



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

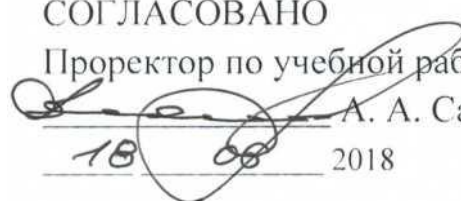
И. В. Войтов
18.06 2018


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ

ДП 3.5-2018

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

А. А. Сакович
18.06 2018



Минск

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Белорусский государственный технологический университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Войтов И.В., ректор;

Сакович А.А., проректор по учебной работе;

Койпиш В. И., начальник Центра обеспечения и развития информационных технологий.

ВНЕСЕНА Сектором менеджмента качества и мониторинга образования учебно-методического управления

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ ректором БГТУ

3 ВЗАМЕН ДП 3.5-2015

© Белорусский государственный
технологический университет

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения Учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет»

Издана на русском языке

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, обозначения и сокращения	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	7
5.1 Описание процедуры информатизации	7
5.2 Схема последовательности выполнения работ	16
5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности.....	18
6 ЗАПИСИ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ:	21
Приложение А Библиография.....	21
Приложение Б Знания	22
Приложение В Образец служебной записки на выполнение работ	24
Приложение Г Образец заявки на приобретение средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним.....	24
Приложение Д Образец справки о загрузке ПЭВМ Центра ОиРИТ	25
Приложение Е Журнал учета машинного времени в компьютерных классах ..	25
Приложение Ж Журнал учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники	25
Приложение З Перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за размещения информации на сайте, и распределение зон ответственности.....	26
Приложение И Образец заявления на подключение к локальной вычислительной сети общежития.....	29
Приложение К Форма учета технических характеристик ПЭВМ в общеуниверситетских компьютерных классах Центра ОиРИТ БГТУ	29
Приложение Л Парк ПЭВМ БГТУ	30
Приложение М Журнал подключений пользователей к локальной вычислительной сети общежитий	30
Приложение Н Форма договора возмездного оказания услуг	31
Лист регистрации изменений.....	33

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура устанавливает порядок выполнения работ и ответственность по развитию и совершенствованию информатизации университета, филиала.

1.2 Процедура распространяется на все виды работ по информатизации, включая оснащение университета, филиалов компьютерной техникой, программным обеспечением, создание и организацию доступа к электронным образовательным ресурсам.

1.3 Требования настоящей процедуры обязательны для всех структурных подразделений, должностных лиц и сотрудников университета, филиалов.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие стандарты:

СТБ ISO 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТБ ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.

СТБ ИСО/МЭК 14764-2003 Информационные технологии. Сопровождение программных средств 01.11.2003

СТБ ИСО/МЭК 12207-2003 Информационные технологии. Процессы жизненного цикла программных средств. 01.11.2003

ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения 01.01.1992

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей документированной процедуре используются термины и определения по СТБ ISO 9000-2015, а также следующие термины с соответствующими определениями:

База данных – совокупность структурированной и взаимосвязанной информации, организованной по определенным правилам на материальных носителях.

Банк данных – организационно-техническая система, включающая одну или несколько баз данных и систему управления ими.

Доступ к информации – возможность получения информации и пользования ею.

Закупки – приобретение товаров (оборудования, программных продуктов, учебной и методической литературы, услуг) партиями для удовлетворения потребностей в ресурсах, используемых для реализации процедуры информатизации.

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Защита информации – комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение целостности (неизменности), конфиденциальности, доступности и сохранности информации.

Информационная услуга – деятельность по осуществлению поиска, получения, передачи, сбора, обработки, накопления, хранения, распространения и (или) предоставления информации, а также защиты информации.

Информационные отношения – отношения, возникающие при поиске, получении, передаче, сборе, обработке, накоплении, хранении, распространении и (или) предоставлении информации, пользовании информацией, защите информации, а также при применении информационных технологий.

Информационные технологии – совокупность процессов, методов осуществления поиска, получения, передачи, сбора, обработки, накопления, хранения, распространения и (или) предоставления информации, а также пользования информацией и защиты информации.

Информационный ресурс – организованная совокупность документированной информации, включающая базы данных, другие совокупности взаимосвязанной информации в информационных системах.

Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Компьютер – машина для приема, переработки, хранения и выдачи информации в электронном виде, которая может воспринимать и выполнять сложные последовательности вычислительных операций по заданной инструкции – программе.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения повторного его возникновения.

Поставщик – организация или лицо, предоставляющие продукцию или услугу.

Потребитель – лицо или организация, которые могли бы получать или получают продукцию, или услугу, предназначенную для данного лица или организации или затребованную ими.

Программа – описание алгоритма решения задачи, заданное на языке программирования (на машинный язык конкретной ЭВМ переводится автоматически при помощи транслятора).

Программное обеспечение – компьютерные программы и данные, предназначенные для решения определённого круга задач и хранящиеся на машинных носителях.

Электронный информационный ресурс – информационный ресурс, представленный в одном из цифровых форматов, который позволяет осуществлять хранение, обработку и доступ к информации с помощью компьютеров.

3.2 В настоящей документированной процедуре применяются следующие сокращения:

Центр ОиРИТ – Центр обеспечения и развития информационных технологий;

ИКИ – информационно-коммуникационная инфраструктура;

ПК – персональный компьютер;

ИТ – информационные технологии;

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

ЛВС – локальная вычислительная сеть;
 ИР – информационные ресурсы;
 ПО – программное обеспечение;
 СВТ – средства вычислительной техники;
 СП – структурное подразделения вуза;
 ОСП – обособленное структурное подразделение вуза (филиал);
 АСУ – автоматизированная система управления;
 РД – руководящий документ;
 ТЗ – техническое задание;
 ОКК – общеуниверситетский компьютерный класс;
 ПФО – планово-финансовый отдел;
 ОМТС – отдел материально-технического снабжения;
 ИП – инженер-программист;
 ИПС – информационно правовые системы;
 ДПС – дистрибутивы программных средств.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Основные цели информатизации университета:

- создание, развитие и модернизация ИКИ, обеспечивающей доступ лиц, обучаемых в БГТУ и работающем в нем, к внутренним и внешним информационным ресурсам, и информационным услугам;
- создание и развитие системы университетских научно-образовательных информационных ресурсов;
- обеспечение студентов (учащихся) и сотрудников университета (филиалов) открытым и удобным доступом к информации и коммуникационным ресурсам;
- оснащение факультетов (отделений), структурных подразделений и ОСП компьютерным, телекоммуникационным и мультимедийным оборудованием, его техническое обслуживание, ремонт и модернизация;
- оснащение факультетов (отделений), структурных подразделений и ОСП университета программным обеспечением как разрабатываемым в БГТУ, так и приобретаемым у сторонних организаций;
- сопровождение и модернизация ПО;
- создание и хранение электронных ИР;
- обеспечение информационной безопасности компьютерной сети БГТУ;
- развитие системы Интернет-ресурсов БГТУ и его структурных подразделений и ОСП способствующих расширению связей университета.

