Утверждено решением

Ученого совета УУНиТ,

Протокол от «25» декабря № 3

Введено в действие приказом

от «27» декабря 2023 г. № 109

**Положение об учебном компьютерном центре**

**филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Ишимбае**

**(филиал УУНиТ в г. Ишимбае)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы учебного компьютерного центра филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Ишимбае (далее – филиал университета).
   2. Учебный компьютерный центр (далее - Центр) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Ишимбае.
   3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ», локальными нормативными правовыми актами Университета, указаниями руководства и настоящим положением.
   4. Полное наименование подразделения — учебный компьютерный центр. Сокращенное наименование - УКЦ.
   5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала университета.
2. **Структура и управление**
   1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает директор филиала университета.

2.2. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра.

* 1. Общее руководство и координация деятельности Центра осуществляется директором филиала университета.
  2. Непосредственное руководство Центром осуществляется руководителем учебного компьютерного центра.
  3. Руководитель учебного компьютерного центра назначается и освобождается от должности приказом директора филиала университета.

1. **Задачи**

На Центр возложено осуществление следующих основных задач:

* 1. Обеспечение функционирования цифровой и информационной инфраструктуры филиала университета.
  2. Развитиеи модернизация цифровой инфраструктуры филиала университета.

1. **Функции**

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

* 1. Управление, администрирование, развитие, модернизация, мониторинг, устранение инцидентов локальных вычислительных сетей.
  2. Администрирование сетевых оборудований.
  3. Администрирование серверов и серверных оборудований.
  4. Установка, обновление, администрирование, мониторинг программного обеспечения на серверных и сетевых оборудованиях.
  5. Управление, администрирование, сопровождение, мониторинг, устранение инцидентов доступа к сети Интернет.
  6. Управление, администрирование, развитие, модернизация, мониторинг, устранение инцидентов кабельной системы.
  7. Подключение компьютеров пользователей к сети Университета.
  8. Установка, обновление, администрирование программного обеспечения на компьютерах автоматизированных рабочих местах пользователей и в компьютерных классах.
  9. Резервное копирование и восстановление данных на компьютерах пользователей.
  10. Управление обращениями пользователей по технической поддержке цифровой инфраструктуры.
  11. Управление, администрирование, сопровождение, развитие, модернизация, мониторинг, устранение инцидентов автоматизированных рабочих мест пользователей.
  12. Управление, администрирование, сопровождение, развитие, модернизация, мониторинг, устранение инцидентов парка печатающих устройств.
  13. Управление, администрирование, сопровождение, развитие, модернизация, мониторинг, устранение инцидентов в компьютерных классах.
  14. Управление электронными подписями.
  15. Управление и развитие фонда программного обеспечения.
  16. Документоведение в рамках деятельности учебного компьютерного центра.
  17. Управление ремонтом оборудования.
  18. Подготовка решений по развитию и модернизации цифровой инфраструктуры филиала университета.
  19. Разработка технических заданий на реализацию цифровых проектов в рамках выполнения задач Центра.
  20. Определение товаров, услуг, работ, необходимых для обеспечения функционирования, модернизации и развития цифровой инфраструктуры филиала университета в рамках функций и задач Центра.
  21. Обеспечение товарами, услугами, работами, необходимыми для обеспечения функционирования, модернизации и развития цифровой инфраструктуры филиала университета в рамках осуществления функций и задач Центра.
  22. Управление материальными ценностями филиала университета, обеспечивающими выполнение задач Центра.
  23. Подготовка аналитической информации о необходимости модернизации цифровой инфраструктуры филиала университета.
  24. Разработка предложений по совершенствованию системы защиты информации в филиале университета.
  25. Организация и реализация мероприятий по технической защите информации в филиале университета, в том числе с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензии на данный вид деятельности.
  26. Проведение работ по организации и созданию защищенных каналов передачи информации.
  27. Мониторинг событий, связанных с информационной безопасностью, выявление угроз безопасности информации и уязвимостей информационных систем, программного обеспечения и программно-аппаратных средств, выявление возможных каналов утечки информации, разработка мер по их устранению и предотвращения.
  28. Контроль доступа кобъектам цифровой инфраструктуры филиала университета.
  29. Документирование цифровой инфраструктуры в рамках деятельности Центра.
  30. Подготовка аналитических записок и ответов в соответствии с функциями Центра.
  31. Консультирование по направлениям деятельности Центра.
  32. Непрерывное повышение квалификации работников Центра.

1. **Полномочия учебного компьютерного центра**

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Центр имеет следующие полномочия:

* 1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений филиала университета документы, сведения и данные, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.
  2. Вести переписку по вопросам деятельности Центра.
  3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности филиала университета по вопросам, находящимся в компетенции Центра.
  4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
  5. Осуществлять иные полномочия в рамках действующего законодательства, необходимые для выполнения задач и функций Центра.
  6. Руководитель центра имеет следующие полномочия:
     1. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников;
     2. Осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников подразделения;
     3. Распределять работу между внутренними структурными частями подразделения и работниками;
     4. Представлять работников управления к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности;
     5. Вносить предложения по изменению структуры и штата управления.

1. **Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1. **Материально-техническое обеспечение Центра**

Основные фонды и иное имущество Центра являются собственностью Университета. Центру выделяются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за Центром.

1. **Ответственность**
   1. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:
      * несвоевременное выполнение функций Центра, предусмотренных настоящим Положением о Центре;
      * несоблюдение действующего законодательства РФ;
      * недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Центре;
      * несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
   2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными

инструкциями.

1. **Порядок внесения изменений и пересмотра Положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора филиала университета по представлению руководителя Центра.