
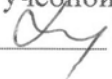
	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ) ДЗЕРЖИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) (ДПИ НГТУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	НГТУ ПСП ___/___-18
Вычислительный центр	


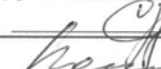




УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 О.А. Казанцев  
 « 05 » 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о вычислительном центре

ДПИ НГТУ ПСП 09.1-03 -18

СОГЛАСОВАНО  
 Заместитель директора  
 по учебной работе  
 Г.В. Пастухова

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ВЦ	 Р.Г. Карпов	04.05.18.
Проверил	Начальник ОК	 С.А. Воронин	07.06.18
Проверил	Ведущий юриконсульт	 Л.И. Раскина	07.06.18
Проверил	Начальник СК	 П.А. Рындык	07.05.18



ДПИ НГТУ

ДПИ НГТУ ПСП 09.1-03 -18

Положение о вычислительном центре

## 1. Общие положения

1.1. Вычислительный центр (далее по тексту ВЦ) является структурным подразделением Дзержинского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – институт, ДПИ НГТУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ВЦ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы ВЦ.

1.3. В своей деятельности вычислительный центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева" (далее - университет), локальными актами университета и института, а также настоящим положением.

1.4. Координацию деятельности ВЦ осуществляет заместитель директора института по учебной работе в соответствии с установленным в институте распределением обязанностей (далее - заместитель директора).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание вычислительного центра утверждает ректор университета по представлению директора института.

1.6. В структуру ВЦ входит участок поддержки учебного процесса.

1.7. Трудовые обязанности работников вычислительного центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего распорядка университета и иными локальными актами университета и института, а также должностными инструкциями работников ВЦ.

1.8. Должностные инструкции работников ВЦ утверждаются директором института по представлению руководителя вычислительного центра.

1.9. Отдел может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках сайта института, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в институте регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности ВЦ.

1.10. К документам ВЦ имеют право доступа, помимо его работников, директор и координирующий заместитель директора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности вычислительного центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора института.

## 2. Основные задачи и направления деятельности ВЦ

Основными задачами и направлениями вычислительного центра являются:

2.1. техническое и программное обеспечение учебного и рабочего процесса;

2.2. техническое обслуживание средств вычислительной техники института;

2.3. организация приобретения современных аппаратных и программных средств вычислительной техники;



2.4. создание и администрирование информационной вычислительной сети института.

2.5. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами института.

2.6. изучение и внедрение новых IT технологий.

### 3. Функции

В соответствии с возложенными задачами вычислительный центр выполняет следующие функции:

3.1. обеспечивает реализацию стратегии автоматизации университета в институте;

3.2. участвует в формировании, планировании и проведении технической политики при выборе парка персональных компьютеров, их периферии, видео, аудио и копировальной техники (далее техники) и программного обеспечения для нужд института;

3.3. обеспечивает работоспособность парка техники института;

3.4. организует проведение ремонта и модернизации техники;

3.5. осуществляет планирование и учет использования расходных материалов комплектующих, необходимых для поддержания работоспособности средств вычислительной техники центра;

3.6. осуществляет техническую приемку, подготовку и установку техники на места пользователей, в аудитории и классы (включая установку программного обеспечения);

3.7. осуществляет антивирусный контроль программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений;

3.8. обеспечивает доступ работников и студентов к правовым информационным системам, базам данных, доступным из Intranet сети института и для получения доступа к информационным ресурсам Internet, к почтовому серверу института;

3.9. автоматизирует управление учебным процессом, посредством заказа программ сторонним организациям, приобретения готовых программ с последующей их настройкой и сопровождением;

3.10. оказывает помощь работникам структурных подразделений при возникновении внештатных ситуаций при эксплуатации базового программного обеспечения, установленного на их компьютерах;

3.11. обеспечивает сопровождение и поддержание прикладного программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности;

3.12. обеспечивает бесперебойное функционирование информационных сетей, сетей связи, телекоммуникационных ресурсов института, а также постоянное повышение их надежности;

3.13. обеспечивает круглосуточную бесперебойную работу системных сетевых сервисов почтового сервера, DNS-сервера, Proxy-сервера, создание резервной копии содержимого сервера;

3.14. организует взаимодействие с операторами и организациями-поставщиками услуг связи по вопросам функционирования и развития информационных сетей, связи и телекоммуникаций института.