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1 Описание процедуры

Информатизация университета – деятельность, направленная на внедрение в образовательный процесс, научные исследования, систему управления БГТУ информационных технологий, которая обеспечивает необходимые условия для формирования и использования информационных ресурсов, доступа к информационно-образовательным ресурсам глобальных сетей и реализации информационных отношений. Создание и развитие современной информационно – вычислительной базы университета положительно влияет на формирование имиджа и повышение рейтинга университета.

5.1.1 Планирование

Раздел «Информатизация университета» программы развития учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» разрабатывается Центром ОиРИТ, исходя из анализа мировых тенденций информатизации образования, действующих нормативно-правовых документов, стратегии развития и долгосрочных планов работы БГТУ и его подразделений. Программа развития разрабатывается на 5 лет и утверждается ректором БГТУ.

План работ по информатизации разрабатывается Центром ОиРИТ на основании решений Ученого Совета БГТУ и Ректората, Совета филиала, Совета деканов, предложений Центра ОиРИТ, заявок СП и заявок ОСП. План работ структурируется в соответствии с основными направлениями информатизации университета и утверждается ректором БГТУ. На основании этого плана составляется план закупок средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним.

Результатом выполнения действия является комплект документов:

- раздел «Информатизация университета» программы развития БГТУ;
- план работ Центра ОиРИТ БГТУ;
- план закупок.

Процесс планирования работ по информатизации университета и ОСП осуществляется ежегодно. Процесс планирования информатизации университета и ОСП делится на два этапа: годовое планирование и текущее планирование работ, возникающих в процессе функционирования подразделений университета и ОСП.

Годовой план по информатизации ОСП разрабатывается инженером-программистом на основании решений Совета филиала БГТУ, годового плана работы и заявок структурных подразделений.

План утверждается директором.

При формировании годового плана руководители структурных подразделений ОСП оформляют заявки на обеспечение подразделений техническими и

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

программными средствами, телекоммуникациями. Результатом этапа планирования является подготовка комплекта документов. В их числе:

- годовой план работ по информатизации;
- план закупок средств информатизации.

В процессе функционирования подразделений ОСП возникают неподвижные задачи: необходимость внесения изменений в программное обеспечение в связи с изменением законодательства и внутренних потребностей колледжа; ремонт вышедшего из строя оборудования и телекоммуникационной инфраструктуры; модернизация телекоммуникационной инфраструктуры в связи с установкой новых рабочих мест и перемещением существующих.

На основании заявок подразделений инженер-программист осуществляет текущее планирование работ по обеспечению функционирования и развития процесса информатизации ОСП, включающее перечень мероприятий по текущему обслуживанию инфраструктуры, планы закупок аппаратных и программных средств, требуемое ресурсное обеспечение.

5.1.2 Разработка технических заданий

Техническое задание является основным документом, определяющим требование и порядок создания (развития или модернизации) информационной системы, в соответствии с которых производится её разработка и приёмка в эксплуатацию. ТЗ разрабатывается на систему в целом. Для вновь создаваемого объекта информатизации создается задание на проектирование.

ТЗ на выполнение работ, закупку средств вычислительной техники, ПО, расходными материалами и комплектующих к ним разрабатывается Центром ОиРИТ БГТУ, инженером-программистом ОСП совместно с представителями заинтересованных подразделений. К разработке технического задания могут привлекаться другие заинтересованные организации (предприятия): организация-проектировщик, монтажная организация и др. При необходимости ТЗ согласовывается с органами государственного надзора и другими заинтересованными организациями.

В ТЗ должно отражаться назначения и цели создания (развития и модернизации) информационной системы, требования к функциональным характеристикам, условия эксплуатации, требования к программным средствам, источник финансирования.

В качестве ТЗ допускается также использовать любой документ (контракт, протокол, эскиз и др.) содержащий необходимые и достаточные требования для разработки. На основании ТЗ разрабатываются проектные решения.

На основании планов работ ТЗ, проектных решений составляются графики выполнения работ (при необходимости).

Руководители Центра ОиРИТ, ОСП и структурных подразделений, связанных с реализацией процедур информатизации университета, готовят обоснование необходимости обучения специалистов на курсах повышения квалификации и в специализированных обучающих и сертифицирующих центрах.

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

5.1.3 Обеспечение средствами вычислительной техники, программным обеспечением, расходными материалами и комплектующих к ним

Обеспечение средствами вычислительной техники, ПО, расходными материалами и комплектующих к ним включает:

- сбор заявок специалистами по организации закупок специалистами по организации закупок ОМТС до 15 декабря установленного образца (приложение Г), формирование проекта плана закупок университета, филиала средств вычислительной техники, ПО, оргтехники, расходных материалов и комплектующих к ним;
- анализ Центром ОиРИТ использования средств вычислительной техники, ПО, оргтехники, расходных материалов и комплектующих к ним СП университета (приложение Л);
- разработка Центром ОиРИТ совместно с руководителями СП вуза заданий на закупку средств вычислительной техники, ПО, оргтехники, расходных материалов и комплектующих к ним;
- проверку Центром ОиРИТ доступности и наличия требуемых средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним;
- заключение Центром ОиРИТ договоров на закупку средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним;
- централизованная закупка Центром ОиРИТ в течение года для СП университета средств вычислительной техники, ПО, оргтехники, расходных материалов и комплектующих к ним, используемых в ходе разработки, внедрения и эксплуатации ИТ в университете;
- материальное и хозяйственное обеспечение деятельности Центра ОиРИТ;
- выполнение строительно-монтажных работ.

Закупку средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих для ОСП университета осуществляют сами ОСП.

5.1.4 Обеспечение работы общеуниверситетских компьютерных классов

Общеуниверситетские компьютерные классы Центра ОиРИТ БГТУ предназначены для обеспечения учебного процесса по дисциплинам связанным с информационными технологиями, общим и специальным дисциплинам, использующим компьютеры, а также для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы студентов (учащихся), выполняемой в рамках учебного плана.

Использование компьютерных классов является одним из важнейших составляющих формирования грамотности студентов (учащихся) в области новых ИТ, а комплектование таких классов техникой и ПО – одним из приоритетных направлений информатизации БГТУ.

