

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
от ____ 2025 № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ (ОСА)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел системного администрирования (далее – ОСА) является структурным подразделением в составе Управления цифровых технологий (далее – УЦТ) Университета.

1.2. ОСА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению начальника УЦТ.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ОСА осуществляет начальник Отдела системного администрирования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника УЦТ.

1.4. В своей деятельности ОСА руководствуется Уставом Университета, Положением об УЦТ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора, проректора по цифровому развитию и начальника УЦТ.

1.5. Деятельность ОСА строится на принципах обеспечения высокой доступности, надежности, отказоустойчивости и безопасности IT-инфраструктуры Университета.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Основными задачами ОСА являются:

2.1. Обеспечение бесперебойного функционирования, высокой доступности и надежности серверной и сетевой инфраструктуры Университета.

2.2. Эксплуатация, техническое сопровождение и развитие системного программного обеспечения, серверного и коммутационного оборудования.

2.3. Обеспечение сохранности, целостности и конфиденциальности данных, размещенных на централизованных серверных ресурсах Университета.

2.4. Обеспечение бесперебойного доступа к ресурсам глобальной сети Интернет и другим внешним информационным сетям.

2.5. Техническая поддержка и сопровождение систем виртуализации, кластерных и отказоустойчивых решений.

2.6. Управление и поддержка корпоративных системных сервисов (DNS, DHCP, электронная почта, системы резервного копирования и др.).

2.7. Внедрение и поддержка инструментов мониторинга работоспособности IT-инфраструктуры.

2.8. Установка, настройка, обновление и администрирование серверных операционных систем.

2.9. Установка, настройка, обновление и администрирование системного программного обеспечения (СУБД, веб-серверы, системы управления контентом и пр.).

- 2.10. Администрирование систем хранения данных (СХД).
- 2.11. Администрирование систем виртуализации.
- 2.12. Управление и администрирование доменных имен Университета (DNS).
- 2.13. Организация и обеспечение регулярного резервного копирования критически важных данных, их тестовое восстановление.
- 2.14. Мониторинг работоспособности, производительности и загрузки серверного и сетевого оборудования, предупреждение и устранение инцидентов.
- 2.15. Планирование и проведение работ по модернизации и техническому обслуживанию серверного оборудования и системного ПО.
- 2.16. Взаимодействие с поставщиками оборудования и программного обеспечения по вопросам гарантийного и технического обслуживания.
- 2.17. Разработка и ведение технической документации на вверенную инфраструктуру: схем, регламентов, инструкций, политик доступа.
- 2.18. Участие в реализации проектов по развитию IT-инфраструктуры Университета.
- 2.19. Выполнение работ по обеспечению требований защиты информации и законодательства о персональных данных в части, касающейся серверной инфраструктуры (по согласованию с отделом безопасности).
- 2.20. Консультирование и техническая поддержка сотрудников смежных IT-подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию, ОСА.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

- 3.1. Структура и штатное расписание ОСА утверждается ректором Университета по представлению начальника УЦТ.
- 3.2. В состав ОСА входят:
- Начальник отдела
 - Ведущий специалист
 - Ведущий инженер
 - Специалист

4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. ОСА имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение начальника УЦТ предложения по совершенствованию серверной и сетевой инфраструктуры, модернизации оборудования и программного обеспечения.

4.1.2. Запрашивать у других структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на Отдел.

4.1.3. Участвовать в совещаниях по вопросам, связанным с компетенцией Отдела.

4.1.4. Привлекать по согласованию с начальником УЦТ и руководителями других подразделений сотрудников Университета для решения задач, возложенных на Отдел.

4.1.5. Требовать от пользователей соблюдения правил использования IT-сервисов и инфраструктуры, регламентированных внутренними документами Университета.

4.2. Начальник ОСА, его заместитель и сотрудники Отдела несут ответственность за:

4.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

4.2.2. Нарушение правил эксплуатации оборудования и программного обеспечения, повлекшее за собой простой IT-сервисов или утерю данных.

4.2.3. Несоблюдение правил информационной безопасности и конфиденциальности информации.

4.2.4. Причинение материального ущерба Университету.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

5.1. При назначении на должности Отдела кандидаты должны отвечать квалификационным требованиям:

5.2. Начальник ОСА должен иметь высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

5.3. Специалисты ОСА должны иметь высшее образование, необходимые профессиональные навыки и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКА ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

6.1. Рабочее место работника Отдела должно отвечать современным санитарно-гигиеническим требованиям.

6.2. Рабочее место должно быть оборудовано отдельным рабочим столом, оснащено оргтехникой, включая ПЭВМ.

6.3. Для размещения и хранения документации должны быть предусмотрены офисные шкафы и специальные металлические шкафы.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Для выполнения возложенных функций ОСА взаимодействует:

7.1. С другими отделами УЦТ (ОТП, ОСИС) для решения текущих задач и устранения инцидентов.

7.2. С отделом информационной безопасности по вопросам обеспечения защиты данных и соответствия требованиям законодательства.

7.3. С управлением делами, правовым управлением и отделом закупок по вопросам заключения договоров и проведения закупок.

7.4. Со структурными подразделениями Университета как по заявкам в систему технической поддержки, так и в рамках реализации проектов.

7.5. С внешними организациями (поставщиками оборудования, программного обеспечения, интернет-провайдерами) по вопросам технической поддержки, заключения договоров и устранения инцидентов.

