

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/15</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись

Н.Д. Роголев
расшифровка подписи

дата

ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационно-вычислительном центре

ПСП 14400-13

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/15</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО В ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».**
- 2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ «25» ОКТЯБРЯ 2013Г.**
- 3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИВЦ, УТВЕРЖДЁННОГО ПРИКАЗОМ РЕКТОРА МЭИ №74 ОТ 17.04.2001 ГОДА**

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Организационная структура центра	7
3 Основные задачи	8
4 Функции	9
5 Взаимоотношения. Связи	9
6 Права	14
7 Ответственность	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	16

СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- АПК – аппаратно-программный комплекс;
- ГОС – государственный образовательный стандарт;
- ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);
- ИВЦ – Информационно-вычислительный центр;
- ИКТ – информационно-коммуникационные технологии
- НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;
- НИЧ – научно-исследовательская часть;
- ОЗ и ПФО – отдел занятости и практических форм обучения;
- ОМК – отдел внедрения системы менеджмента качества МЭИ;
- ОМО УКО – отдел организации, методического обеспечения и управления качеством образования;
- ОХД – отдел централизованного обеспечения хозяйственной деятельности;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- СМК – система менеджмента качества;
- ТМЦ – товарно-материальные ценности;
- УКФОУП – управление кадрово-финансового обеспечения учебного процесса;
- УУ – учебное управление;
- УМО – учебно-методическое объединение МЭИ;
- ФРИС УИУ – федеральная распределенная информационная система учета иностранных учащихся

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/15</i>

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на Информационно-вычислительный центр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «МЭИ» (ИВЦ НИУ «МЭИ») и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

Положение разработано в соответствии с положениями СТО СМК 4.2.3-02-2011 «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями».

1.2 ИВЦ НИУ «МЭИ» (далее по тексту – ИВЦ) является общеуниверситетским подразделением и подчиняется Первому проректору НИУ «МЭИ».

1.3 ИВЦ возглавляет директор, назначаемый Приказом ректора по представлению Учебного и Научного управлений. Приказом Первого проректора по представлению Директора назначаются заместители директора ИВЦ.

Обязанности директора ИВЦ во время его отсутствия возлагаются на заместителя директора ИВЦ приказом Первого проректора НИУ «МЭИ».

1.4 ИВЦ НИУ «МЭИ» организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МЭИ.

1.5 Структура и штат ИВЦ, а также изменения к ним определяются в соответствии с Уставом МЭИ и утверждаются ректором.

1.5.1 Организационная структура ИВЦ приведена на листе 8 настоящего Положения. Структура ИВЦ связана с тремя направлениями деятельности: учебная, научная работа, техническое обеспечение.

1.5.2 Распределение полномочий и ответственности.

Первым заместителем директора ИВЦ является заместитель по информационно-коммуникационным технологиям. Заместитель директора по ИКТ является ответственным за развитие и обслуживание корпоративной информационно-вычислительной сети университета.

Заместитель директора ИВЦ по учебно-инновационной работе является ответственным за организацию учебно-методической работы ИВЦ, дополнительного обучения студентов, сотрудников и преподавателей по программам сотрудничества с ведущими мировыми ИКТ-компаниями.

Заместитель директора ИВЦ по научной работе отвечает за проведение научных исследований в ИВЦ.

Административными руководителями отделов ИВЦ являются заведующие учебными лабораториями, которые несут ответственность за техническое состояние отделов ИВЦ, выполнение возложенных на отделы функциональных обязанностей. Заведующие учебными лабораториями (руководители отделов ИВЦ) назначаются приказом Первого проректора по представлению директора ИВЦ.

Административным руководителем научно-исследовательской лаборатории (НИЛ) является заведующий НИЛ, который несет ответственность за техническое состояние НИЛ, выполнение возложенных на НИЛ научных работ.

Уполномоченный по качеству является ответственным за управление документацией ИВЦ (согласно п. 4 настоящего Положения), связанной с деятельностью ИВЦ. Обязанности уполномоченного по качеству возлагаются на сотрудника ИВЦ по распоряжению директора ИВЦ.