Классы Центра ОиРИТ специализируются по вычислительной мощности, установленному ПО для учебного процесса и возможностям работы в ЛВС и в сети Интернет.

Техническое обслуживание установленных в классах Центра ОиРИТ компьютеров и сетевого оборудования, а также сопровождение системного и

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

прикладного ПО осуществляется инженерами-электрониками и инженерами-программистами Центра ОиРИТ. В ОСП техническое обслуживание установленных в классах компьютеров и сетевого оборудования, а также сопровождение системного и прикладного ПО осуществляется ИП ОСП.

Контроль за работой в ОКК Центра ОиРИТ осуществляет оператор, а в ОСП – инженер-программист, во время учебных занятий – преподаватель. Оператор ведет учет машинного времени в компьютерных классах (приложение Е).

Расписание занятий в классах Центра ОиРИТ составляют инспектора отдела организации и контроля учебного процесса учебно-методического управления университета на основании учебных планов, а в ОСП – диспетчер по расписанию. При составлении расписания учитывается ПО, установленное в классах, и заявки, предоставляемые кафедрами по согласованию с Центром ОиРИТ.

В случае отсутствия в классах Центра ОиРИТ требуемого ПО кафедры обязаны представить в Центр ОиРИТ соответствующие инсталляционные пакеты не позднее, чем за 2 недели до начала занятий, а также оказать консультационную помощь сотрудникам Центра ОиРИТ по установке и настройке ПО.

Время для дополнительной работы студентов в классах Центра ОиРИТ вне сетки расписания учебных занятий планируется руководителем группы обеспечения эксплуатации компьютерных классов по заявкам кафедр.

Самостоятельная работа студентов в классах Центра ОиРИТ проводится в присутствии оператора. Самостоятельная работа учащихся в классах ОСП проводится в присутствии ИП. Свободное от плановых учебных занятий и самостоятельной работы студентов время в классах используется для проведения ремонтно-профилактических работ, установки и настройки ПО.

Все работы в общеуниверситетских компьютерных классах Центра ОиРИТ ведутся в соответствии с «Положением об общеуниверситетских классах Центра обеспечения и развития информационных технологий».

5.1.5 Обеспечение функционирования сайта университета

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Беларусь.

Сайт университета обеспечивает официальное представление информации об университете в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов (учащихся), абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности университета, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений, ОСП, факультетов (отделений) и кафедр (цикловых комиссий колледжа) университета, ее преподавателей, сотрудников, студентов (учащихся) и аспирантов.

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Сайт БГТУ — официально зарегистрирован в доменной зоне belstu.by. Доменная зона способствует идентификации официальных информационных ресурсов БГТУ в сети Интернет.

Сайт должен решать следующие задачи:

- формирование позитивного имиджа БГТУ, как передового, инновационного вуза, представление информации о его деятельности, образовательном и научном потенциале;
- отражение лучших, передовых достижений вуза в различных сферах деятельности;
- оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в университете;
- развитие научных и учебных связей с вузами и научными организациями;
- развитие связей с предприятиями (организациями);
- профессиональная ориентация учащихся и абитуриентов;
- достоверное и оперативное предоставление информации о вузе, ОСП абитуриентам университета;
- укрепление и расширение связей с выпускниками вуза, ОСП;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями университета, ОСП, оперативное информирование преподавателей, студентов (учащихся), работников БГТУ о решениях руководства университета;
- формирование репозиториев, включающих полные тексты публикаций ученых вуза;
- организация поиска по ключевым словам;
- развитие англоязычной версии сайта.

Сайт состоит из разделов общего и ограниченного доступа. Раздел общего доступа включает в себя официальные страницы университета, страницы факультетов и других структурных подразделений университета, ОСП связанных между собой перекрестными ссылками.

Разделы ограниченного доступа включают в себя личные информационные страницы, а также сайт электронной библиотеки БГТУ.

Информация о деятельности подразделений университета может размещаться на отдельных сайтах, информационная и техническая поддержка которых осуществляется силами подразделений (лиц), создавших эти ресурсы. В этом случае назначается должностное лицо, ответственное за достоверность и корректность размещаемой информации.

Информационное наполнение и актуализация разделов Сайта осуществляется совместными усилиями ректората, факультетов, кафедр, структурных подразделений, ОСП и общественных организаций БГТУ. А также преподавателями, сотрудниками, студентами (учащимися), магистрантами и аспирантами через организацию личных страниц.

Подготовку и размещение информации на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений, ОСП, факультетов (отделений) и

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

кафедр, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений и право редактирования содержания разделов Сайта.

Ответственные сотрудники получают у Администратора Web-сервера уникальные авторизационные данные — имя учетной записи (логин) и пароль. Пройдя процесс аутентификации на Сайте, ответственные сотрудники получают ограниченный доступ для управления информацией через администраторский интерфейс. Решение о предоставлении сотрудникам БГТУ права редактирования содержания разделов сайта принимается руководителем подразделения.

Программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Центр ОиРИТ (группу веб-программирования).

Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта несет руководитель структурного подразделения, курирующий соответствующий раздел Сайта.

Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта ОСП БГТУ несет руководитель ОСП, курирующий Сайт ОСП БГТУ.

Перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за размещение информации на сайте, и распределения зон ответственности указан в (Приложение 3).

5.1.6 Разработка, внедрение, эксплуатация и сопровождение АСУ

АСУ учебным заведением является системой поддержки принятия решений для руководителей ВУЗа, компьютеризации управления учебным процессом, системой электронного документооборота, системой регулирования взаимоотношений с клиентами, позволяет значительно упростить работу не только руководителя, но работников, а также повысить качество образовательного процесса.

Целями создания АСУ БГТУ является:

- повышение эффективности работы структурных подразделений университета и системы управления вузом в целом;
- обеспечение возможности работы с корпоративными административными данными;
- создание единого информационного пространства вуза;
- упорядочивание информационных потоков;
- автоматизированное формирование интегрированной информации;
- обеспечение информационного взаимодействия с региональными органами управления образованием, а также другими организациями;
- информационная поддержка системы управления качеством подготовки специалистов.

АСУ БГТУ обеспечивает решение задач управления в различных сферах деятельности вуза:

- административно-управленческая;
- планово-экономическая;
- бухгалтерская;
- эксплуатационно-хозяйственная.

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Этапы разработки, внедрения, эксплуатации и сопровождения задач АСУ соответствуют стандартам ISO/IEC.

Программное обеспечение разработано на основе нормативно-технической документации:

- отраслевых руководящих материалов по разработке и внедрению автоматизированных систем управления;
- указов и постановлений Министерств и ведомств Республики Беларусь;
- типовых межведомственных форм первичной учетной документации.

