

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ВГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«29» 02. 2016 г.

№ 150

г. Екатеринбург

О введении в действие Положения
«Об управлении информатизации»

В целях создания эффективной организационно-правовой трудовой деятельности работников управления информатизации,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение о структурном подразделении ПСП 1.8-2016 «Об управлении информатизации».
2. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Чечулиной Е.А. в трехдневный срок с момента подписания настоящего приказа разместить скан-копию положения ПСП 1.8-2016 на сайте университета.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор УрГУПС



А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный университет путей сообщения
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

Об управлении информатизации

Положение о структурном подразделении

ПСП 1.8-2016

(идентификация документа)

Введено в действие приказом ректора
от «29» февраля 2016 г. № 160

Екатеринбург
2016

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 2 из 13

Содержание

1	Область применения.....	3
2	Термины и определения.....	3
3	Общие положения.....	4
4	Организационная структура.....	5
5	Цели и задачи управления.....	5
6	Права работников управления информатизации.....	9
7	Ответственность работников управления информатизации.....	10
8	Основные взаимосвязи.....	11
9	Критерии оценки деятельности Управления.....	12
	Приложение А Матрица распределения ответственности между работниками Управления.....	13

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 3 из 13

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет регламентацию деятельности Управления информатизации (далее – Управление) в структуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Уральский государственный университет путей сообщения (далее – университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны к выполнению всеми сотрудниками управления.

2 Термины и определения

2.1 Информатизация – направленный процесс системной интеграции компьютерных средств, информационных и коммуникационных технологий с целью получения новых общесистемных свойств, позволяющих более эффективно организовать продуктивную деятельность человека, группы, социума.

2.2 Информационные технологии – широкий класс дисциплин и областей деятельности, относящихся к [технологиям](#) управления и [обработки данных](#), а также создания данных, в том числе, с применением вычислительной техники.

2.3 Защита информации – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

2.4 Техническая защита информации – защита информации, заключающаяся в обеспечении не криптографическими методами безопасности информации (данных), подлежащей защите в соответствии с действующим законодательством, с применением технических, программных и программно-технических средств.

2.5 Информационная безопасность – деятельность, направленная на обеспечение защищенного состояния объекта.

2.6 Средства информатизации – это совокупность программных, аппаратных средств, а так же методик предназначенных для автоматизации различных технологических процессов.

2.7 Качество - совокупность свойств и характеристик продукции или услуги, которые придают им способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые потребности.

2.8 Контроль - это процесс обеспечения достижения организацией своих целей. Процесс контроля состоит из установки стандартов, изменения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных стандартов.

2.9 Программное обеспечение (ПО) – все или часть программ, процедур, правил и соответствующей документации системы обработки информации.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 4 из 13

2.10 Служебная тайна – это документированная информация, составляющая негосударственную тайну (т.е. то, что не относится к государственной тайне) ограниченного распространения, доступ к которой ограничен владельцем или обладателем документированной информации, не связанной с предпринимательской (коммерческой) деятельностью.

2.11 АСУФР – автоматизированная система управления финансами и ресурсами.

3 Общие положения

3.1 Управление является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется ректору.

3.2 Управление создается и ликвидируется приказом ректора.

3.3 Деятельность управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетание единоначалия и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений ректора.

3.4 Управление в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, Федерального агентства Железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Коллективным договором;
- Приказами и распоряжениями ректора (проректоров) университета;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников;
- локальными нормативными актами университета по направлению деятельности управления;

3.5 Делопроизводство и документооборот в управлении организуется в соответствии с требованиями СМК университета.

3.6 Управление возглавляет начальник управления (далее по тексту – начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

3.7 На должность начальника управления информатизации назначается лицо, имеющее высшее образование (техническое) и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю деятельности не менее 5 лет.

3.8 В период временного отсутствия начальника управления его замещает лицо назначенное приказом ректора университета.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 5 из 13

4 Организационная структура

4.1 Структура управления включает отдел сервисного обслуживания и отдел внедрения автоматизированной системы управления финансами и ресурсами.

4.2 Численный состав и перечень должностей по соответствующим направлениям деятельности определяются штатным расписанием университета по представлению начальника управления.

4.3 Распределение обязанностей между работниками управления указано в приложении А.

