

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
Г.Д. Макаренко
«14» августа 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе «Автоматизированные
системы управления»

ПРИНЯТО
Советом Института
Протокол № 6
«14» августа 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел автоматизированных систем управления (далее – отдел АСУ) является самостоятельным структурным подразделением Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института).

1.2. Отдел АСУ создается и ликвидируется по решению Совета Института приказом директора Института.

1.3. Отдел АСУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» и настоящим Положением.

2. Структура и организация работ отдела

2.1. Структуру и штатную численность отдела АСУ утверждает директор Института.

2.2. Отдел АСУ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора.

2.3. Начальник отдела АСУ:

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела, организует его работу и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- дает представление на прием, увольнение и перемещение сотрудников отдела, поощрение отличившихся, наложение дисциплинарных взысканий, на производство доплат сотрудникам отдела;
- составляет годовые планы работ отдела и обеспечивает своевременное и качественное их выполнение;
- составляет и подписывает от имени отдела АСУ акты сдачи-приемки выполненных работ.

2.4. Сотрудники отдела АСУ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора по представлению начальника отдела.

2.5. В состав отдела АСУ входит группа разработки и сопровождения программ информационно-сетевого комплекса.

2.6. Методическое руководство и контроль деятельности отдела в сфере информатизации Института, а также наблюдение за соблюдением настоящего положения осуществляет заместитель директора по учебной работе Института.

3. Цели и задачи

3.1. Проведение всего комплекса работ по внедрению и развитию автоматизированных систем, информационных технологий и типовых проектных решений.

3.2. Внедрение и обеспечение эффективного функционирования автоматизированной системы управления «ВУЗ» (далее – АСУ «ВУЗ»).

3.3. Участие в разработке мероприятий по совершенствованию планирования, учета и анализа деятельности, организационной структуры Института, документооборота и потоков информации совместно с руководством и структурными подразделениями Института.

3.4. Участие в разработке предложений по дальнейшему развитию АСУ «ВУЗ» Института, разработка и внедрение новых задач по программам АСУ.

4. Функции

4.1. В соответствии с поставленными задачами отдел АСУ выполняет следующие функции:

- оснащение структурных подразделений Института, включенных в автоматизированную систему управления «ВУЗ» системными и прикладными программными средствами;
- обследование структурных подразделений и постановка задач; разработка, отладка, внедрение и развитие задач в структурных подразделениях Института, включенных в АСУ «ВУЗ»;
- сопровождение разработанных задач и типовых программных комплексов;
- внедрение новых технологий и пакетов прикладных программ;
- организация и проведение работ по обучению пользователей внедряемым задачам;
- определение организационной сущности задач, периодичности их решения и связи с другими задачами;
- выбор метода решения задач и составление соответствующего алгоритма;
- разработка и согласование с соответствующими подразделениями Института технологических схем обработки информации по всем задачам АСУ и технологическим процессам обработки информации на ПЭВМ.

5. Права

5.1. Отдел АСУ имеет право:

- давать структурным подразделениям Института указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- требовать и получать от структурных подразделений материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;
- проводить связанное с созданием и функционированием АСУ обследование структурных подразделений для составления технического задания, привлекая для этого в установленном порядке работников соответствующих подразделений и служб;
- требовать согласования с отделом АСУ всех изменений, вносимых в технические, учетные документы, которые предназначены для обращения в АСУ «ВУЗ» Института;
- осуществлять контроль за внедрением программ и выполнением мероприятий, проводимых для эффективного функционирования АСУ «ВУЗ»;

— представлять руководству отделов и служб Института заявлений о привлечении к ответственности работников отделов, нарушающих технологию работы с программами АСУ «ВУЗ».

—

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Взаимоотношения со структурными подразделениями Института, включенными в АСУ «ВУЗ» Института, строятся на основе заявлений на автоматизацию, подаваемых в письменной форме, описывающих необходимость автоматизации процесса происходящего на уровне структурного подразделения.

7.2. Работы по служебным запискам структурных подразделений, не включенные в план работы отдела, производятся в соответствии с датой поступления заявки и срочностью работ.

7.3. Включение новых структурных подразделений в АСУ «ВУЗ» производится по письменному распоряжению директора Института. В распоряжении утверждается перечень задач, подлежащих автоматизации в соответствующем подразделении со сроками разработки и внедрения программ, согласованными с начальником отдела АСУ и в соответствии с планом работ отдела АСУ.

Начальник отдела АСУ


/ Пашукевич П.В.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе


/ Болтовская Л.А.