В штат ИВЦ входят заведующие учебными лабораториями, заведующие НИЛ, старший научный сотрудник, электроники, программисты, инженеры, лаборанты, кладовщик. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала ИВЦ приведены в соответствующих должностных инструкциях.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/15</i>

1.6 В своей деятельности ИВЦ руководствуется:

- законами РФ: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О техническом регулировании», «О защите прав потребителей»;

- Постановлениями Правительства РФ
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки;
- уставом МЭИ;
- приказами и распоряжениями ректора МЭИ;
- решениями Ученого совета МЭИ;
- настоящим Положением.

Политика ИВЦ в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в «Политика МЭИ в области качества» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- обеспечение высокой квалификации и мотивации всего персонала ИВЦ посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;
- обеспечение качества обучения студентов, преподавателей и сотрудников посредством совершенствования процедур обучения и создания положительной мотивации обучаемых к предмету обучению;
- непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, а также внедрение современных технологий обучения;
- увеличение объемов и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности ИВЦ, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала и обеспечения базы для образовательного процесса и подготовки кадров высшей квалификации;
- создание системы постоянного профессионального обучения в области менеджмента качества сотрудников ИВЦ;
- совершенствование системы управления центром на основе современных методов менеджмента организации;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников ИВЦ.

1.7 Финансирование ИВЦ осуществляется за счет средств госбюджета, хозяйственных договоров и средств от дополнительных видов деятельности, в том числе в сфере образовательных услуг.

1.8 Процессы ИВЦ

В таблице 1 представлены процессы ИВЦ в соответствии с руководством по качеству МЭИ и функциями ИВЦ.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/15</i>

Таблица № 1

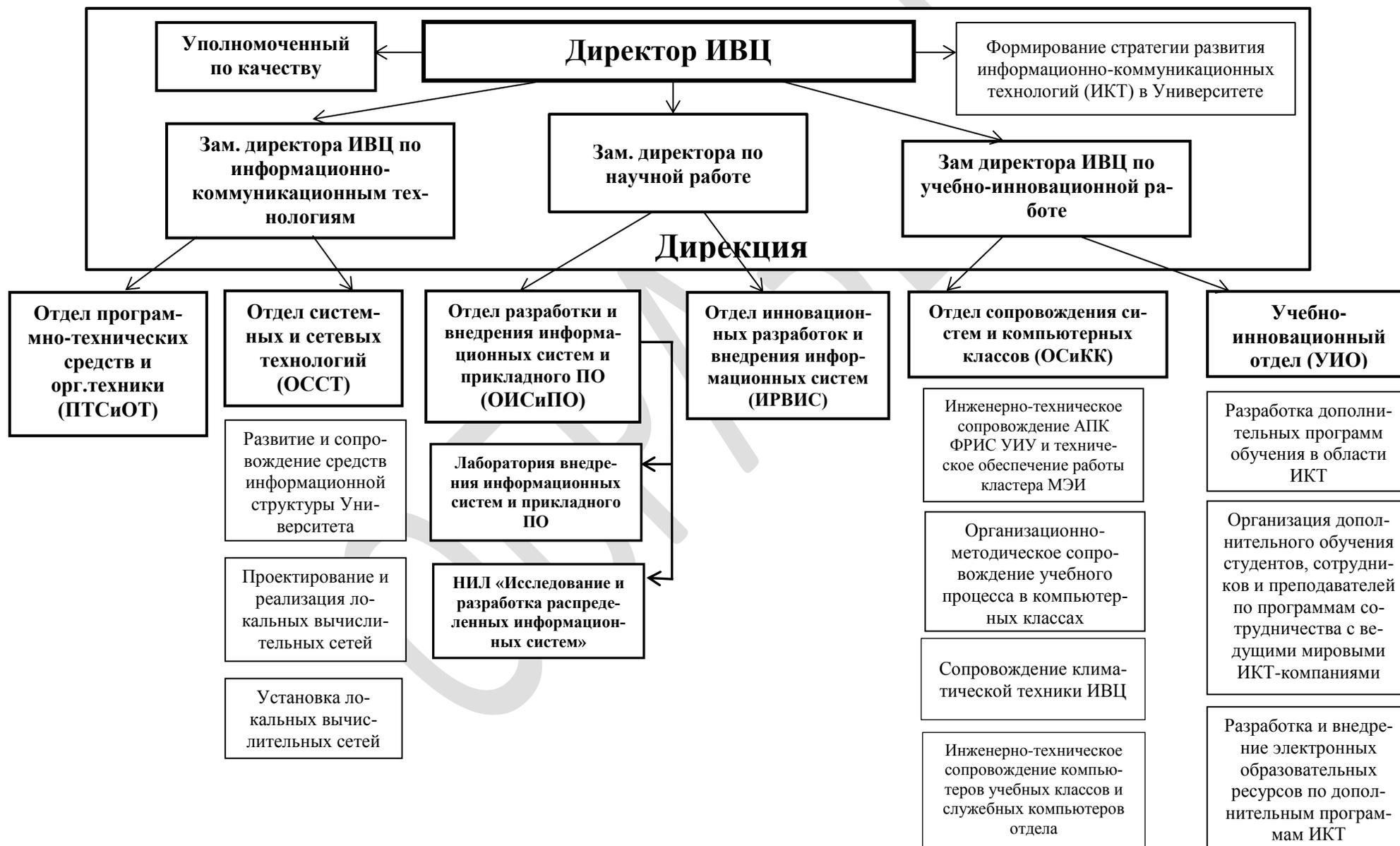
Процессы Информационно-вычислительного центра

