.12. Разработка и поддержка программного обеспечения внутреннего документооборота.

3.13. Участие в разработке системы контроля качества знаний.

3.13. Регистрация корпоративных электронных почтовых адресов.

3.15. Взаимодействие с подразделениями в процессе размещения информации на web-сайте академии.

3.16. Организация и проведение обучения пользователей работе с созданными и внедренными системами электронного документооборота.

3.17. Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.

3.18. Оказание консультативной помощи при возникновении вопросов в применении информационных и компьютерных технологий.

3.19. Взаимодействие со сторонними организациями, привлекаемыми для разработки и поддержки программного обеспечения. Участие в постановке задач, контроле качества разработанной продукции и оказанных услуг.

3.20. Ремонт вычислительной техники и настройка программного обеспечения на компьютерах подразделений академии.

4. Структура

Структура и штатное расписание ИВЦ согласуется и утверждается ректором Академии.

5. Взаимодействия

Для организации работы по основным направлениям деятельности ИВЦ взаимодействует со всеми службами и подразделениями Академии:

- получения заявок на выполнение работ по настройке, техническому обслуживанию и устранению неисправностей в работе компьютерной техники, монтажу и реконструкции сетевых коммуникаций;
- получения заявок на регистрацию, корректировку, блокировку либо удаление учетных записей пользователей локальной компьютерной сети академии;
- иные вопросы, возникающие в ходе деятельности ИВЦ, решаются с подразделениями академии в соответствии с функциями, входящими в компетенцию сотрудников ИВЦ.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Права:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанные с решением задач и функций подразделения.

6.2. Обязанности:

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим положением;
- обеспечивать эффективность рабочего процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии.

6.3. Ответственность:

6.3.1. Работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции подразделения, недостоверность информации, предоставляемой руководству Академии;
- за соблюдение профессиональной этики, в том числе за сохранение конфиденциальной информации о деятельности Академии;
- за сохранность и функционирование переданного на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

8. Порядок внесения изменений в Положение

8.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения

8.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ _____М.С.Карпенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положение об информационно-вычислительном центре.

Наименование должности	Подпись	ФИО
Проректор по программам развития и внеучебной деятельности		А.В. Донкарев
Начальник управления администрирования и контроля		С.С. Брюховецкая
Начальник отдела кадров		Г.В. Копаева
Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений		Е.В. Дорохов
Начальник отдела делопроизводства		С.В. Асеева