5 Цели и задачи управления

5.1 Целью функционирования управления является информатизация процессов образовательной, научной, административно-хозяйственной и других направлений деятельности Университета.

5.2 Цель достигается путем выполнения следующих задач:

5.2.1 Обеспечение для всех подразделений, работников и обучающихся надлежащих условий и доступной среды использования информационных и вычислительных ресурсов университета.

5.2.2 Организация грамотной эксплуатации технических комплексов, сетевого оборудования и оргтехники, поддержание их технического состояния и работоспособности на уровне достаточном для обеспечения потребностей учебного процесса, научных исследований, административно-управленческой и иной деятельности подразделений университета.

5.2.3 Динамичное развитие, интеграция и систематизация сетевых ресурсов в масштабах университетского комплекса для последующего объединения в корпоративную систему транспортных вузов.

5.2.4 Обеспечение совместно с профильными подразделениями соблюдения правил безопасного применения компьютерных технологий и технических средств в образовательном процессе, научной и иных видах деятельности и сохранения жизни и здоровья пользователей.

5.2.5 Организация выполнения в университете законодательства РФ и иной нормативной документации по организации доступа к ресурсам интернет, защите информации и персональных данных обучающихся и работников.

5.3 Функции Управления информатизации:

5.3.1 Осуществление информатизации процессов на основе перспективного и текущего планирования, делового сотрудничества с провайдерами и взаимодействия с пользователями университетской сети.

5.3.2 Обеспечение стабильного функционирования и развития телекоммуникационной сети Университета, организация технологических процессов доступа к ресурсам сети Интернет и услугам информатизации предоставляемых операторами связи.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 6 из 13

5.3.3 Проведение планово-предупредительных осмотров, проверок, обслуживания, ремонта и иных мероприятий обеспечивающих безаварийную эксплуатацию технических комплексов, сетей и оргтехники в течение установленного нормативного срока, повышение экономичности, эффективности и создание безопасных условий пользователям.

5.3.4 Формирование направлений развития Университета в области информатизации на основе централизации и максимальной автоматизации процессов, применения прогрессивных технологий, информационных решений и организационных мер.

5.3.5 Подготовка предложений руководству Университета по обновлению и модернизации материально-технической базы и программного обеспечения, расширению возможностей информатизации для удовлетворения возрастающих потребностей Университета. Последующая реализация данных решений.

5.3.6 Проектирование процессов информатизации различных сфер деятельности, мониторинг рынка ИТ, маркетинговые исследования и экспертиза внешних проектов, освоение сопровождение информационных технологий.

5.3.7 Автоматизация управления сферами деятельности университета и его подразделениями, развитие и сопровождение корпоративных баз данных.

5.3.8 Техническая поддержка, настройка программного обеспечения, сопровождение функционирования АСУФР, обеспечение обмена данными между подсистемами.

5.3.9 Развитие электронного документооборота в университетском комплексе, подсистем АСУФР, внедрение передовых информационных систем.

5.3.10 Реализация мер по защите сведений ограниченного распространения и доступа, обеспечение требуемого режима информационной безопасности, поддержание необходимых условий для защиты интеллектуальной собственности университета, авторских и смежных прав его работников, персональных данных обучающихся и работников.

5.3.11 Обеспечение безопасности локального, сетевого и межсетевого взаимодействия средств электронно-вычислительной техники и сетевого коммуникационного оборудования.

5.3.12 Обеспечение формирования, развития, надежного функционирования и безопасности корпоративных банков данных.

5.3.13 Внедрение, управление и контроль эффективности аутсорсинга ИТ услуг по выбранным направлениям деятельности, анализ целесообразности внешнего обслуживания.

5.3.14 Прием, учет и исполнение заявок подразделений и отдельных пользователей по настройке компьютеров и оргтехники, обеспечение расходными материалами и иным вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.3.15 Техническая и организационная защита объектов информатизации от техногенных, природных и злонамеренных повреждений, резервирование и дублирование корпоративных банков данных.

5.3.16 Техническое обслуживание аудиторий, оборудованных мультимедийными и иными системами обучения.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 7 из 13

5.3.17 Активный поиск и разработка инновационных форм и способов информатизации образовательного процесса.

5.3.18 Обеспечение доступа обучающимся к учебно-методическим материалам, к электронной библиотеке, к иным образовательным ресурсам университета.

