

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич
Должность: директор
Дата подписания: 20.01.2021 12:14:29
Уникальный программный ключ:
fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd796b69ac37a9044e06ade



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

П 65.13 - 2019

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ С.Г. Страданченко
«20» июня 2019 г.
Введено в действие приказом директора
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты
от «20» июня 2019г. № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационно-техническом центре
(ИТЦ)**

ШАХТЫ
2019

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 2 из 16
----------	---	----------------------------

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
 (ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

**ПОЛОЖЕНИЕ
 об Информационно-техническом центре
 (ИТЦ)**

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель

Информационно-технического
 центра «__» _____ 2019 г.

_____ А.Г Лободенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР,
 представитель руководства в
 области качества

«__» _____ 2019 г.

_____ С.И. Ершова

Начальник ФО

«__» _____ 2019 г.

_____ И.И. Чернова

Начальник АО

«__» _____ 2019 г.

_____ Л.В. Белая

Начальник ЮО

«__» _____ 2019 г.

_____ М.Ю.Абызова

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 21.11.2013 №143-ов

РЕДАКЦИЯ 3

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 3 из 16
----------	--	----------------------------

Содержание

1	Общие положения	4
2	Организационные вопросы	4
3	Цель создания информационно-технического центра и его задачи	5
4	Функции информационно-технического центра	6
5	Процессы информационно-технического центра	9
6	Планирование работ и отчетность	9
7	Взаимодействие центра с другими подразделениями института	9
8	Управление информационно-техническим центром	10
9	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	10
10	Система менеджмента качества ИТЦ	11
	Приложение А	13
	Приложение Б	14
	Приложение В	15
	Лист регистрации изменений	16
	Лист ознакомления	17

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 4 из 16
----------	---	----------------------------

1 Общие положения

1.1 Информационно-технический центр (ИТЦ) является структурным подразделением Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области, (ИСОиП (филиал) ДГТУ в г.Шахты).

1.2 Информационно-технический центр создан 1 апреля 1993 года в соответствии с приказом ректора ЮРГУЭС от 20 апреля 1993 года № 65-к.

На основании решений Ученого совета ДГТУ от 15 апреля 2014 г. (протокол №9) и Ученого совета ИСОиП (филиала) ДГТУ от 19 июня 2014 г. (протокол № 12), приказа ректора ДГТУ от 25 июня 2014 г. №134 «О реорганизации структуры ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты» была проведена реорганизация центра. С 01.10.2014 структура центра включала в себя два сектора: сектор вычислительной техники; сектор телекоммуникационных сетей, связи и телевидения.

Приказом ректора ДГТУ от 26.01.2016г. «О реорганизации структуры ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты» Информационно-технический центр реорганизован путем расформирования сектора вычислительной техники, сектора телекоммуникационных сетей, связи и телевидения. Реорганизованному структурному подразделению оставлено наименование - Информационно-технический центр (ИТЦ).

1.3 ИТЦ создается и ликвидируется приказом ректора ДГТУ по представлению директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

1.4 Адрес подразделения: ИТЦ ИСОиП (филиал) ДГТУ. г. Шахты, ул. Шевченко, 147, кабинеты: 2143, 2143а, 2269, 1401, 1402а, 1404, 1417, 1316, 1302, 1303, 1214 , 1101, 1106 электронный адрес: doc_itc@sssu.ru .

2 Организационные вопросы

2.1 Структуру и штатную численность ИТЦ утверждает ректор ДГТУ по представлению директора института по согласованию с руководителем ИТЦ

2.2 ИТЦ находится в подчинении заместителя директора по информационным технологиям и отчетывается в своей деятельности перед ним.

2.3 В своей деятельности центр руководствуется: законодательством РФ, приказами, инструктивными письмами и другими документами Минобрнауки, постановлениями Правительства РФ, Уставом ДГТУ, Положением об Институте сферы обслуживания и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области, решениями Ученого совета университета, института, приказами директора, указаниями заместителя директора по информационным технологиям, иными

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 5 из 16
----------	---	----------------------------

локальными нормативными актами университета и института, регламентирующими деятельность центра, организационными документами университета, настоящим Положением.

2.4 Делопроизводство и формирование дел производится в соответствии с утверждённой номенклатурой дел информационно-технического центра.

2.5 Ответственность за ведение отдельных дел, места хранения и сроки хранения отдельных документов устанавливает руководитель информационно-технического центра.