Процессы	Ответственный от ИВЦ Исполнители
Процессы СМК МЭИ	
1 М _{5.4} Менеджмент планирования.	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству Зам. директора ИВЦ
2 М _{4.2.3} Управление документами (участие).	Уполномоченный по качеству
3 М _{4.2.4} Управление записями (участие).	Уполномоченный по качеству
4 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие).	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству Зам. директора ИВЦ
5 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие).	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству
6 М _{8.4} Анализ данных (участие).	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству Зам. директора ИВЦ
7 М _{8.5} Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий).	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству Зам. директора ИВЦ
8 Б _{7.1} Планирование процессов жизненного цикла продукции <ul style="list-style-type: none"> • Участие в разработке учебных планов, программ учебных курсов, планов выполнения НИР. 	Директор ИВЦ Уполномоченный по качеству Зам. директора ИВЦ
9 Б _{7.3} Управление проектированием и разработкой <ul style="list-style-type: none"> • Формирование стратегии развития информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в Университете в целом. • Развитие и сопровождение средств информационной структуры Университета. • Проектирование и реализация локальных вычислительных сетей. 	Директор ИВЦ Зам. директора ИВЦ Зав. учебной лабораторией Зав. НИЛ
10 Б _{7.5.1-1} Управление образовательными процессами <ul style="list-style-type: none"> • Обучение современным компьютерным технологиям. • Разработка дополнительных программ обучения в области ИКТ. • Организация дополнительного обучения студентов, сотрудников и преподавателей по программам сотрудничества с ведущими мировыми ИКТ-компаниями. • Разработка и внедрение учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов по дополнительным программам ИКТ. • Инженерно-техническое сопровождение ФРИСИУ и кластера МЭИ. • Организационно-методическое сопровождение учебного процесса в компьютерных классах. • Сопровождение климатической техники ИВЦ. • Инженерно-техническое сопровождение компьютеров подразделения. 	Директор ИВЦ Зам. директора ИВЦ Зав. учебными лабораториями
11 Б _{7.5.1-3} Научная и инновационная деятельность (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Исследование, разработка и сопровождение распределенных информационных систем. 	Директор ИВЦ Зам. директора ИВЦ Заведующие НИЛ

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/15</i>

<ul style="list-style-type: none"> Сопровождение и развитие информационной системы «Иностранные учащиеся и выпускники» для Минобрнауки РФ. 		
Процессы подразделения		
1 Управление документацией ИВЦ	Уполномоченный по качеству	
2 Управление записями по качеству ИВЦ	Уполномоченный по качеству	
3 Управление инфраструктурой отделов	Заведующие учебными лабораториями	
4 Управление научной деятельностью ИВЦ	Заведующие НИЛ	

2. Организационная структура Информационно-вычислительного центра.



