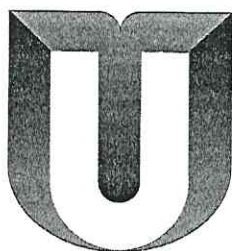


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об отделе информационной инфраструктуры

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права	5
6	Ответственность	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	6
Приложение 1 Лист согласования положения об отделе информационной инфраструктуры		8
Приложение 2 Лист ознакомления с положением об отделе информационной инфраструктуры..		9



(дата)

Введено взамен положения от «29» апреля 2017г.

2.7 Начальник и сотрудники отдела информационной инфраструктуры в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

2.8 На работников отдела информационной инфраструктуры распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами отдела информационной инфраструктуры являются:

- 3.1** Обеспечение связности университета с внешними сетями.
- 3.2** Обеспечение функционирования корпоративной компьютерной сети ИРНИТУ.
- 3.3** Обеспечение функционирования сервисов, поддерживаемых в корпоративной сети ИРНИТУ.
- 3.4** Обеспечение функционирования телефонной сети ИРНИТУ.
- 3.5** Обеспечение функционирования серверной системы.
- 3.6** Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями отдела информационной инфраструктуры являются:

- 4.1** Обеспечение работы магистральных каналов связи с внешними операторами в зоне ответственности ИРНИТУ.
- 4.2** Организация взаимодействия с операторами местной, зонавой, междугородней и международной телефонной связи, провайдерами Интернет.
- 4.3** Обеспечение работы внутренних магистральных каналов связи ИРНИТУ.
- 4.4** Обеспечение работоспособности кабельной инфраструктуры корпоративной и телефонной сетей ИРНИТУ
- 4.5** Обеспечение работы телефонных станций Университета.
- 4.6** Обеспечение функционирования корпоративной компьютерной сети университета.
- 4.7** Обеспечение функционирования серверной системы
- 4.8** Управление адресным пространством университета.
- 4.9** Управление доменной системой.
- 4.10** Обеспечение технической поддержки компьютеров, подключенных к сети ИРНИТУ по вопросам сетевого подключения и подключения к сервисам корпоративной сети.
- 4.11** Обеспечение функционирования шлюза электронной почты ИРНИТУ.
- 4.12** Обеспечение функционирования, мониторинг и распределение квот между структурными подразделениями в системе управления доступом в интернет.
- 4.13** Обеспечение работы факс-службы университета.
- 4.14** Обеспечение функционирования, мониторинг и управление вспомогательными сервисами, поддерживаемыми в корпоративной компьютерной сети ИРНИТУ.

5 Права

Начальник отдела информационной инфраструктуры и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела информационной инфраструктуры

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2	3	4	5
4.1 Обеспечение работы магистральных каналов связи с внешними операторами.	Р, О, И	О, И	У, И	У, И	У
4.2 Организация взаимодействия с операторами местной, зоной, междугородней и международной телефонной связи, провайдерами Интернет.	Р, О, И	О, И	У, И	У, И	У
4.3 Обеспечение работы внутренних магистральных каналов связи.	Р, О, И	О, У, И	О, У, И	У, И	У
4.4 Обеспечение работоспособности кабельной инфраструктуры компьютерной и телефонной сетей ИРНИТУ	Р, О, И	О, У, И	У, И	О, У, И	У
4.5 Обеспечение работы телефонных станций Университета.	Р, О, И	О, И	У, И	О, У, И	У
4.6 Обеспечение функционирования Корпоративной компьютерной сети университета.	Р, О, И	У, И	О, У, И	О, У, И	У, И
4.7 Обеспечение функционирования серверной системы	Р, О, И	У	Р, О, У, И	У	У

4.8	Управление адресным пространством университета.	Р, О, И	У	Р, О, У, И	У, И	У, И
4.9	Управление доменной системой.	Р, О, И	У	Р, О, У, И	У, И	У, И
4.10	Обеспечение технической поддержки компьютеров в сети ИРНИТУ по вопросам сетевого подключения и подключения к сервисам корпоративной сети.	Р, О, И	У	Р, О, И	У, И	У, И
4.11	Обеспечение функционирования шлюза электронной почты ИРНИТУ.	Р, О, И	У	Р, О, У, И	У, И	У
4.12	Обеспечение функционирования, мониторинг и распределение квот между структурными подразделениями в системе управления доступом в интернет.	Р, О, И	У	Р, О, У, И	У, И	У
4.13	Обеспечение работы факс-службы университета.	Р, О, И	У	У	У, И	У
4.14	Обеспечение функционирования, мониторинг и управление вспомогательными сервисами, поддерживаемыми в корпоративной компьютерной сети ИРНИТУ.	Р, О, И	У, И	Р, О, У, И	У, И	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию

Должности:

1 – начальник отдела информационной инфраструктуры

2 – инженер 1 категории ОИИ

3 – программист 1 категории ОИИ

4 – электроник 1 категории ОИИ

5 – техник 1 категории ОИИ

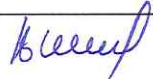
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую отдел информационной инфраструктуры	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утвержденные документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об отделе информационной инфраструктуры	Положение-2023
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Централизованная бухгалтерия	Согласованные/подписанные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование/подпись; акты выполненных работ; табели учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утвержденные сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, проекты смет, счета на оплату
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/ обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе персоналом по обучающим	Утвержденный график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.
Структурные подразделения университета	Заявки на техническую под- держку компьютерной техники, устранения сбоев программного обеспечения, сетевого оборудования, неисправностей телефонной сети, доступа к системе электронной почте, интернет	Настроенная компьютерная техника, программное обеспечение, работающий интернет, электронная почта, работающая телефонная связь.

**Приложение 1 Лист согласования положения об отделе информационной
инфраструктуры
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления информатизации	В.В. Шмелев	25.09.2023	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	28.09.2023	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	27.09.2023.	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	26.09.2023.	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: начальник отдела информационной инфраструктуры	П.И. Антонов	17.07.2023	
---	--------------	------------	---