

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

23. 07. 2019

№ 01-06/410

Омск

*Об утверждении Положения об отделе программного обеспечения и сетевых технологий
управления информатизации*

1. Утвердить Положение об отделе программного обеспечения и сетевых технологий управления информатизации (прилагается).

2. Общему отделу обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

Ректор



А.В. Якуб

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе программного обеспечения и сетевых технологий
управления информатизации

1. Общие положения

1.1. Отдел программного обеспечения и сетевых технологий (далее – отдел) является структурным подразделением управления информатизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику управления информатизации.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ОмГУ.

2. Функции отдела

2.1. Обеспечение информационно-технологического сопровождения учебного процесса:

2.1.1. Обеспечение работоспособности общесистемного и прикладного программного обеспечения и сопровождение внедренных в учебный процесс лицензионных и свободно распространяемых программных средств в структурных подразделениях университета, стоящих на обслуживании.

2.1.2. Организация консультационной поддержки структурных подразделений по использованию общесистемного и прикладного программного обеспечения.

2.1.3. Подготовка технического задания для конкурсной документации с целью заключения договоров закупки лицензионного программного обеспечения и управление лицензиями, ведение архива дистрибутивов программ.

2.1.4. Проведение еженедельных и полугодовых системных работ в компьютерных классах и на персональных компьютерах факультетов и иных структурных подразделений ОмГУ, стоящих на обслуживании.

2.1.5. Администрирование программной системы для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат» <http://omsu.antiplagiat.ru>.

2.1.6. Организация лаборантского сопровождения в компьютерных классах, стоящих на обслуживании:

- следить за порядком, за сохранностью и исправностью персональных компьютеров в учебных классах факультетов, переданных на обслуживание управлению информатизации, вести журнал технических неисправностей и программных сбоев по установленному образцу, своевременно извещать инженеров о неисправностях и сбоях;
- своевременно извещать пользователей классов об изменениях режима работы классов;
- обеспечивать возможность доступа к сетевым ресурсам персональных компьютеров, подключенных к локальным вычислительным сетям корпусов.

2.1.7. Организация учета материальных ценностей (вычислительной техники, программного обеспечения, расходных материалов и комплектующих изделий) подразделений управления университетом и управления информатизации:

- учет поступающих материальных ценностей и оформление совместно с бухгалтерией документации;
- контроль за их сохранностью;
- своевременное списание или передача другому структурному подразделению принятых на учет материальных ценностей.

2.1.8. Взаимодействие с другими отделами управления информатизации для оперативного и квалифицированного выполнения функций отдела и управления информатизации в целом.

2.2. Функционирование, развитие и обеспечение бесперебойной работы корпоративной сети университета:

2.2.1. Создание единого информационного пространства и эффективной развитой коммуникационной инфраструктуры, обеспечение доступа к информационным корпоративным ресурсам.

2.2.2. Поддержка и развитие выделенных высокоскоростных каналов оптической связи между корпусами ОмГУ.

2.2.3. Организация защищённых соединений между учебными корпусами ОмГУ и ядром корпоративной сети через публичную сеть в случае отсутствия выделенных каналов связи.

2.2.4. Обеспечение доступа пользователей к сетевым корпоративным сервисам и службам и обеспечение доступа из сети Интернет к корпоративным порталам и другим информационным системам.

2.2.5. Обеспечение доступа пользователей в сеть Интернет, при необходимости введение ограничений доступа и фильтрации сетевого трафика.

2.2.6. Организация информационной безопасности телекоммуникационных систем. Защита корпоративной сети от внешних и внутренних атак, компьютерных вирусов и вредоносных программ.

2.2.7. Планирование корпоративной антивирусной политики; инициирование закупки лицензий, установка, настройка и обновление антивирусного программного обеспечения на рабочих местах пользователей.

2.2.8. Мониторинг состояния сети и реагирование на критические сбои в её работе.