2.6 Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется в соответствии с нормативными документами института.

2.7 За невыполнение требований по оформлению нормативных документов по делопроизводству и защите информации персональную ответственность несёт руководитель ИТЦ.

3 Цель создания информационно-технического центра и его задачи

3.1 Основная цель ИТЦ – обеспечение надлежащего функционирования информационной системы и соответствующей инфраструктуры института.

3.2 Основные задачи информационно-технического центра:

- сервисное обслуживание персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники в подразделениях ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты;
- сопровождение программных средств, установленных в структурных подразделениях ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и используемых для учебно-производственных целей;
- практическое развитие и сопровождение локальных сетей в целом;
- обеспечение деятельности институтских серверов и размещение Web-сайта института;
- создание, сопровождение и интеграция институтских баз данных;
- развитие и обеспечение функционирования вузовской телефонной сети и других средств телекоммуникации и связи;
- определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение;
- обеспечение функционирования компьютерных классов ИСОиП (филиала) ДГТУ В г.Шахты;
- оказание консультационной помощи работникам института в области ИТ.

4 Функции информационно-технического центра

В функции информационно-технического центра входит:

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 6 из 16
----------	---	----------------------------

- проверка работоспособности устройств;
- удаление компьютерных вирусов;
- дефрагментация накопителей;
- полное тестирование всех устройств;
- обновление антивирусных программ и полная проверка;
- смазка механических устройств принтера;
- очистка от пыли внутренних объёмов ПЭВМ с разборкой;
- регулировка и настройка;
- очистка от пыли блоков питания ПЭВМ, очистка и смазка вентиляторов;
- очистка, настройка и регулировка LCD мониторов;
- очистка от использованного тонера элементов печати лазерных принтеров, очистка оптики и заправка тонера одни принтер;
- очистка от пыли внутренних объёмов внешних модемов, устройств независимого питания UPS с последующим их тестированием;
- проведение диагностики и локализация неисправностей устройств;
- полное тестирование ОЗУ и выявление неисправных модулей ОП;
- ремонт лазерных принтеров без юстировки оптической системы;
- ремонт струйных принтеров;
- инсталляция;
- настройка ПЭВМ под параметры задач пользователя без внесения изменений в поставленные ПС;
- ознакомление с объектом внедрения;
- разработка рекомендаций по генерации конкретного варианта ОС ПЭВМ;
- разработка рекомендаций по составлению технологической инструкции обработки информации, проведение консультаций;
- сопровождение ПЭВМ в послегарантийный период;
- выбор ПЭВМ, позволяющих реализовать необходимые пользователя функции, определение возможностей применения ПС;
- составление и оформление отчётных, статистических и информационных материалов по развитию материально-технической базы;
- обновление серверного программного обеспечения;
- поддержание работоспособности серверного ПО и оборудования и внедрение перспективных технологий;
- обеспечение непрерывности работы серверного оборудования, баз данных и информационных систем;
- оказание консультационной помощи работникам института в области ИТ;
- определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение;

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 7 из 16
----------	---	----------------------------

- обеспечение организации использования компьютерных классов в учебном процессе, курсовом и дипломном проектировании, тестирования студентов, а также в целях повышения квалификации преподавателей и работников института;
- организация рациональной загрузки компьютерных классов совместно с диспетчерской, кафедрами и другими подразделениями института;
- организация и обеспечение сохранности, поддержания в надлежащем рабочем и санитарном состоянии технических средств, оборудования, помещений, энергетического хозяйства совместно с соответствующими службами института;
- осуществление контроля за соблюдением пользователями ПЭВМ (работников, преподавателей, студентов, магистрантов) инструкций по охране труда для пользователей ПЭВМ, правил ТБ и ППБ;
- осуществление контроля за использованием в компьютерных классах только лицензионных программных средств;
- обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных меры по устранению неисправностей, возникающих в процессе работы;
- осуществление приёмки оборудования из капитального и текущего ремонта;
- осуществление приёмки и освоение вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования;
- составление заявок на комплектующие, запчасти и расходные материалы;
- определение степени износа техники, сроки ремонта и модернизации;
- организация и оформление заявок на отправку неисправного оборудования в специализированный сервисный центр в случаях серьёзных поломок;
- составление периодических отчетов о состоянии парка вычислительной и оргтехники;
- осуществление системного и сетевого администрирования в компьютерных классах закреплённый за ИТЦ;
- подготовка и организация работы ПЭВМ для использования студентами, аспирантами и сотрудниками ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- установка программного обеспечения необходимого для учебного процесса в компьютерных классах;
- установка нового программного обеспечения в соответствии с изменениями в учебном процессе;
- создание библиотеки программного обеспечения, необходимого для учебного процесса;
- проведение профилактических работ по оптимизации программного обеспечения ПЭВМ.
- монтаж сетевого кабеля в пределах корпусов ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты;
- профилактическая проверка работы активного сетевого оборудования;
- установка активного сетевого оборудования;