	ФГБОУ ВПО НИУ "МЭИ "			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/15</i>

3. Задачи

1.1 Основные задачи ИВЦ:

Основной задачей ИВЦ является исследование и разработка современных информационных технологий, их внедрение для информационных потребностей в научной, учебной и административной сферах; формирование предложений и координация деятельности подразделений Университета по развитию современных информационных технологий в НИУ «МЭИ».

3.2 Для решения основных задач выполняется:

– формирование стратегии развития информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в Университете в целом;

– координация деятельности структурных подразделений НИУ «МЭИ» в области использования современных средств ИКТ;

– развитие и сопровождение средств информационной структуры Университета:

- корпоративной информационно-вычислительной сети (ИВС);
- общеуниверситетской системы электронной почты (ОСЭП);
- общеуниверситетского Интернет-Портала;
- вычислительных средств и информационных структур системы открытого образования;
- общеуниверситетских учебных классов персональных компьютеров (ПК);
- рабочих мест пользователей Управлений и централизованных служб НИУ «МЭИ»;

– исследование, разработка и сопровождение распределенных информационных систем для НИУ «МЭИ», Минобрнауки РФ, ВУЗов, предприятий и организаций России;

– проектирование и реализация локальных вычислительных сетей;

– эксплуатация централизованных технических средств, объединенных в неоднородную корпоративную информационно-вычислительную сеть НИУ «МЭИ»;

– установка локальных вычислительных сетей;

– выполнение всего цикла работ по установке и запуску локальных вычислительных сетей на предприятиях и в организациях;

– обучение современным компьютерным технологиям;

– разработка оригинальных методик интенсивного обучения компьютерным технологиям;

– разработка дополнительных программ обучения в области ИКТ;

– организация дополнительного обучения студентов, сотрудников и преподавателей по программам сотрудничества с ведущими мировыми ИКТ-компаниями;

– разработка и внедрение учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов по дополнительным программам ИКТ;

– инженерно-техническое сопровождение ФРИС УИУ и кластера МЭИ.

– организационно-методическое сопровождение учебного процесса в компьютерных классах.

– сопровождение климатической техники ИВЦ.

– инженерно-техническое сопровождение компьютеров подразделения.

– сопровождение и развитие информационной системы «Иностранные учащиеся и выпускники» для Минобрнауки РФ;

– оказание дополнительных платных информационных услуг студентам и сотрудникам Университета, а также внешним пользователям.

3.3 Организация деятельности ИВЦ

3.3.1 Годовые планы деятельности ИВЦ составляются директором центра на основе планов работ отделов и лаборатории. Планы деятельности работ ИВЦ определяются задачами, которые ставит перед центром ректорат, основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении программными средствами, оборудованием, состоянии общеуниверситетских компьютерных

	ФГБОУ ВПО НИУ "МЭИ "			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9/15</i>

классов, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов директор ИВЦ формирует годовой план.

3.3.2 Научная работа

3.3.2.1 Годовой план научной работы центра формируется директором ИВЦ.

3.3.2.2 Научные руководители и участники научных работ доводят до сведения научной общественности полученные научные результаты на семинарах, конференциях, а также путем публикации в различных изданиях.

3.3.2.3 Заместитель директора ИВЦ по научной работе контролирует качество работ научных тем, а также отчетность исполнителей, при необходимости повышения качества работ вносит коррекции в план научных работ. Он также отчитывается о результатах научной деятельности ИВЦ и передает НИЧ информационные материалы о научно-исследовательской работе ИВЦ в целом.

4. Функции

4.1 НИУ «МЭИ» обеспечивает деятельность ИВЦ в качестве общеуниверситетского подразделения в пределах своих полномочий и Устава НИУ «МЭИ».

4.2 ИВЦ выполняет работы по развитию и сопровождению корпоративной информационно-вычислительной сети Университета, разработке прикладных информационных систем и координацию деятельности структурных подразделений НИУ «МЭИ» в направлении развития информационной инфраструктуры университета под руководством Учебного управления.