5.3.19 Выполнение всех обязательств и обязанностей Университета перед учредителями, поставщиками и подрядными организациями по направлениям, относящимся к компетенции Управления.

5.3.20 Определение потребности финансов на нужды информатизации для включения в проект бюджетной заявки учредителю с обоснованием предложений по доходам и расходам на очередной год.

5.3.21 Подготовка материалов по информатизации необходимых для разработки проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и ремонт объектов информатизации университета.

5.3.22 Разработка локальных нормативных актов и распорядительных документов, инструкций, методических и иных материалов по информатизации. Актуализация действующих документов с целью их адаптации к обновленным требованиям законодательства.

5.3.23 Организация экономного расходования выделенных финансов по назначению равномерного использования годовой сметы, выполнения плана закупок в части касающейся управления.

5.3.24 Формирование к установленному сроку технических заданий на закупку товаров, работ и услуг на нужды Университета.

5.3.25 Проведение экспертной оценки соответствия предложений участников размещения заказов требованиям технических заданий в части касающейся информатизации.

5.3.26 Контроль надлежащего исполнения сторонами договорных обязательств в части информатизации.

5.3.27 Приемка товаров, работ, услуг информатизации, либо ее отдельных этапов предусмотренных договорами, включая проведение в процессе приемки экспертизы товаров, работ, услуг и оформление отчетов по исполнению договора и (или) по результатам отдельного этапа его исполнения.

5.3.28 Представление в установленный законом срок отчетов об исполнении обязательств по договорам и иных материалов для проведения расчетов с партнерами согласно договоров, контроль проведения финансово-расчетных операций.

5.3.29 Ведение установленной документации, обеспечение достоверного учета, хранение документов согласно правилам делопроизводства.

5.3.30 Мониторинг и анализ эффективности использования информационных технологий и средств информатизации в подразделениях университета и действенности мер защиты информации ограниченного доступа, защиты персональных данных.

5.3.31 Осуществление совместно с Управлением территориальных подразделений университета информационно-методической помощи

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 8 из 13

руководителям территориальных подразделений в организации работы по информатизации процессов.

5.3.32 Подготовка и обеспечение условий для проверки представителями уполномоченных надзорных органов технических комплексов, сетевого и иного оборудования находящегося в сфере деятельности управления.

5.3.33 Участие работников управления в проведении надзорными органами проверок касающихся управления, обеспечение защиты интересов Университета в ходе проверок.

5.3.34 Учет результатов проверок, планирование и проведение мероприятий и работ по устранению нарушений, выявленных надзорными органами.

5.3.35 Участие работников в осуществлении контроля за надлежащим выполнением подрядными организациями монтажных, ремонтных и пуско-наладочных работ, а также в испытаниях и приемке оборудования и коммуникаций в эксплуатацию после ремонта, либо вновь построенных.

5.3.36 Подготовка документации для представления в уполномоченный орган сведений по оборудованию и коммуникациям для их учета в реестре Роснедвижимости.

5.3.37 Подготовка документации для списания оборудования, сетей, оргтехники и иного имущества, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации, либо применения по прямому назначению.

5.3.38 Осуществление сбора и сдачи уполномоченным организациям деталей, содержащих драгоценные металлы, демонтированные со списанного оборудования и оргтехники, а также утилизация списанной аппаратуры.

5.3.39 Разработка и внедрение типовых единых для университетского комплекса методических пособий, инструкций и иных материалов, регламентирующих правила эксплуатации оборудования, сетей, оргтехники, меры безопасности и иных требований не противоречащие законодательству РФ.

5.3.40 Разработка и внедрение внутренних стандартов, обеспечение функционирования процессов СМК, участником которых является управление.

5.3.41 Информирование ректора и руководителей структурных подразделений о нарушениях и (или) угрозах процессам информатизации, осуществление неотложных мер по предотвращению аварийных (кризисных) ситуаций и устранения угрозы жизни и здоровью людей.

5.3.42 Осуществление режима экономии, обеспечение сохранности и рационального использования, продление сроков эксплуатации собственности университета вверенной подразделениям управления, поддержание в надлежащем состоянии помещений, оборудования и коммуникаций, закрепленных за управлением, организация эксплуатации в соответствии с нормами и правилами санитарии, пожарной безопасности и охраны труда.