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 8 из 16
----------	---	----------------------------

- обеспечение бесперебойного доступа к глобальной сети Интернет компьютеров ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- обеспечение бесперебойной работы внутренней локальной сети ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- диагностика и замена вышедшего из строя активного сетевого оборудования;
- подготовка оборудования и проведение прямых трансляций по системе телевизионного вещания теле клубов, интервью, важных объявлений;
- организационная подготовка, подготовка оборудования и необходимых носителей записи и проведение видеосъёмки учебных фильмов, деловых игр, мастер-классов;
- трансляция в фойе 1-го корпуса выпусков новостей, видеопрограмм, предоставленных пресс-центром;
- трансляция в фойе 1-го корпуса видеороликов о институте, факультетах и специальностях в период работы приёмной комиссии;
- обеспечение работы мультимедийного оборудования при проведении занятий в ауд.1301, 1311;
- обеспечение работы мультимедийного оборудования при проведении Дней открытых дверей в ауд.1301,1311;
- участие в закупках, тестировании и вводе в эксплуатацию нового оборудования;
- обеспечение планового технического обслуживания оборудования, выявление дефектов в работе оборудования, определение степени износа деталей и узлов;
- своевременное оформление заявок на замену изношенного и ремонт вышедшего из строя оборудования;
- принятие мер по восстановлению работоспособности технических средств обучения при возникновении неисправностей, сбоев, отказов в работе оборудования;
- учёт находящегося в эксплуатации и имеющегося в распоряжении резервного набора оборудования, узлов и комплектующих;
- контроль выполнения пользователями технических средств обучения требований по эксплуатации, а в случае нарушений оформление соответствующими актами;
- анализ сбоев программного обеспечения АТС и принятие мер по устранению причин, вызывающих эти сбои;
- регулярное резервирование заданного набора данных АТС;
- обеспечение оперативного восстановления резервных копий данных в случае утраты актуальных АТС вследствие неисправности или сбоев в работе оборудования или программного обеспечения;
- участие в выработке и проведении единой политики по отношению к пользователям АТС;

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 9 из 16
----------	---	----------------------------

- учёт привилегий доступа по пользователям и группам пользователей к АТС, предоставляемый ТС;
- монтаж, техническое обслуживание телефонных сетей;
- обновление списка телефонных номеров, необходимого для учебного процесса;
- обеспечение переадресации входящего трафика многоканального номера;
- приём, учет заявок на ремонт и монтаж телефонной сети;
- составление графика профилактических работ по оптимизации работы АТС, своевременное его выполнение.

5 Процессы информационно-технического центра

5.1 Основные процессы ИТЦ отражены в перечне процессов, критерии оценки результативности отражены в «Матрице атрибутов процессов ИТЦ».

6 Планирование работ и отчётность

6.1 Работа информационно-технического центра организуется в соответствии с годовым планом, утвержденным заместителем директора по информационным технологиям ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

6.2 Руководитель ИТЦ осуществляет текущее планирование работы центра на период календарного года.

6.3 Руководитель ИТЦ составляет сводные отчёты о деятельности центра за календарный год.

7 Взаимодействия информационно-технического центра с другими подразделениями института

7.1 Информационно-технический центр обеспечивает организацию взаимодействия структурных подразделений в едином информационном пространстве вуза. Осуществляет выбор программных продуктов и аппаратных средств, с целью определения платформы информационной системы и поддержка локальной вычислительной сети института.

7.2 Для выполнения закреплённых задач и функций информационно-технический центр взаимодействует с подразделениями института по направлениям:

- управление учебным процессом;
- управление административно-хозяйственной, экономической деятельностью, административный отдел, юридический отдел; библиотека.