ПО задач автоматизации производятся согласно служебной записки руководителей СП за подписью ректора университета или проректоров.

При настройке, адаптации и эксплуатации задач автоматизации, разработанных силами сторонних организаций, проводится консультирование и оказание практической помощи пользователю.

5.1.7 Развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры университета и общежитий

ЛВС Университета является корпоративной сетью передачи данных и выполняет функции объединения подразделений университета и компьютерных классов в единую ИКС, способствует формированию единого научно-образовательного пространства университета и его интеграцию в мировое информационное пространство.

ЛВС Университета представляет собой организационно-технологический комплекс, обеспечивающий учебный процесс, научно-исследовательскую деятельность, функционирование информационно-управленческой системы университета.

Компьютерная ЛВС Университета предназначена для решения следующих задач:

- совершенствование системы управления вузом по основным направлениям деятельности (образовательной, научной, инновационной) за счет информатизации и интегрирования информационно-вычислительных ресурсов в единую информационную научно-образовательную среду;
- создание условий внедрения новых информационных технологий и педагогических инноваций в основные направления деятельности университета;
- обеспечение эффективного сбора, обработки, хранения, распространения, поиска, передачи и защиты информации;
- интегрирование информационных ресурсов университета на основе INTERNET/INTRANET-технологий.

Развитие мультимедийным возможностей сети БГТУ и внедрение цифровых технологий телевизионного IP-вещания позволило осуществить организацию трансляции в сети БГТУ Интернет программ университетского телевидения и репортажей об актуальных событиях вуза.

Функционирование ЛВС Университета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, стандартами и руководящими доку-

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

ментами Международной системы качества ИСО-9001, Уставом БГТУ, приказами и распоряжениями ректора университета, Положением о компьютерной локальной вычислительной сети (ЛВС) учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет».

Техническое и организационное управление и эксплуатацию ЛВС Университета и общежитий осуществляет группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ.

Основной целью функционирования ЛВС общежитий является развитие информационного, научного, образовательного и культурного потенциала студентов.

ЛВС общежитий являются собственностью БГТУ и предназначены для эффективного использования современных ИТ в самостоятельной подготовке студентов к учебным занятиям, размещения и обмена ресурсами, имеющими научное, образовательное, культурное и организационно-административное значение, а также для доступа к этим ресурсам и ресурсам глобальной сети Интернет.

Непосредственное административно-техническое управление ЛВС общежития осуществляется оператором ЛВС (администратором сети), назначаемым приказом ректора университета.

Подключение компьютера пользователя к ЛВС общежития осуществляется оператором ЛВС (администратором ЛВС) на основании поданного на его имя заявления (приложение И), после заключения договора возмездного оказания услуг (приложение Н).

Подключение к ЛВС и ее техническое обслуживание осуществляется за счет средств пользователей в соответствии с действующими тарифами на услуги, рассчитанными экономистом планово-финансового отдела.

Взаимоотношения владельцев компьютеров и технического персонала, администрирующего ЛВС общежитий при их совместной работе определяются «Положением о локальной вычислительной сети общежитий учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет»».

5.1.8 Обеспечение информационной безопасности

В настоящее время информационная безопасность является одной из важнейших проблем современного общества.

При создании современной системы безопасности мало закупить и внедрить программные средства. Разумная степень безопасности может быть достигнута только в случае внедрения завершеного комплекса административно-организационных и программно-аппаратных средств.

Комплексный подход к внедрению систем безопасности позволяет решать следующие задачи:

- обеспечение защиты и надежное функционирование прикладных информационных сервисов;
- предоставление сотрудникам безопасного доступ в Интернет с защитой от вирусных атак и спама;

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

- обеспечение защиты системы электронного документооборота и перекрытие каналов утечки конфиденциальной информации;
- использование системы централизованного мониторинга и управления информационной безопасностью корпоративной сети, что позволяет иметь объективную картину текущего состояния информационной безопасности;
- обеспечение целостности и доступности информации в любой момент времени.

5.1.9 Проведение диагностики и ремонта средств вычислительной техники

Группа технического обслуживания и ремонта вычислительной и оргтехники Центра ОиРИТ проводит техническое обслуживание средств вычислительной техники и оргтехники в ОКК и СП БГТУ. Обеспечивает надежное и бесперебойное функционирование комплекса средств вычислительной техники, оргтехники, ввод в эксплуатацию, ремонт, комплексное обслуживание компьютеров, сетевого оборудования и оргтехники. Проводит оперативное устранение неисправностей средств вычислительной техники и оргтехники в ОКК и СП БГТУ, которые фиксируются в журнале учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники (приложение Ж).

Проводит плановое техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники и оргтехники согласно графику, утвержденному начальником Центра ОиРИТ.

Принимает участие в организации и проведении работ, связанных с реконструкцией, модернизацией, демонтажем средств вычислительной техники, компьютерных сетей в ОКК и СП, техническом обеспечении средствами вычислительной техники общеуниверситетских мероприятий (выставки, конференции, презентации) в области ИТ.

Организует ремонт средств вычислительной техники сторонними организациями.

Проводит работы по процедурам закупок услуг на техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной и оргтехники.