5.3.43 Создание условий для вовлечения в активную деятельность по информатизации процессов научно-образовательной деятельности университета, профессорско-преподавательского, научного и студенческого состава, молодых ученых и иных категорий работников.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 9 из 13

5.3.44 Рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции управления. Подготовка руководству университета необходимых материалов, предложений для принятия решений и направления ответов заявителям в установленный законом срок.

5.3.45 Выполнение иных профильных функций и поручений непосредственного и вышестоящего руководства.

6 Права работников управления информатизации

Работники управления для решения возложенных на них задач имеют право:

6.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций Управления.

6.2 Требовать от работников и обучающихся Университета неукоснительного выполнения инструкций по эксплуатации технических средств информатизации, соблюдения правил техники безопасности.

6.3 Проверять соблюдение нормативной документации в деятельности структурных подразделений в части, касающейся функций Управления.

6.4 Участвовать в пределах компетенции Управления в подготовке и исполнении управленческих решений, касающихся информатизации процессов.

6.5 Для обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, сохранности материальных ценностей и банков данных беспрепятственно посещать и осматривать серверные комнаты, учебные аудитории, иные производственные и служебные помещения в присутствии работника охранной организации с оформлением соответствующего акта.

6.6 Приостанавливать выполнение работ, учебного процесса или иной деятельности при возникновении реальной угрозы жизни или здоровью людей, а так же сохранности оборудования, либо информации.

6.7 Требовать от работников Университета соблюдения регламента работ с корпоративными базами данных и сетевыми информационными ресурсами, соблюдения правил доступа к ним.

6.8 Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.9 Представительствовать по поручению ректора от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.10 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.11 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам информатизации.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 10 из 13

7 Ответственность работников управления информатизации

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник управления информатизации.

7.2 Ответственность работников управления определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.

7.3 Начальник управления и другие работники управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актом университета.

7.4 Ответственность может наступить при условии установления фактов:

- низкой исполнительской дисциплины в управлении;
- невыполнения работниками должностных обязанностей;
- ненадлежащего ведения установленной документации;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников Университета;
- за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

8 Основные взаимосвязи

Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
Получение корреспонденции	Ректорат, ОДО, руководители структурных подразделений	Постоянно	Регистрация и распределение среди работников управления
Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора	В зависимости от вида приказа и объекта: Проректоры, деканы, руководители управлений и отделов: ПФО, УПООП, УООП, УТПУ, начальники других отделов и заведующие кафедрами	Постоянно	Согласование проектов
Предоставление проекта приказа, распоряжения и других документов на утверждение	Ректор, проректоры	Постоянно	Утверждение/не утверждение представленного проекта
Получение информации по корректировке штатного расписания	Отдел кадров, ПФО	1 раз в месяц до 20 числа	Оформление внутренних документов в соответствии с внесенными изменениями
Рассылка приказа и распоряжения для исполнения (в зависимости от вида). Контроль ознакомления работников с приказами	По выплатам – отдел кадров и ПФО По другим видам – руководители	Постоянно	Регистрация приказов и распоряжений, ознакомление с ними причастных и рассылка

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 11 из 13

	структурных подразделений		для исполнения
Получения заявок от подразделений на ремонт, настройку, обеспечение расходными материалами	Руководители структурных подразделений, пользователи.	Постоянно	Регистрация и распределение среди работников управления
Обобщение заявок на оснащение оргтехникой, компьютерами, программным обеспечением	Руководители структурных подразделений	Периодически	Согласование заявок
Предоставление планов	Ректор	Периодически	Утверждение/не утверждение
Заключение договоров на оказание услуг	На этапе подготовки – УПООП, ПФО, КС	По мере необходимости	Техническое задание и заявка на проведение торгов
Подбор персонала	Отдел кадров	По мере необходимости	Прием работников
По вопросам разъяснения законодательства РФ и порядка его применения, по подготовке проектов договоров, государственных контрактов, приказов и других документов, необходимых для работы управления	УПООП	Периодически	Согласование
Получение технической документации	Отдел по работе с федеральным имуществом, ОКС	Периодически	Ознакомление и оформление документов
Информация о требованиях законодательства об охране труда	Отдел охраны труда и пожарной безопасности	Периодически	Ознакомление и оформление документов

9 Критерии оценки деятельности Управления

9.1 Надлежащее исполнение задач и функций управления, предусмотренных настоящим Положением.

