Утверждено
приказом ректора
от 09.07.2012 г. №254

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информатизации Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежская государственная медицинская академия им. Н.Н.Бурденко» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1 Отдел информатизации (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко Минздравсоцразвития России (далее – Академия).

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 Академии, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3 Отдел в своей деятельности подчиняется ректору, проректору по научно-инновационной деятельности и информатизации и возглавляется начальником отдела.

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

1.5 Настоящее Положение утверждается ректором.

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 Академии 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 Академии.

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

3.3 Поддержка в работоспособном состоянии локальной вычислительной сети (ЛВС) Академии и ее структурных подразделений.

3.4 Обеспечение бесперебойной работы компьютерного и сетевого оборудования.

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

4. Основные функции

4.1 Участие в разработке концепции информатизации Академии.

4.2 Решение задач, вытекающих из федеральных, региональных и муниципальных программ информатизации в сферах образования и здравоохранения.

4.3 Исследование систем управления, порядка и методов планирования, систем осуществления основных видов деятельности Академии с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.

4.4 Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления и осуществления основных видов деятельности Академией.

4.5 Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления и осуществления основных видов деятельности Академией и контроль за их выполнением.

4.6 Планирование, разработка и внедрение, а также поддержка собственного программного обеспечения для автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности Академии.

4.7 Разработка и реализация мероприятия в области защиты информации и антивирусной защиты, обеспечение функционирования системы обработки и защиты информации в подразделениях Академии, контроль выполнения мер по технической защите информации;

4.8 Создание, администрирование, модернизация и обеспечение работоспособности ЛВС Академии и ее структурных подразделений.

4.9 Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

4.10 Обеспечение функционирования автоматизированной системы управления Академии.

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

4.12 Недопущение доступа к информационным материалам в сети Интернет, включенным в федеральный список экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации.

4.13 Обеспечение функционирования и пополнение справочно-правовых систем.

4.14 Обеспечение работы электронной почты и веб-сервисов для Академии и ее 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 Академии и ее структурных подразделений.

4.17 Обеспечение работоспособного состояния и контроль использования компьютерной техники и программного обеспечения в Академии и ее структурных подразделениях.

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

4.19 Поддержка официального веб-сайта Академии. 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 Академии 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 Давать указания по эксплуатации автоматизированной системой управления Академией.

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 Академии

6.1 Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии 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;
- заявок на разработку и модернизацию автоматизированных систем управления;
- предложений по совершенствованию автоматизированных систем управления;
- консультаций по применению автоматизированных систем управления;
- сбора и размещения информаций от подразделений на официальном веб-сайте академии,

а также по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

6.2 Взаимодействие отдела со структурными подразделениями Академии 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.

Утверждено
на Ученом совете
ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко
(протокол №9 от 28.06.2012 г.)