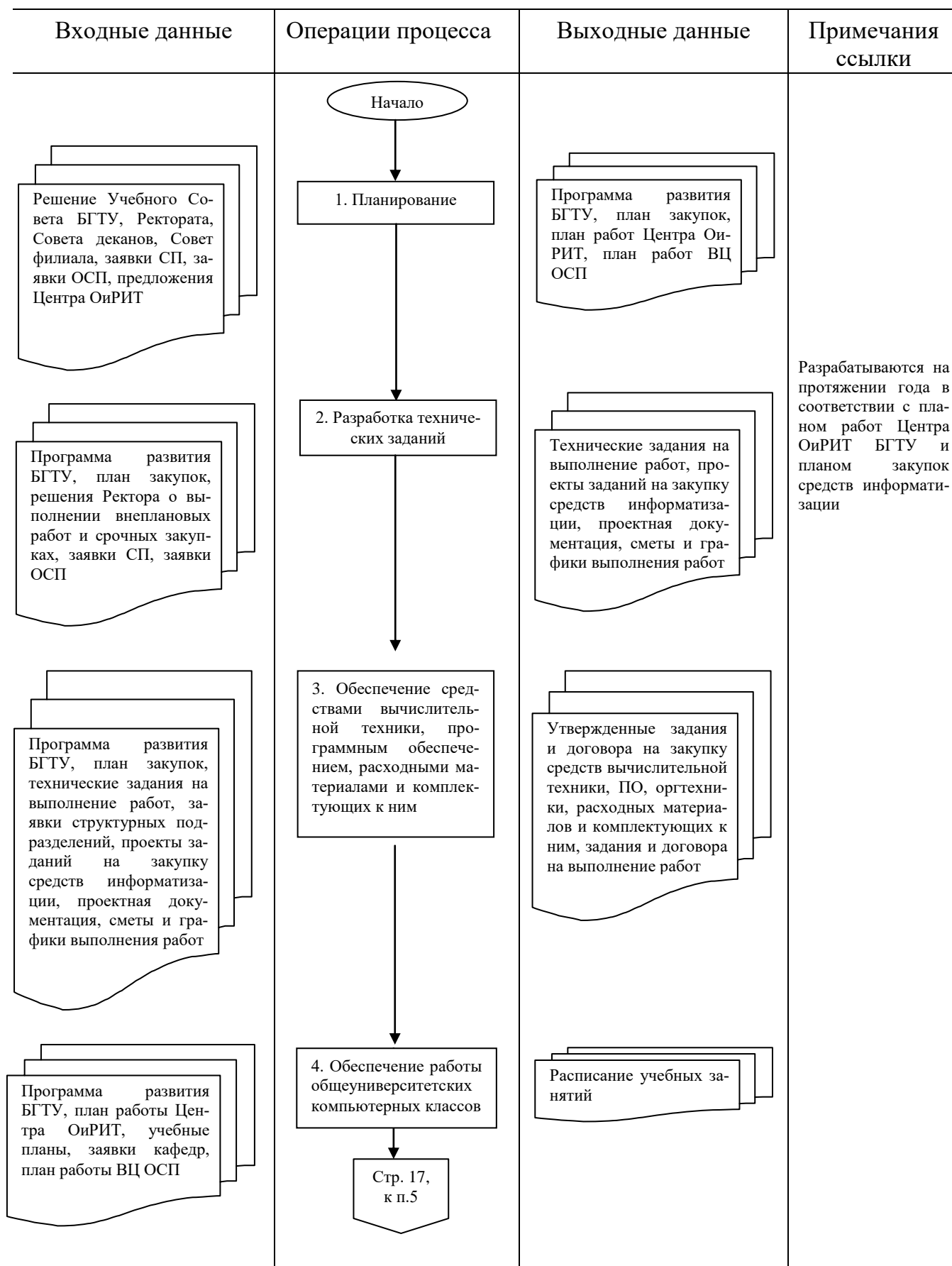
5.1.10 Оказание платных услуг

Центр ОиРИТ оказывает платные услуги: студентам, магистрантам, аспирантам и сотрудникам университета по подключению к ЛВС общежитий (раздел 5.1.7). Стоимость услуги рассчитывается планово-финансовым отделом БГТУ.

5.1.11 Списание средств вычислительной техники, расходных материалов и комплектующих к ним

Списание осуществляется в соответствии с ДП 3.6-2018 «Материально-техническое обеспечение».

5.2 Схема последовательности выполнения работ



Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания ссылки
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Решения Ректората, Совета деканов, Совет филиала, заявки СП, заявки ОСП и общественных организаций</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Решение Ректората, решение Совета филиалов, заявки СП, заявки ОСП и руководство пользователя</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Программа развития БГТУ, решения Ректората, план работ Центра ОиРИТ, план работ ВЦ ОСП, заявки СП</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">План работ Центра ОиРИТ БГТУ, план работ ВЦ ОСП, график проведения профилактических работ, заявки СП</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Акт технического состояния, эксплуатационная документация</div>	<p>Стр. 16, от п.4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">5. Обеспечение функционирования сайта университета</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">6. Разработка, внедрение, эксплуатация и сопровождение АСУ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">7. Развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры университета и общежитий</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">8. Обеспечение информационной безопасности</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">9. Проведение диагностики и ремонта средств вычислительной техники</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">10. Оказание платных услуги</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">11. Списание средств вычислительной техники, расходных материалов и комплектующих к ним</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Окончание</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Материал, опубликованный на сайте</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Разработанное программное обеспечение, сопровождение программного обеспечения разработанного сторонними организациями</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Акты выполненных работ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Акты списания материальных ценностей</div>	

5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности

Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения полномочий и ответственности

№ операции	Должностное лицо Вид деятельности	Ректор	Проректор по учебной работе	Проректор по научной работе	Проректора по воспитательной работе	Проректор (по АХР)	Проректор (по экономике)	Начальник Центра ОиРИТ	Руководители СП	Руководители ОСП	Специалисты Центра ОиРИТ	Специалисты структурных подразделений университета	Руководители и специалисты сторонних (субординированных) организаций
1	Планирование	Р		Р			О	О	И	О, И			
2	Разработка технических заданий	Р						О	И	О, И	И		
3	Обеспечение средствами вычислительной техники, ПО, расходными материалами и комплектующими к ним						Р	О		О, И			И
4	Обеспечение работы общеуниверситетских компьютерных классов		Р					О		О, И	И		
5	Обеспечение функционирования сайта университета	Р	О	О	О	О	О	О	И	О, И	И		
6	Разработка, внедрение и сопровождение АСУ	Р						О		О, И	И	И	И
7	Развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры университета и общежитий	Р				О		О		О, И	И		И
8	Обеспечение информационной безопасности	Р						О		О, И	И		
9	Проведение диагностики и ремонта средств вычислительной техники	Р						О		О, И	И		И
10	Оказание платных услуг				Р		Р	О			И		
11	Списание средств вычислительной техники, расходных материалов и комплектующих к ним						Р	О	И	О, И	И	И	

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

6 ЗАПИСИ

№ п/п	Наименование записи	Место хранения (лицо, ответственное за хранение)	Форма	Должностное лицо, которому передается запись	Срок хранения
1	Программа развития БГТУ	Учебно-методическое управление		Проректоры, руководители подразделений (владельцы процессов), ПРК, СК	10 лет
2	План работ Центра ОиРИТ	Центр ОиРИТ (начальник Центра ОиРИТ)		Начальник Центра ОиРИТ	5 лет
3	Отчеты о работе Центра ОиРИТ	Центр ОиРИТ (начальник Центра ОиРИТ)		Учебно-методическое управление	5 лет
4	Годовой план закупок	ОМТС (специалист по организации закупок)		Ректор, проректор (по экономике), главный бухгалтер, начальник ПФО, заместитель начальника ПФО	3 года
5	Акты на списание средств вычислительной техники, расходных материалов	Материальный отдел бухгалтерии, Центр ОиРИТ		Материальный отдел бухгалтерии, Центр ОиРИТ	3 года
6	Договор возмездного оказания услуг	Центр ОиРИТ (начальник Центра ОиРИТ)	приложение Н	Пользователь ЛВС	В течение всего периода проживания пользователя в общежитии и в течение 1 года с момента выселения
7	Журнал учета машинного времени в компьютерных классах	Компьютерный класс Центра ОиРИТ	приложение Е	Начальник Центра ОиРИТ	3 года
8	Справки о загрузке ПЭВМ Центра ОиРИТ	ПФО (начальник ПФО)	приложение Д	Начальник ПФО	3 года
9	Заявление на подключение компьютера пользователя к ЛВС общежитий	Центр ОиРИТ (начальник Центра ОиРИТ)	приложение И	Оператор ЛВС (администратор сети)	В течение всего периода проживания пользователя в общежитии и в течение 1 года с момента выселения