9.2 Отсутствие обоснованных жалоб или нареканий подразделений, обучающихся или работников по вопросам, относящимся к компетенции управления.

9.3 Отсутствие аварий, повлекших нарушение режима повседневной деятельности университета или отдельных структурных подразделений.

9.4 Своевременность предоставления установленной отчетности, включая отчет об исполнении договоров.

9.5 Выполнение предписаний органов государственного надзора, а также планов, приказов и распоряжений руководства университета.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 12 из 13

Приложение А Матрица распределения ответственности между работниками Управления

Условные обозначения:

О – организует;

У – участвует;

И – исполняет.

№	№ Вид работы							
		Начальник управления	Специалист по ИТ технологиям	Специалист по сетевым технологиям	Инженер-электроник 2к.	Техник-электроник	Начальник АСУ-ФР	Программист 2 категории
1	Организация работы Управления, оперативное и среднесрочное планирование, распределение задач по исполнителям, контроль и учёт выполнения работ	О	У				У	
2	Организация взаимодействия с другими подразделениями вуза	О					У	
3	Техническая поддержка пользователей по вопросам аппаратного обеспечения и системного ПО	О	У	У	У	И		
4	Техническая поддержка пользователей по вопросам прикладного и специфического ПО	О	И	У	У	У		
5	Техническая поддержка пользователей по вопросам работы сети	О	У	И	У	У		
6	Техническая поддержка пользователей по вопросам работы серверов	О	И	У	У	У		
7	Техническая поддержка пользователей по вопросам доступа к сетевым ресурсам и службам	О	И	У	У	У		
8	Администрирование сетевого оборудования проводной сети головного вуза	О	У	И	У	У		
9	Администрирование беспроводных сегментов сети головного вуза	О	У	И	У	У		
10	Администрирование магистральной кампусной сети головного вуза	О	У	И	У	У		
11	Администрирование центрального сетевого оборудования студенческой кампусной сети	О	У	И	У	У		
12	Развитие локально-вычислительной сети университета	О	У	И	У	У		
13	Техническое обслуживание серверов	О	И	У	У	У		
14	Техническое обслуживание активного сетевого оборудования	О	И	У	У	У		
15	Техническое обслуживание оборудования вспомогательных технологических систем (бесперебойное электропитание)	О	И	У	У	У		

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Управлении информатизации	Идентификация документа ПСП 1.8-2016
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник управления информатизации Положенцев А.А.	стр. 13 из 13

16	Техническое обслуживание систем хранения данных и резервного копирования	О	И	И	У	У		
17	Администрирование серверов Интернет-служб и Интернет-ресурсов (DNS, E-mail, Proxy, Web-портал и др.)	О	И	И	У	У		
18	Администрирование серверов Интранет-служб и внутренних информационных ресурсов (внутренний DNS, WINS, служба каталогов AD, антивирусная защита, SQL-серверы, серверы приложений и др.)	О	И	У				
19	Администрирование технологических систем и служб (кластер серверов, виртуальные машины, системы хранения данных, системы резервного копирования, служба обновления ПО и др.)	О	И	У				
20	Техническое сопровождение Web-портала		И					
21	Техническое обслуживание и сопровождение мероприятий	О	И	И	У	И		
22	Материальная ответственность	И						
23	Разработка внутренней документации	О	И	У	У	У		
24	Разработка технических заданий и заявок для процедуры государственных закупок	О	И	У	У	У		
25	Контроль исполнения государственных контрактов и поставок по направлению информатизации, а также платежей по ним.	И						
26	Техническая поддержка пользователей по работе с системами АСУ ФР						О	И
27	Определение необходимости внесения изменений в конфигурации АСУ ФР и их объем	У	У				О	И
28	Программная доработка конфигураций АСУ ФР	У					О	И
29	Разработка внешних модулей АСУ ФР	У					О	И
30	Текущее обслуживание БД АСУ ФР		У				О	И
31	Ведение табельного учёта и составление графика отпусков по Управлению	И					У	
32	Анализ рынка ИТ, ПО для автоматизации деятельности Университета	И					И	
33	Проработка возможных решений для автоматизации деятельности подразделений	И					И	
34	Анализ существующих средств разработки, для возможного использования при разработке прикладного ПО	И	У	У			И	
35	Разработка модулей обмена данными между системами АСУ ФР	У					О	И