4.3 НИЧ НИУ «МЭИ» решает все вопросы, связанные с проведением научно-исследовательской деятельности ИВЦ, в том числе с обеспечением работы по бюджетным и хозяйственным договорам, грантам, научно-техническим программам.

4.4 Расчеты ИВЦ за предоставление платных образовательных и консультационных услуг производятся через Центр платных учебных услуг (ЦПУУ).

4.5 Расчеты ИВЦ производятся через бухгалтерию НИУ «МЭИ»

5. Взаимосвязи

Таблица №2

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности ИВЦ по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии с планами работы ИВЦ.
Дирекции институтов	Заявки на использование общеуниверситетских компьютерных классов. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения. Заявки на пользование централизованным программным обеспечением в образовательном процессе.	Занятия в общеуниверситетских компьютерных классах в соответствии с расписанием. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения. Использование централизованного про-

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		граммного обеспечения в учебном процессе.
Учебное управление	Соглашение о разработке и внедрении прикладных информационных систем для нужд Учебного управления Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Разработка, внедрение и обслуживание прикладных информационных систем для нужд Учебного управления. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Отдел финансового сопровождения платных образовательных услуг УКФОУП	Информацию о результатах финансовых операций, заявленных ИВЦ. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявления на оплату приобретаемого за счет средств ПОУ оборудования, материалов и других расходов ИВЦ; отчетную документацию о расходовании финансовых средств. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Научное управление	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности, информацию о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информацию о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информацию о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчет о научной деятельности ИВЦ. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Научно-техническая библиотека	Специальную литературу; информацию об обеспеченности литературой научных групп; информацию о новых изданиях литературы. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявки на приобретение литературы. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Управление бухгалтерского учёта и отчетности	Сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств товарно-материальных ценностей (ТМЦ); доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки из налоговых органов, копии балансов и т. д.; договора о материальной ответственности; наличные денежные средства через	Договора по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; заявления на получение доверенности; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ; документы на списание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые от-

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	<p>кассу (заработная плата, командировочные расходы).</p> <p>Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети.</p> <p>Заявки на инсталляцию централизованного программного обеспечения.</p>	<p>четы по командировкам; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.).</p> <p>Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки.</p> <p>Инсталляция централизованного программного обеспечения.</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников ИВЦ, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к ИВЦ и зарегистрированных в управлении кадров.</p> <p>Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети.</p> <p>Заявки на инсталляцию централизованного программного обеспечения.</p>	<p>Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в ИВЦ трудовые договора работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений ученого совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков.</p> <p>Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки.</p> <p>Инсталляция централизованного программного обеспечения.</p>
<p>Общий отдел</p>	<p>Бланочную продукцию (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т. п.), внешнюю корреспонденцию (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почту, электронную почту), внутреннюю корреспонденцию (приказы, информационные письма, распоряжения управлений университета).</p> <p>Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети.</p> <p>Заявки на инсталляцию централизованного программного обеспечения.</p>	<p>Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.</p> <p>Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки.</p> <p>Инсталляция централизованного программного обеспечения.</p>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел централизованного обеспечения хозяйственной деятельности ОХД	Сведения о поставщиках, заключивших договора и гос. контракты; на поставку продукции; планы поставки по заключенным договорам и гос. контрактам; сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.). Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования; документации требования о приеме материально-технических ресурсов подразделениями; актов о браке полученной продукции, для подготовки претензий к поставщикам. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Отдел Главного энергетика	Предписание на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию эл. установок не соответствующих установленным нормам и требованиям; лампы и стартеры для замены вышедших из строя. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещение и вентиляция; акты о причинах аварий произошедших по вине ИВЦ; перегоревшие электрические лампы; планы ремонтных работ размещением оборудования для согласований. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Эксплуатационно-технический отдел	Результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и нормам технической эксплуатации; сметы по заявкам на текущий ремонт, согласование используемых при ремонтах отделочных материалов, оценку правильности выполненных подрядчиками ремонтных. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического здания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы. Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Хозяйственный отдел	Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другую техническую документацию для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информацию о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за ИВЦ помещениях. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Управление по эксплуатации слабوتочных систем	Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети. Заявки на установку централизованного программного обеспечения.	Заявки по установке, переустановке телефонных номеров ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи. Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки. Установка централизованного программного обеспечения.
Управление внешних связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность МЭИ с зарубежными вузами-партнерами и организациями; копии приказов о командировании сотрудников ИВЦ за рубеж; запросы на прием иностранных делегаций в ИВЦ (отдел международных связей); обходные листы иностранных студентов, отчисляющихся из МЭИ (деканат по работе с иностранными учащимися); запросы и информация о проведении плановых и внеплановых аттестаций и экзаменов иностранных аспирантов, докторантов, стажеров; запросы и информация по особенностям текущей деятельности иностранных учащихся в РФ; согласующие письма, необходимые для посещения иностранными учащимися внешних организаций (отдел иностранной аспирантуры и стажировок); информация о визитах иностранных выпускников МЭИ; запрос на перевод на иностранный язык специаль-	Заявки установленного образца на командирование сотрудников и ИВЦ за рубеж; отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом; заявки от подразделений на прием иностранных делегаций по установленной форме; отчеты по окончании приема делегаций; заявки на приглашение иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о работе иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о ходе выполнения действующих проектов международного сотрудничества (отдел международных связей); заполненные направления на ликвидацию иностранными студентами академической задолженности за пределами сессии (направления зеленого цвета); аттестационные листы по ежесеместровым аттестациям; сведения о текущем состоянии обучения иностранных аспирантов, докторантов, ста-