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

№ п/п	Наименование записи	Место хранения (лицо, ответственное за хранение)	Форма	Должностное лицо, которому передается запись	Срок хранения
10	Заявка на приобретение средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним	ОМТС (специалист по организации закупок)	приложение Г	Начальник Центра ОиРИТ	1 год
11	Журнал учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники	Центр ОиРИТ	приложение Ж	Инженер-электроник	3 года
12	Журнал подключений пользователей к ЛВС общежитий (в электронном виде)	Центр ОиРИТ (администратор сети)	приложение М	Администратор сети	постоянно
Записи ОСП					
13	План работ ВЦ	ВЦ (руководитель ВЦ)		Руководитель ВЦ	5 лет
14	Отчеты о работе ВЦ	ВЦ (руководитель ВЦ)		Учебно-методическое управление	5 лет
15	Годовой план закупок	Бухгалтерия (главный бухгалтер)		Директор, заместитель директора по УР, руководитель ВЦ,	3 года
16	Акты на списание средств вычислительной техники, расходных материалов	Материальный отдел бухгалтерии, ВЦ		Материальный отдел бухгалтерии, ВЦ	3 года
17	Заявка на приобретение средств вычислительной техники, ПО, расходных материалов и комплектующих к ним	ВЦ (руководитель ИВЦ)		Руководитель ВЦ	1 год
18	Журнал учета машинного времени в компьютерных кабинетах	Компьютерный кабинет ВЦ	приложение Е	Руководитель ВЦ	3 года
19	Журнал учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники	ВЦ	приложение Ж	Инженер-программист	3 года

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Приложение А

Библиография

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Текст]: Закон Республики Беларусь / утв. Палатой представителей Республики Беларусь 02.12.2010 г., с изменениями и дополнениями на 20.03.2013 г.
2. Об информации, информатизации и защите информации»: Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. N 455-3 в редакции от 04.01.2014г.
3. О государственных закупках товаров (работ, услуг): Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-3.
4. О некоторых мерах по реализации закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2012г. № 778.
5. О некоторых вопросах государственных закупок товаров (работ, услуг): Указ Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2013 г. № 590.
6. Об осуществлении государственных закупок в сферах информатизации, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций: Указ Президента Республики Беларусь от 22 декабря 2014 г. № 612.
7. Об утверждении перечня мероприятий в сфере информатизации: постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 10 апреля 2014 г. № 4, изменения и дополнения: постановление от 17.04.2015 г. № 14.
8. О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет: Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60.
9. Об утверждении перечня поставщиков интернет-услуг, уполномоченных оказывать интернет услуги государственным органам и организациям, использующим в своей деятельности сведения, составляющие государственные секреты: приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 17 декабря 2010 г. № 92.
8. Программа развития учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет».

Приложение Б

Знания

Наименование знания	Место хранения	Ответственный за пополнение и хранение	Кому предоставляется доступ к знанию	Порядок актуализации
Таблица назначенных узлам локальной вычислительной сети ip-адресов	Сервер ИПС	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Сотрудники Центра ОиРИТ	По мере добавления новых узлов в сеть
Журналы доступа из локальной вычислительной сети к ресурсам интернета	Прокси-сервер	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Сотрудники Центра ОиРИТ, начальнику службы охраны и безопасности, начальнику отдела юридической работы, контроля и документационного обеспечения	В реальном времени
Реквизиты доступа к узлам инфраструктуры локальной вычислительной сети	Сервер ДПС	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	По мере добавления новых узлов в сеть
Реквизиты доступа к серверному оборудованию и виртуальным машинам	Сервер ДПС	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	По мере добавления новых узлов в сеть
Инструкция по противодействию компьютерным вирусам	Сервер ДПС	Руководитель группы сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Сотрудники БГТУ	По мере необходимости
Инструкция по созданию и редактированию почтовых ящиков в домене belstu.by	Сервер ДПС	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	По мере изменения настроек почтового сервера
Инструкция по мониторингу и устранению неисправностей локальной вычислительной сети	Сервер ДПС	Руководитель группы сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ.	Группа сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ	По мере изменения настроек системы мониторинга
Инструкция по вы-	Сервер	Руководитель	Группа сетевых	По мере изме-

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

явления и пресечения нарушений в использовании интернета	ДПС	группы сетевых технологий и администрирования Центра ОиРИТ.	технологий и администрирования Центра ОиРИТ	нения настроек прокси-сервера
--	-----	---	---	-------------------------------

Приложение В

Образец служебной записки на выполнение работ

<Название подразделения>

Ректору БГТУ
< ФИО >

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

<Дата> № ____ / ____

г. Минск

<Оглавление>

Содержательная часть служебной записки.

Если для выполнения работ, указанных в содержательной части докладной записки, требуется дополнительные информационные <документы/материалы>, то они подаются вместе с докладной запиской.

