

Приказ ректора №22-од от 28.03.2014 г.

Утверждено на заседании
Учёного Совета
Протокол №55 от 03.03.2014 г.



«Утверждаю»
Ректор АНО ВПО «НСИ»

Н.Д. Вавилина

« 28 » марта 2014 г.

Положение

о лаборатории корпоративно-информационных систем

АНО ВПО «Новый сибирский институт»

5/03.03.14ч

Новосибирск, 2014

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в связи со вступлением в силу с 01 сентября 2013 года Федерального закона от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НСИ.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который определяет принцип работы лаборатории корпоративно-информационных систем, в автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Новый сибирский институт» (далее НСИ)

Лаборатория корпоративно-информационных систем (Далее - ЛКИС) – это самостоятельное подразделение института, целью которой является обеспечение информационными технологиями образовательной и научной деятельности ВУЗа. ЛКИС является научно-исследовательской и учебной лабораторией.

Непосредственное руководство и организацию деятельности лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый ректором АНО ВПО «НСИ» из квалифицированных сотрудников АНО ВПО «НСИ».

Работа ЛКИС осуществляется заведующим лабораторией и системными администраторами.

2. Область применения

Настоящее Положение применяется для организации работы лаборатории корпоративно-информационных систем, в НСИ.

3. Срок действия

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором НСИ и действует до его отмены.

4. Основные положения

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

-ЛКИС (Лаборатория корпоративно-информационных систем)

5. Основные задачи ЛКИС

5.1. Задачи в сфере научных исследований:

5.1.1. Разработка и написание микропрограмм;

5.1.2. Внедрение новых программных продуктов в исследовательские подразделения ВУЗа (лаборатории);

5.2. Задачи в сфере организации образовательной деятельности:

- 5.2.1. Предоставление мест практики и стажировок по направлению Прикладная информатика;
- 5.2.2. Оказание консультаций при подготовке ВКР;
- 5.2.3. Организационная поддержка при проведении вебинаров и других дистанционных образовательных технологий;
- 5.2.4. Организационная поддержка при проведении конференций и других учебных мероприятий;

5.3. Задачи в сфере технического и аппаратного обеспечения:

- 5.3.1 Проектирование и реализация современных IT проектов для обеспечения перехода института на новый уровень развития в области информационных технологий (проектирование ЛВС, СКС, Wi-Fi, гибридных сетей, internet каналов и т.д.);
- 5.3.2 Обеспечение работоспособности информационных систем;
- 5.3.3 Модернизация аппаратной платформы и программного обеспечения (Создание проектов по модернизации компьютерных классов, компьютеров пользователей, установка лицензионного программного обеспечения (Далее ПО));
- 5.3.4 Ввод в эксплуатацию новых, а так же отремонтированных единиц компьютерной техники;
- 5.3.5 Поддержка и консультации пользователей;
- 5.3.6 Устранение неисправностей в КИС АНО ВПО «НСИ»;
- 5.3.7 Ремонт, чистка компьютеров, принтеров, копиров, сканеров;
- 5.3.8 Установка программного обеспечения, драйверов;
- 5.3.9 Обеспечение безопасности сети;
- 5.3.10 Диагностика состояния существующей сети;
- 5.3.11 Оптимизация быстродействия сети;
- 5.3.12 Контроль и выдача интернет трафика;
- 5.3.13 Организация конференций с использованием проектора;
- 5.3.14 Замена картриджей;
- 5.3.15 Монтаж СКС;
- 5.3.16 Монтаж телефонии;
- 5.3.17 Программирование АТС;
- 5.3.18 Поддержка/развитие компьютерных классов;
- 5.3.19 Поддержка/развитие беспроводной сети;
- 5.3.20 Предоставление руководящему звену компании сведений о новых возможностях IT и технологиях управления ими;
- 5.3.21 Делопроизводство отдела, ведение бюджета IT, учет IT активов, обеспечение кадрового состава IT;
- 5.3.22 Поддержка сервера Интернет сайта;

6. Функции ЛКИС:

6.1 Обеспечение развития сетевых и информационных технологий на высоком уровне.

6.2 Поддержание в рабочем состоянии всего имеющегося оборудования НСИ.

6.3 Решение текущих вопросов связанных с информационными технологиями.

6.4 Представление ВУЗа АНО ВПО «НСИ» в сфере информационных технологий.

7. Права сотрудников ЛКИС:

7.1 Ограничивать доступ к сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки, изменять распределение трафика и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых и информационных ресурсов.

7.2 При сильной перегрузке канала вследствие использования каналоемких ресурсов, отключить пользователя, вызвавшего перегрузку.

7.3 Получать доступ к сетевому оборудованию и компьютерам в любое время по необходимости.

7.4 Обязанности сотрудников ЛКИС регламентируются должностными инструкциями.

7.5 Сотрудники ЛКИС несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующими нормативными актами.

8. Порядок разработки утверждения и обновления (документов, правил, порядка, процессов и др.)

8.1 Подразделением, ответственным за разработку и реализацию настоящего Положения является ЛКИС.

8.2 Положение обновляется по мере вступления в силу новых законных, подзаконных или локальных актов.

8.3 Ответственным за формирование и хранение комплекта документов, является ЛКИС и лично заведующий лабораторией корпоративно-информационных систем.

8.4 Документ рассматривается на заседании ЛКИС и утверждается Ректором НСИ

9. Внесение изменений в Положение

9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

9.2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

10. Рассылка Положения

10.1 Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке (список рассылки предоставляется разработчиком), которую осуществляет отдел персонала и документообеспечения (В приемной ректора).

10.2 Настоящее Положение размещается в разделе файлового сервера НСИ: Сотрудники/Методическая работа/Положения НСИ.

11. Регистрация и хранение

11.1 Положение регистрируется в отделе персонала и документообеспечения. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в отделе персонала и документообеспечения (В приемной ректора) до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов ЛКИС.