7.3 Запрашивает и получает от структурных подразделений института необходимые сведения и информацию для решения поставленных перед центром задач.

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 10 из 16
----------	---	-----------------------------

7.4 Вносит директору института и заместителю директора по ИТ предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности ИТЦ.

8 Управление информационно-техническим центром

8.1 ИТЦ возглавляет руководитель, который назначается директором института и непосредственно подчиняется заместителю директора по информационным технологиям института.

8.2 Руководитель ИТЦ обеспечивает организацию выполнения задач, стоящих перед центром, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

8.3 На должность руководителя центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

8.4 Распределение ответственности между работниками ИТЦ представлено в приложении Д.

9 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

9.1 Помещения информационно-технического центра должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и объему размещенных технических средств, по параметрам микроклимата, противопожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии. Санитарное состояние помещений ИТЦ обеспечивается соответствующими службами института. Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закреплённого за ИТЦ, осуществляется работниками ИТЦ.

9.2 Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в информационно-техническом центре несет лицо, назначаемое приказом директора. Первичные, повторные, внеплановые инструктажи регистрируются в специальном журнале и проводятся с вновь поступившими работниками не реже одного раза в 6 месяце и в случае нарушения требований безопасности соответственно

10 Система менеджмента качества центра

10.1 Система менеджмента качества информационно-технического центра ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты реализуется в соответствии с требованиями ISO 9001:2015.

10.2 Внедрение элементов системы менеджмента качества.

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 11 из 16
----------	---	-----------------------------

В ИТЦ внедряются следующие документы СМК:

- цели в области качества подразделения;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов подразделения;
- матрица атрибутов процессов подразделения;
- матрица распределения ответственности сотрудников подразделения;
- отчет по анализу функционирования СМК.

10.3 Оценка эффективности и результативности деятельности ИТЦ.

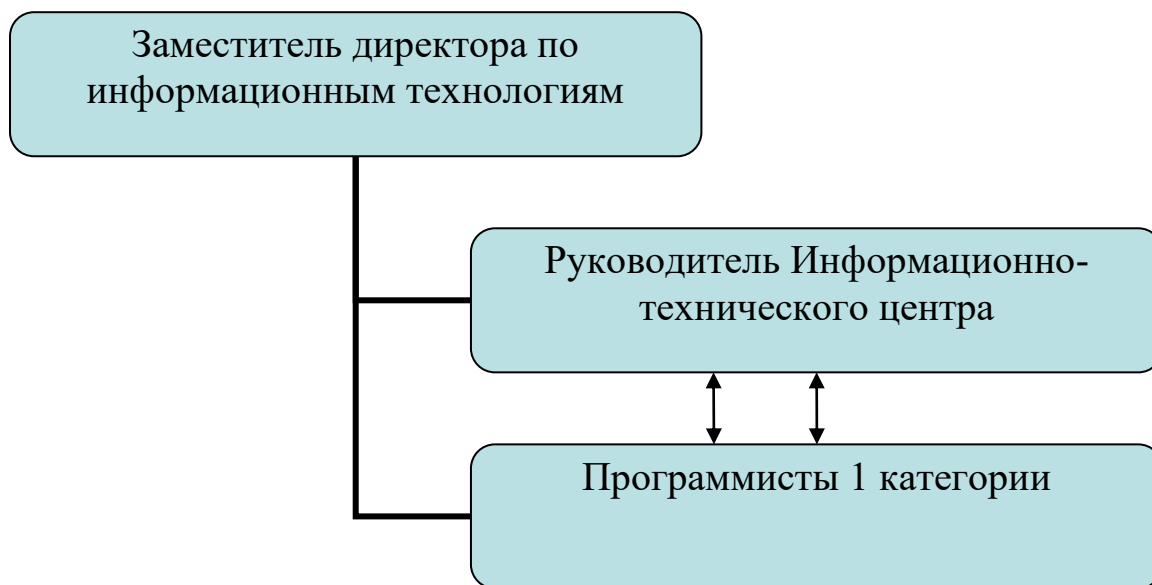
Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества в деятельности ИТЦ осуществляется руководителем ИТЦ, заместителем директора по ИТ ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты, экспертами внутренних проверок по критериям результативности, указанных в матрице атрибутов процессов подразделения. Сравнение значений показателей производится не менее, чем за последних 2 года.

10.4 Анализ эффективности и результативности работы коллектива.