3.15. обеспечивает установку и учет общего и специального программного обеспечения, установленного в компьютерных классах;



3.16. осуществляет настройку программной конфигурации рабочих мест компьютерных классов в соответствии с поданными заявками и учебными программами;

3.17. осуществляет антивирусный контроль программного обеспечения, установленного в компьютерных классах;

3.18. осуществляет контроль состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов;

3.19. обеспечивает доступ к информационным ресурсам Internet из компьютерных классов.

#### **4. Функциональные обязанности начальника ВЦ**

Начальник ВЦ выполняет следующие обязанности:

4.1. Организует деятельность вычислительного (информационно-вычислительного) центра по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.

4.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ВЦ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий.

4.3. Осуществляет координацию деятельности работников структурного подразделения, создает условия для их работы.

4.4. Руководит разработкой планов и графиков обработки информации и проведения вычислительных работ в соответствии с заказами подразделений предприятия, договорами на выполнение работ для сторонних учреждений (организаций) и техническими возможностями вычислительного (информационно-вычислительного) центра.


4.5. Осуществляет выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, производит его обоснование, определяет формы и методы сбора информации, обеспечивает разработку и согласование с соответствующими подразделениями предприятия технологических схем обработки информации по задачам и технологическим процессам обработки информации средствами вычислительной техники.

4.6. Определяет рациональную загрузку подразделений и исполнителей, обеспечивает контроль за ходом поступления информации, соблюдением графиков и регламентов решения задач и выполнением работ в установленные сроки, качеством выполнения работ.

4.7. Обеспечивает обновление технической базы вычислительного (информационно-вычислительного) центра и информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления деятельностью института.

4.8. Проводит изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения производства и управления предприятием современными информационными технологиями.

4.9. Осуществляет руководство проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными

	ДПИ НГТУ
	ДПИ НГТУ ПСП 01/03 -18
	Положение о вычислительном центре

системы, изучением возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической системы, планированием обеспечения защиты системы в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.

4.10. Организует участие вычислительного центра в разработке и развитии нормативов и стандартов предприятия на использование программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы предприятия, а также разработке организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4.11. Обеспечивает техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

4.12. Организует проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.13. Обеспечивает хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности.

4.14. Принимает участие в организации и проведении обучения пользователей прикладных программных приложений, проектировании и разработке автоматизированной системы непрерывного обучения работников предприятия.

4.15. Организует труд работников вычислительного центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины.

4.16. В соответствии с установленным порядком готовит служебные записки на имя директора и (или) заместителя директора о приеме на работу и увольнении работников, оказании поощрения в соответствии с системой стимулирования или налагании взыскания, обеспечении условий для профессионального роста.

4.17. Организует составление установленной отчетности.

4.18. Осуществляет согласование расписания занятий в вычислительном центре с деканатом.

4.19. Осуществляет сопровождение занятий в вычислительном центре.

5.20. Осуществляет согласование перечня методических материалов и программного обеспечения, необходимого для проведения занятий на ВЦ, с профессорско-преподавательским составом.

## 5. Права начальника ВЦ

Начальник вычислительного центра имеет право:

5.1. Требовать от руководства института создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

5.2. Требовать от администрации института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института, а также кафедр и учебных подразделений.



ДПИ НГТУ

ДПИ НГТУ ПСП 091-63 -18

Положение о вычислительном центре

5.4. Присутствовать на всех совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы учебно-методической работы;

5.5. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.6. Присутствовать на всех видах учебных занятий, проводимых на ВЦ.

5.7. Требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушений учебного процесса на ВЦ.

5.8. Определять круг обязанностей и прав сотрудников отдела; представлять их к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий.

5.9. Своевременно знакомиться с решениями руководства ДПИ НГТУ, касающимися его деятельности и с планом работы СП ДПИ НГТУ.

5.10. Подготавливать запросы и письма по тематике СП ДПИ НГТУ и вносить их на рассмотрение вышестоящего руководства.

#### **6. Ответственность начальника ВЦ**

Начальник вычислительного центра несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Низкую исполнительскую дисциплину.

6.5. Нарушение непосредственно им самим или подчиненными ему работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих безопасность труда, разглашение служебной, коммерческой тайны, персональных данных работников.

6.6. Начальник вычислительного центра несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб институту.