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	<p>ных дисциплин в учебном плане и темы выпускной работы для иностранного выпускника, запрашивающего документ на иностранном языке (по мере возможности) (отдел по работе с иностранными выпускниками); информация о движении финансовых средств, полученных за обучение иностранных учащихся и находящихся в ведении подразделения.</p> <p>Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети.</p> <p>Заявки на установку централизованного программного обеспечения.</p>	<p>жеров (по запросу); сведения о возникающих проблемах в процессе обучения иностранных граждан в аспирантуре, докторантуре, на стажировке; сведения о плановых сроках защит, сведения об успешной защите, просьбы о продлении обучения; запросы от иностранных граждан на организацию обучения в аспирантуре, докторантуре, стажировке в ИВЦ, если таковые поступили непосредственно в ИВЦ или сотрудникам ИВЦ; запросы на подготовку согласующих писем, необходимых для посещения иностранными учащимися внешних организаций (отдел иностранной аспирантуры и стажировок); перевод на иностранный язык специальных дисциплин в учебном плане и темы выпускной работы для иностранного выпускника, запрашивающего документ на иностранном языке (по мере возможности) (отдел по работе с иностранными выпускниками); служебные записки на оплату счетов, перевод средств между подразделениями, установление надбавок из средств ИВЦ, полученных за обучение иностранных учащихся.</p> <p>Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки.</p> <p>Установка централизованного программного обеспечения.</p>
ОМК	<p>Нормативные документы системы менеджмента качества НИУ МЭИ.</p> <p>Заявки на обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети.</p> <p>Заявки на установку централизованного программного обеспечения.</p>	<p>Документы системы менеджмента качества ИВЦ для проведения экспертизы и согласования.</p> <p>Обслуживание корпоративной информационно вычислительной сети в соответствии с заявками в установленные сроки.</p> <p>Установка централизованного программного обеспечения.</p>

6. Права

Директор ИВЦ имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления института и университета;
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, а также по приему, увольнению и перемещению сотрудников ИВЦ, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке собрания ИВЦ, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ИВЦ;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством института и университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;

	ФГБОУ ВПО НИУ "МЭИ "			ПСП 14400-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 15/15</i>

- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ИВЦ;
- представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности ИВЦ;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность центра и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

Директор ИВЦ в соответствии с уставом МЭИ несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за ИВЦ собственности, за искажение государственной отчетности. Несет ответственность за своевременное и добросовестное выполнение возложенных настоящим Положением на ИВЦ задач и функций и поддержание здорового климата в коллективе.

Положение разработано:

Директор ИВЦ НИУ МЭИ

И.М. Крепков

Согласовано:

Первый проректор

Т.А. Степанова

Начальник ПУ

Е. Н. Лейман

Начальник ОМК

И.Л. Русаков