<Должность руководителя СП>

< ФИО >

Приложение Г

Образец заявки на приобретение средств вычислительной техники, программного обеспечения, расходных материалов и комплектующих к ним

Полное наименование структурного подразделения университета

ЗАЯВКА

№ п / п	Ка- федра, под- разде- ле-ние	Подка- тего- рия ОКРБ 007- 2012	Наимено- вание предмета закупки в соответ- ствии с подкате- горией ОКРБ 007-2012	На- имено- вание пред- мета закуп- ки	Ед. из- мер. в соотв. с ко- дом ОКРБ 007- 2012	Объем закупки		Источ- ник финан- сиро- вания закуп- ки	Ориенти- ровочные сроки проведе- ния за- купки
						В нату- раль- ном выра- жении	В де- неж- ном выра- жении		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

Приложение Д
Образец справки о загрузке ПЭВМ Центра ОиРИТ

ПЭВМ, имеющиеся в Центре ОиРИТ	Кол-во компьютеров	Кол-во часов эксплуатации компьютеров в сутки	Кол-во суток эксплуатации компьютеров в году	Коэффициент приведения машино-часов эксплуатации в году	Приведенные машино-часы эксплуатации ПЭВМ в году
1	2	3	4	5	6

Приложение Е
Форма журнала учета машинного времени в компьютерных классах

ЖУРНАЛ
учета машинного времени в компьютерных классах

№	Дата/время	Кол-во часов	Кафедра/ № кабинета	Вид занятий	ФИО преподавателя	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Приложение Ж
Форма журнала учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники

ЖУРНАЛ
учета технического состояния, технического обслуживания и ремонтов средств вычислительной техники

№	Дата приема	Наименование и инвентарный № устройства	Наименование подразделения, телефон	Содержание неисправности	Корректирующие действия по устранению неисправности	Дата возврата	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Приложение 3

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ответственных за размещения информации на сайте, и распределение зон от-
ветственности**

№ п/п	Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные	Периодичность обновления
1	Главная страница. Новости	Навигационное меню. Основные новости университета.	Центр ОиРИТ. Администратор Web-сервера. Пресс-служба	По мере изменения. Ежедневно
2	Общая информация	Информация о БГТУ, его структуре, количественные данные о преподавателях, студентах, телефоны, адреса и т.п.	Проректор по учебной работе. Начальник учебно-методического управления	По факту изменения.
3	Ректорат	Информация о ректоре и проректорах.	Проректор по воспитательной работе	По факту изменения
4	Менеджмент качества	Документы системы менеджмента качества	Сектор менеджмента качества и мониторинга образования	По факту изменения
5	Структура	Перечень факультетов, кафедр, структурных подразделений с указанием руководителей и контактной информации	Начальник учебно-методического управления	По факту изменения
6	Факультеты	Информация о факультетах	Деканы факультетов	По факту изменения, (но не реже 1 раза в семестр)
7	Кафедры	Информация о кафедрах. Ссылки на информационные ресурсы кафедр	Заведующие кафедрами	По факту изменения, (но не реже 2 раз в семестр)
8	Подразделения	Информация о подразделениях. Ссылки на информационные ресурсы структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	По факту изменения, (но не реже 2 раз в семестр)
9	ОСП	Информация о ОСП.	Руководители ОСП	По факту изменения, (но не реже 2 раз в семестр)
10	Образование	Нормативная база образовательной деятельности, дополнительное образование, филиалы кафедр, информация о магистратуре, специальностях	Проректор по учебной работе	По факту изменения

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

№ п/п	Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные	Периодичность обновления
11	Наука	Основные направления научной деятельности. Патентно-лицензионная деятельность. Инновационная деятельность	Проректор по научной работе. Начальник отдела патентоведения и охраны интеллектуальной собственности	Общая информация – по факту изменения
12	Конференции и выставки	Информация о проводимых мероприятиях (семинарах, конференциях, выставках и т.п.)	Сектор информационного и выставочного обеспечения научной деятельности	с учетом сроков размещения заявок для приема материалов
13	Издательская деятельность	Размещение электронных изданий и электронных версий печатных изданий БГТУ	Начальник центра издательско-полиграфических и мультимедиа технологий	Согласно графику выхода из печати
14	Международная деятельность	Международные программы. Международные проекты	Проректор по учебной работе. Отдел международного сотрудничества	По мере необходимости
15	Абитуриентам	Информация о формах обучения, порядке приема, специальностях, конкурсе, информация по репетиционному тестированию, подготовительных курсах	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий подготовительным отделением института повышения квалификации и переподготовки БГТУ, заведующие выпускающих кафедр	Общая информация – по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке
16	Магистрантам. Аспирантам	Информация о специальностях, порядке приема, перечень документов	Заведующая аспирантурой Сектор магистерской подготовки	Общая информация – по факту изменений, текущая в период приемной кампании – в оперативном порядке
17	Студентам	Профком студентов, студенческий клуб, студенческие объединения	Председатель профкома студентов, художественный руководитель клуба	По мере проведения мероприятий
18	ПО ОО «БРСМ» УО БГТУ	Информация о планах, структуре, нормативных документах и др.	Проректор по воспитательной работе. Секретарь комитета ПО ОО «БРСМ»	По мере необходимости
19	Заявительный принцип «Одно окно»	Информация по общим вопросам	Проректор по воспитательной работе	По мере необходимости
20	Официальные документы	Нормативно-правовая база, законодательные акты. Государственные закупки	Юристы. Проректор (по экономике)	По мере необходимости

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

№ п/п	Раздел сайта	Описание информационного ресурса	Ответственные	Периодичность обновления
21	Библиотека	Информационные ресурсы библиотеки	Директор библиотеки	По мере обновления
22	Общественно-политическая информация и воспитательная работа	Информация о планах и новостях общественных организаций БГТУ	Проректор по воспитательной работе. Начальник отдела воспитательной работы с молодежью	По фактам проведения мероприятий
23	Учебно-методические объединения	Информация об организации учебно-методической и научно-методической деятельности	Ученые секретари учебно-методических объединений	По мере необходимости
24	Спорт	Информация о спортивных мероприятиях	Начальник спортивного клуба. Заведующий кафедрой физического воспитания и спорта	По фактам проведения мероприятий
25	Газета «Технолог»	Газета «Технолог»	Редактор газеты «Технолог»	По мере выхода газеты
26	Web-страницы подразделений БГТУ	Собственные страницы подразделений	Руководители подразделений	Информация по мере изменения
27	Журнал «Труды БГТУ»	Журнал «Труды БГТУ»	Сектор информационного и выставочного обеспечения научной деятельности	Согласно графику выхода из печати
28	Международный информационно-аналитический центр трансфера технологий БГТУ	Общая информация о разработках и деятельности центра	Международный информационно-аналитический центр трансфера технологий БГТУ	Текущая информация по мере необходимости

Приложение И

Образец заявления на подключение к локальной вычислительной сети общежития

Заявление на подключение к локальной вычислительной сети общежития

Администратору компьютерной сети
общежития № _____
студента _____

(факультет, курс)

(фамилия, инициалы)
проживающего в комнате № _____

Заявление

Прошу разрешить подключение моего компьютера к локальной вычислительной сети общежития.

С Положением о локальной вычислительной сети общежитий учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (БГТУ) и Правилами работы в локальной вычислительной сети общежития ознакомлен(а).

Об ответственности за нарушение Положения о локальной вычислительной сети общежитий БГТУ и Правил работы в локальной вычислительной сети общежитий предупрежден(а).