2.2.9. Инициирование закупки, настройка и сопровождение межсетевых экранов (шлюзов) для защищённого подключения к сети Интернет и организации защищённых каналов связи с удалёнными учебными и административными корпусами университета, маршрутизирующих коммутаторов, оптических модулей, конвертеров и другого оборудования для обеспечения функционирования ядра корпоративной сети, коммутаторов для узлов корпоративной сети и подключения пользователей в компьютерных классах и структурных подразделениях университета.

2.2.10. Организация зон беспроводного доступа в учебных корпусах и общежитиях университета.

2.2.11. Инициирование закупки, настройка и сопровождение контроллеров беспроводного доступа и совместимых с ними точек беспроводного доступа для развёртывания сетей беспроводного доступа корпоративного уровня.

2.2.12. Информационно-технологическое сопровождение сетевого и серверного оборудования, обеспечивающего функционирование корпоративной сети университета; выполнение необходимых настроек коммутирующего оборудования, согласно текущим потребностям образовательного процесса и административного управления.

2.2.13. Планирование развития сети и обновления серверного и коммутирующего оборудования.

2.2.14. Ведение технической документации по текущему состоянию корпоративной сети.

2.2.15. Настройка шлюзов для сбора информации с приборов контроля и учёта тепла в корпусах ОмГУ; подключение шлюзов к корпоративной сети или к публичной сети сотовой связи GSM.

2.2.16. Организация и сопровождение защищённых сегментов сети и защищённых рабочих мест, оборудованных зашифрованными каналами связи для обмена информацией с федеральными базами данных: Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС ГИА и приема), Федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, сведений об обучении» (ФИС ФРДО), Единой государственной информационной системой мониторинга аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ) в соответствии с действующим федеральным законодательством.

2.2.17. Консультации и поддержка пользователей сети.

2.3. Функционирование, развитие и обеспечение бесперебойной работы ключевых корпоративных информационных ресурсов:

2.3.1. Создание, настройка и сопровождение файловых серверов для корпоративных информационных систем, систем архивации, виртуальных дисков хранения программного обеспечения и данных, виртуальных дисков для документов работников и обучающихся ОмГУ.

2.3.2. Создание, настройка и сопровождение серверов для поддержки функционирования и конфигурирования корпоративной сети (сервисы DNS, DHCP, FTP и т.п.).

2.3.3. Создание, настройка и сопровождение серверов хостинга корпоративных сайтов, системы архивации и резервного копирования критических серверных ресурсов.

2.3.4. Администрирование почтового сервера и сервера обмена сообщениями Lync, администрирование и консультирование пользователей электронной почты и Lync, контроль за использованием почтовых ящиков.

2.3.5. Мониторинг и настройка сервиса «OnlineExchangeProtection», являющегося антиспам-фильтром.

2.3.6. Поддержка студенческого почтового сервиса www.stud.omsu.ru.

2.3.7. Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в корпоративной почте и в корпоративных информационных ресурсах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Взаимодействие с другими отделами управления информатизации для оперативного и квалифицированного выполнения функций отдела и управления информатизации в целом.

3. Управление отделом

3.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

3.2. Начальник отдела:

1) распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с должностными инструкциями;

2) вносит предложения начальнику управления информатизации о назначении на должности работников отдела;

3) организует перспективное и текущее планирование работы отдела и контролирует ее выполнение;

4) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел функций;

- 5) готовит ежемесячный отчет отдела о текущей деятельности отдела начальнику управления информатизации;
- 6) вносит предложения начальнику управления информатизации о поощрении работников отдела по итогам работы за месяц;
- 7) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ОмГУ в работе отдела;
- 8) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации, сохранность документов отдела;
- 9) проводит инструктаж по охране труда;
- 10) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОмГУ.

4. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела

4.1. Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

- 1) получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 2) получать у должностных лиц и структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;
- 3) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;
- 4) участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.2. Работники отдела несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГУ и Правилами внутреннего трудового распорядка ОмГУ.

4.3. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела осуществляется в общем порядке, установленном для подразделений информационно-технического обеспечения университета.

4.4. Численность отдела утверждается ректором университета по представлению начальника управления информатизации, согласованному с курирующим проректором, в зависимости от характера и объема стоящих перед отделом задач, согласно штатному расписанию ОмГУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.