

Министерство образования и науки Российской Федерации
Электростальский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского
института (филиала)

Московского политехнического
университета

И.З. Вольшонок

«28» декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе автоматизированных систем управления

Электросталь 2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Отдел автоматизированных систем управления (далее отдел АСУ) является самостоятельным структурным подразделением института.

1.2. Отдел АСУ создается и ликвидируется по решению ученого совета приказом директора.

1.3. Отдел АСУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом института.

2. Структура и организация работ отдела АСУ.

2.1. Структуру и штатную численность отдела АСУ утверждает директор.

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

2.3. Начальник отдела АСУ:

2.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела, организует его работу и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

2.3.2. Дает представление на прием, увольнение и перемещение сотрудников отдела, поощрение отличившихся, наложение дисциплинарных взысканий, на производство доплат сотрудникам отдела;

2.3.3. Составляет годовые планы работ отдела и обеспечивает своевременное и качественное их выполнение;

2.3.4. 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.

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 информационно-сетевого комплекса института (далее ИСК).

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

3.4. Участие в разработке предложений по дальнейшему развитию ИСК института, разработка и внедрение новых задач по программам АСУ.

4. Функции.

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

4.1.1. Оснащение структурных подразделений института, включенных в информационно- сетевой комплекс системными и прикладными программными средствами.

4.1.2. Обследование структурных подразделений и постановка задач.

4.1.3. Разработка, отладка, внедрение и развитие задач в структурных подразделениях института, включенных в ИСК.

4.1.4. Сопровождение разработанных задач и типовых программных комплексов.

4.1.5. Внедрение новых технологий и пакетов прикладных программ.

4.1.6. Организация и проведение работ по обучению пользователей внедряемым задачам.

4.1.7. Разработка технического задания по материалам, представленным структурными подразделениями, включенными в ИСК.

4.1.8. Определение организационной сущности задач, периодичности их решения и связи с другими задачами.

4.1.9. Выбор метода решения задач и составление соответствующего алгоритма.

4.1.10. 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:

5.1.1. Давать структурным подразделениям института указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;

5.1.2. Требовать и получать от структурных подразделений материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

5.1.3. 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;

5.1.4. Требовать согласования с отделом АСУ всех изменений, вносимых в технические, учетные документы, которые предназначаются для обращения в ИСК университета;

5.1.5. Осуществлять контроль за внедрением программ и выполнением мероприятий, проводимых для эффективного функционирования ИСК;

5.1.6. Представлять руководству отделов и служб института заявлений о привлечении к ответственности работников отделов, нарушающих технологию работы с программами ИСК;

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

7.2. Включение новых структурных подразделений в ИСК производится по письменному распоряжению руководства 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.