Дата

(Подпись)

Согласовано:

Начальник студенческого городка _____

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заведующий общежитием № _____

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение К

Форма учета технических характеристик ПЭВМ в общеуниверситетских компьютерных классах Центра ОиРИТ БГТУ

Технические характеристики ПЭВМ в общеуниверситетских компьютерных классах Центра ОиРИТ БГТУ

Аудитория	Тип ПЭВМ, количество, операционная система	Наличие жесткого диска, память	Основной пользователь	Программное обеспечение
1	2	3	4	5

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
-------------	--	--------------------

Приложение Л

Форма записей

Парк ПЭВМ БГТУ

Под раз- деле ние	Аудитория	Macintosh	Сервер	Нетбук	Ноутбук	Pentium	AMD	Celeron	486	386	AT 286	Всего	Принтер матр. IBM	Принтер струй.	Принтер лазер.	Сканер	Плоттер	Дигитайзер	Копир. аппарат	МФУ	Копил. азер	Мультимедийный проектор	Доска интерактив-ная
----------------------------	-----------	-----------	--------	--------	---------	---------	-----	---------	-----	-----	--------	-------	-------------------	----------------	----------------	--------	---------	------------	----------------	-----	-------------	-------------------------	----------------------

Приложение М

Форма журнала подключений пользователей к локальной вычислительной сети общежитий

ЖУРНАЛ

подключений пользователей к локальной вычислительной сети общежитии

№	ФИО пользователя	IP- адрес	№ договора	Дата заключения договора	Стоимость услуг	№ квитан- ции, дата оплаты	Факультет, курс, группа
1	2	3	4	5	6	7	8

БГТУ	Документированная процедура ИНФОРМАТИЗАЦИЯ	ДП 3.5-2018
------	--	-------------

Приложение Н

Форма договора возмездного оказания услуг

« ____ » _____ 201_ г.

г. Минск

№

Учреждение образования «Белорусский государственный технологический университет», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

В соответствии с настоящим договором «Исполнитель» принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг:

- подключение компьютера «Заказчика» к локальной вычислительной сети общежития (далее ЛВСО);
- пользование локальной вычислительной сетью .

2. Права и обязанности сторон

«Исполнитель обязан»:

Оказывать «Заказчику» услуги, указанные в п. 1.1. и обеспечивать их надлежащее качество.

2.1.2. Обеспечить качество и постоянство связи, исключая периоды ремонтных и наладочных работ.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. Получать не позднее 15 дней со дня заключения договора плату за подключение и не позднее 15 числа каждого месяца абонентскую плату в размерах, указанных в п.2.3.1.

2.2.2. В одностороннем порядке расторгать настоящий договор в случае не внесения «Заказчиком», оговоренной в настоящем договоре предварительной платы за оказание услуг в течение 30 дней после наступления последнего дня оплаты.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Производить оплату за оказываемые услуги через отделения «Беларусбанка» на расчетный счет университета 3632900003256 в филиале №510 АСБ «Беларусбанк» г. Минск, код 603 или в кассу университета, в соответствии с действующими ценами, в размерах:

за подключение одного рабочего места к локальной вычислительной сети _____ рублей в течение пятнадцатидней со дня заключения настоящего договора;

за пользование локальной вычислительной сетью _____ рублей ежемесячно (абонентская плата) в срок до 15 числа каждого месяца.

2.3.2. Обеспечить «Исполнителю» следующие условия работы: доступ в помещение, к компьютеру;

2.3.3. Принять исполнение по подключению к сети в срок не позднее трех дней и подписать акт о выполненных работах;

2.3.4. Сообщать администраторам сети о нарушениях работы сети;

2.3.5. При эксплуатации сети соблюдать правила техники безопасности;

2.3.6. Соблюдать требования Положения о локальной вычислительной сети общежития, законодательства Республики Беларусь;

2.3.7. За все действия, произведенные в сети с подключенного компьютера, несет ответственность его владелец.

2.3.8. Цена за подключение к сети и за пользование регулируется в соответствии с действующим законодательством.

2.4. «Заказчику» запрещается:

- 2.4.1. Нарушать работу сети и сетевого оборудования;
- 2.4.2. Изменять сетевую идентификацию компьютера (IP- и MAC-адреса) без уведомления администрации сети;
- 2.4.3. Подключать или содействовать в подключении незарегистрированных пользователей без разрешения администрации сети;
- 2.4.4. Распространять или способствовать распространению компьютерных вирусов, вредоносных программ, информации, задевающей честь и достоинство любых граждан.
- 2.5. «Заказчик» имеет право:
 - 2.5.1. Получать от «Исполнителя» услуги надлежащего качества в соответствии с перечнем и в объеме, предусмотренном в настоящем договоре в пп.1.1. и 2.1.
 - 2.5.2. Использовать ресурсы сети в течение времени проживания в общежитии;
 - 2.5.3. Вносить предложения по вопросам улучшения функционирования сети;
 - 2.5.4. В одностороннем порядке расторгать договор в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения взятых по настоящему договору обязательств по предоставлению услуг, а также в случае невозможности с его стороны исполнять обязательства по оплате оказываемых услуг.

3. Ответственность сторон

При неисполнении, ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств стороны несут следующую ответственность:

«Исполнитель»: за некачественное выполнение работ – производит устранение недостатков за свой счет.

«Заказчик»: за невыполнение обязательств, предусмотренных пунктами 2.3. и 2.4 договора – «Исполнитель» вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

4. Заключительные положения

- 4.1. Договор заключается в двух экземплярах.
- 4.2. Договор вступает в силу с момента подписания.

Действие настоящего договора прекращается:

- в связи с выселением «Заказчика» из общежития;
- по взаимному согласованию сторон;
- по требованию одной из сторон по основаниям и в порядке, предусмотренном в настоящем договоре.

4.3. При расторжении настоящего договора в одностороннем порядке сторона, выдвигающая требование о досрочном расторжении договора, обязана предупредить другую сторону об этом не менее чем за неделю.

4.4. Изменения в настоящий договор вносятся по взаимному соглашению сторон путем составления дополнительного соглашения к нему, которое является его неотъемлемой частью.

4.5. Во всем остальном, что не предусмотрено данным договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

4.6. Юридические адреса сторон:

Исполнитель

Учреждение образования
«Белорусский государственный
технологический университет»
220006, г. Минск, ул. Свердлова, 13а
р/с ВУ11АКВВ36329000032565100000
в филиале 510 ОАО «АСБ Беларусбанк»
г. Минска, ул. Куйбышева, 18,
БИК АКВВУ21510
УНП 100354659 ОКПО 02071837

_____ <ФИО Ректора>

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

(Ф.И.О. заказчика)

(подпись)

