

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков Константин Александрович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 21.11.2023 07:50:11

Уникальный программный ключ:

db9a559ffc8be7f7b59be17f41e4574f76f3e5eae63bdda5c4cd2fee7836c76c

## ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФИЛИАЛ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

### ПОЛОЖЕНИЕ

14 апреля 2021 г. № 04

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ДВФ ФГБОУВО «РГУП»  
К.А. Волков  
14 апреля 2021 г.

Об отделе компьютерных технологий  
и технического обеспечения учебного  
процесса

Хабаровск

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса (далее – Отдел) является структурным подразделением Дальневосточного филиала, численность и должностной состав Отдела устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

1.2. Отдел организует свою работу в соответствии с планами, утвержденными директором Филиала.

1.3. Руководство отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса осуществляет начальник отдела, который назначается на должность приказом директора Филиала, на основании заключенного трудового договора.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности.

1.5. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса являются:

2.1. Разработка методических, нормативных и правовых основ организации создания и внедрения программного обеспечения, закупок и эффективного использования компьютерного и периферийного оборудования в Филиале.

2.2. Компьютерное и технологическое обеспечение функционирования подразделений Филиала, включая обеспечение работоспособности следующего оборудования и аппаратно-программных средств:

2.2.1. структурированной кабельной сети, оборудования и программного обеспечения Локальной вычислительной сети (ЛВС), а также ЛВС компьютерных классов Филиала;

2.2.2. программных и аппаратных средств обеспечения разграничения прав доступа;

2.2.3. серверной группы.

2.3. Оборудование сопряжения информационной системы Филиала с внешними информационными системами.

2.4. Отдел осуществляет консультирование работников Филиала по вопросам, связанным с профилем своей деятельности.

### III. ФУНКЦИИ

На отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка и внедрение проектов, направленных на развитие информационных систем Филиала на основе технологий Интернет.

3.2. Обеспечение работы баз данных Филиала.

3.3. Обеспечение работоспособности компьютерного, коммуникационного и периферийного оборудования, включая проведение текущих осмотров и профилактических мероприятий, ремонт и оформление заказов на ремонт сторонними организациями, а также установка и настройка программных продуктов совместно с их разработчиками.

3.4. Обеспечение подразделений Филиала программным обеспечением (ПО), включая приобретение необходимого ПО.

3.5. Постановка задач, разработка или оформление заказов на разработку специализированного ПО сторонними организациями, установку, настройку и сопровождение ПО, тестирование ПО.

3.6. Разработка и реализация планов развития информационных технологий для осуществления учебного процесса и научно-исследовательских работ Филиала на единой концептуальной и методической основе.

3.7. Обеспечение работоспособности, расширения и модернизации локальной сети Филиала (включая покупку, установку и оформление заказов на установку), настройка, оформление заказов на настройку, поддержку серверов, серверного ПО, оборудования локальной сети, техническое обслуживание, оформление заказов на обслуживание активного сетевого оборудования локальной сети Филиала.

3.8. Обеспечение установки, работоспособности и взаимодействия с разработчиками по вопросам технической поддержки и обновления правовых баз данных, установленных в Филиале.



3.9. Обеспечение ведения архива технической документации, электронного архива ПО, библиотеки технической литературы по вопросам деятельности отдела.

3.10. Определение порядка доступа к сети Интернет пользователей учебных компьютерных классов, а также работников подразделений, обслуживаемых отделом.

3.11. Организация резервного копирования и хранения электронной информации подразделений, обслуживаемых отделом.

3.12. Разработка предложений по приобретению компьютерного и периферийного оборудования, комплектующие для ремонта, программного обеспечения, документации по информационным технологиям.

3.13. Формирование и обеспечение функционирования и обновления информационно-компьютерной инфраструктуры системы обучения работников судов, судей, председателей судов специализированным информационно-компьютерным технологиям судопроизводства (учебный программно-аппаратный стенд).

3.14. Формирование и обеспечение функционирования и обновления информационно-компьютерной инфраструктуры системы обучения специалистов для судебной системы (системы электронного обучения).

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Работники отдела имеют право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными инструкцией обязанностями.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности Филиала (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства Филиала оказания содействия в исполнении им должностных обязанностей и прав.

Работники отдела обязаны:

4.6. Обеспечивать программными средствами учебно-методический процесс.

4.7. Принимать участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих компьютерной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

4.8. Соблюдать требования Устава Университета, Положения о филиале и Правил внутреннего трудового распорядка Российского государственного университета правосудия, в том числе его филиалов; нести ответственность за материальные ценности, входящие в состав рабочего места.

4.9. Выполнять иные обязанности в соответствии с международным и российским правом.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник отдела и работники несут ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса непосредственно взаимодействует с факультетом подготовки специалистов для судебной системы, факультетом непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, факультетом повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов и Судебного департамента и кафедрами по направлениям: установка, настройка и сопровождение программного обеспечения, обслуживание компьютерной и периферийной техники, формирование и развитие автоматизированных информационных систем Филиала и подразделений в рамках компетенции отдела.

6.2. В Отделе проводятся плановые и оперативные мероприятия по обслуживанию компьютерной техники в согласованном с техническими отделами порядке, а также проводится разработка спецификаций и технических заданий для закупок оборудования и программного обеспечения совместно с административно-хозяйственным отделом и бухгалтерией.

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

7.1. Деятельность отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса Филиала организуется начальником отдела.

7.2. Контроль деятельности осуществляется по отчетным документам и путем оперативных проверок с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов в сфере информационных технологий.



7.3 Проверка деятельности Отдела проводится по направлениям: количество и работоспособность обслуживаемых аппаратных и программных средств, время отклика информационных систем на запросы пользователей, своевременность обслуживания компьютерного и периферийного оборудования, настройка прав доступа пользователей к информационным ресурсам в соответствии с занимаемой должностью, соблюдение правил техники безопасности.

Проект вносит:

Начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса, тел 910-113



О.Б. Боровик

Исполнитель:

Начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса, тел 910-113



О.Б. Боровик

Согласовано:

Зам. директора по АХР



О.Г. Безднякова

Начальник отдела кадров



А.В. Падалка

Юрисконсульт

А.А. Нечипорук