

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
д.т.н., профессор

**Исмаилов Т.А.**

«29» 12 2017 г.



Положение

**ОБ ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

Принято на заседании Ученого совета

29.12 2017г. (протокол № 5)

1. Общие положения

1.1. Отдел эксплуатации является структурным подразделением, обеспечивающим функционирование информационной инфраструктуры университета в рамках локального (университетского) информационного пространства, с целью эффективного обеспечения и поддержания высокого качества учебного процесса в университете.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка университета, а также настоящим Положением.

1.3. Контроль за деятельностью отдела эксплуатации осуществляет непосредственно проректор по развитию проектной и международной деятельности и информатизации.

1.4. Отдел эксплуатации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по РПиМДиИ; начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Штатное расписание отдела эксплуатации представляется к утверждению ректору университета.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение высокого уровня функционирования подсистем АСУ-ВУЗ, а также соответствия задачам учебного процесса базовой компьютерной сети университета.

2.2. Внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности университета.

2.3. Информационное обслуживание подразделений университета; обучение сотрудников университета, имеющих необходимость в использовании подсистем АСУ-ВУЗ.

2.4. Выработка правил и сопровождение открытого доступа других подразделений университета для получения информации базы данных АСУ-ВУЗ.

2.5. Проведение консультаций по выбору и закупке компьютерной техники и программного обеспечения по заказам подразделений университета.

2.6. Аналитическое оценивание эффективности использования программного обеспечения и выдача корректирующих рекомендаций отделу программного подразделения.

2.7. Оценка инноваций в сфере информационных технологий в образовании и выдача рекомендаций по вопросам приобретения аппаратных и программных средств с целью обновления и развития информационной системы университета.

2.8. Проведение мероприятий по защите информации в компьютерных системах университета.

2.9. Выполнение задач и функций по информатизации, поставленных перед подразделением администрацией и Ученым советом университета.

3. Права, обязанности и ответственность сотрудников

3.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела эксплуатации определяются законодательством РФ, целями и задачами, должностными инструкциями, локальными актами университета.

3.2. Начальник отдела эксплуатации имеет право:

— подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

— принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората университета, присутствовать на заседаниях Ученого совета университета по вопросам, касающимся эксплуатации подсистем;

— вносить на рассмотрение проректора по РПиМДиИ университета представления о назначении, перемещении и увольнении работников отдела эксплуатации, их поощрении и наложении на них взысканий;

— вносить на рассмотрение руководства университета предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников отдела.

3.3. Начальник отдела эксплуатации ПО несет ответственность за:

— исполнение возложенных на подразделение производственных задач и функций;

— соблюдение действующих в университете положений и норм;

— последствия, принимаемых им решений;

— сохранность имущества, соблюдение сотрудниками отдела правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

4. Управление

4.1. Управление деятельностью отдела, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора, непосредственно подчиняющийся проректору по РПиМДиИ университета.

4.2. Начальник отдела эксплуатации выполняет следующие функции:

— руководит деятельностью отдела и обеспечивает эффективное использование его ресурсов;

— определяет техническую и технологическую политику отдела эксплуатации;

— формирует краткосрочные и долгосрочные планы работы отдела эксплуатации, согласовывая их с решениями администрации, ректората и Ученого совета университета;

— в соответствии с действующим законодательством осуществляет подбор, расстановку и перемещение кадров, применяет меры поощрения и взыскания путем подачи ректору представлений по каждому решению;

— разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела эксплуатации и представляет их на утверждение ректору университета после согласования с отделом кадров и проректором РПиМДиИ университета;

— Представляет отдел эксплуатации в учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам деятельности;

— организует проведение в установленном порядке аттестации сотрудников отдела эксплуатации.

4.3. На время длительного отсутствия начальника отдела эксплуатации его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета, соответствующее квалификационным требованиям должности.

5. Структура и персонал

5.1. Организационная структура, содержание работ и численный состав персонала отдела эксплуатации программного обеспечения определяется, исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на подразделение.

5.2. Сотрудники отдела эксплуатации программного обеспечения работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. При условии заключения трудового договора должностные обязанности сотрудников и квалификационные

требования к ним определяются должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора.

6. Реорганизация

6.1. Решение о реорганизации отдела эксплуатации ПО принимается проректором РПИМДиИ и утверждается приказом ректора университета.

Согласовано:

Проректор по НиИД



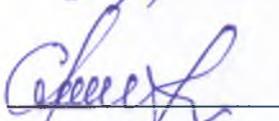
Г.Х. Ирзаев

Проректор по учебной работе



Н.С. Суракатов

Проректор по РПИМДиИ



Н.К. Санаев

Юрисконсульт



М.К. Черкасов

Начальник УИ



А.Э. Ахатов

Начальник ОЭПО



М.А. Губа