Руководитель ИТЦ на основании ежегодного анализа оценки эффективности и результативности СМК анализирует эффективность и результативность деятельности коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности и по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

Приложение А

Организационная структура Информационно-технического центра



СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 13 из 16
----------	---	-----------------------------

Приложение Б

Перечень процессов для Информационно-технического центра

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Годовое планирование и организация работы подразделения	Разработка плана мероприятий по достижению целей на текущий календарный год.
		Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий согласно утверждённым должностным инструкциям
		Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Расчёт нормы времени и объёма работ обслуживающих лабораторий;
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Контроль выполнения пользователями технических средств обучения, требований по эксплуатации, а в случае нарушений оформление соответствующими актами.
2	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг всех элементов системы и процессов	Составление и оформление отчётных, статистических и информационных материалов по развитию материально-технической базы
		Анализ данных	Анализ сбоев программного обеспечения и принятие мер по устранению причин, вызывающих эти сбои Регулярное резервирование заданного набора данных
		Управление несоответствиями	Поддержание работоспособности серверного программного обеспечения и оборудования, внедрение перспективных технологий; Обновление серверного программного обеспечения; Составление графика профилактических работ по оптимизации и своевременное его выполнение.
3	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	Определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение; Развитие и обеспечение функционирования вузовской телефонной сети и других средств телекоммуникации и связи.
		Управление информационной средой	Обеспечение функционирования общеузовских компьютерных классов; Оказание консультационной помощи сотрудникам института в области ИТ; Обеспечение деятельности вузовских серверов и размещение Web-сайта университета;
		Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
		Охрана труда и БЖД	Обеспечение выполнения мероприятий по технике безопасности (ТБ) с отметкой в журнале о контроле за соблюдением пользователями ПЭВМ инструкций по охране труда для пользователей ПЭВМ, правил ТБ и ПШБ
		Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Проведение занятий по ГО

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 14 из 16
----------	---	-----------------------------

Приложение В

Матрица распределения ответственности работников ИТЦ

<i>Процессы</i>	<i>Руководитель ИТЦ</i>	<i>Программист 1 категории</i>
Разработка плана мероприятий по достижению целей на текущий календарный год.	Р	О
Распределение ответственности и полномочий согласно утверждённым должностным инструкциям	Р	О
Контроль выполнения пользователями технических средств обучения, требований по эксплуатации, а в случае нарушений оформление соответствующими актами.	Р	О
Составление и оформление отчётных, статистических и информационных материалов по развитию материально-технической базы	Р	О
Анализ сбоев программного обеспечения и принятие мер по устранению причин, вызывающих эти сбои	Р	О
Регулярное резервирование заданного набора данных	Р	О
Поддержание работоспособности серверного программного обеспечения и оборудования, внедрение перспективных технологий;	Р	О
Обновление серверного программного обеспечения;	Р	У
Составление графика профилактических работ по оптимизации и своевременное его выполнение	И	О
Определение и выявление потребностей необходимых для функционирования ИТ инфраструктуры, программных и аппаратных средств с последующим формированием заявки на приобретение;	Р	О
Развитие и обеспечение функционирования вузовской телефонной сети и других средств телекоммуникации и связи.	Р	О
Обеспечение функционирования институтских компьютерных классов;	И	О
Оказание консультационной помощи сотрудникам института в области ИТ;	Р	О
Обеспечение деятельности вузовских серверов и размещение Web-сайта института;	Р	У
Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации;	И	У
Обеспечение выполнения мероприятий по технике безопасности (ТБ) с отметкой в журнале о контроле за соблюдением пользователями ПЭВМ инструкций по охране труда для пользователей ПЭВМ, правил ТБ и ПИБ;	Р	О
Проведение занятий по ГО.	Р	О

Примечание – Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель),

У – участие (соисполнитель),

И – информирование (получение информации о результатах)

Руководитель

Информационно-технического центра
наименование подразделения

А.Г. Лободенко

подпись

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Всего листов в документе	Основание для внесения изменений (№ распорядительного документа)	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Изъятых				

СМК ДГТУ	Положение об Информационно-техническом центре	Редакция 3 стр. 16 из 16
----------	--	-----------------------------

Лист ознакомления

№п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Подпись
1.	Лободенко А.Г.	Руководитель ИТЦ		
2.	Морозов С.А.	Программ 1 кат.		
3.	Чумаков В.Е.	Программ 1 кат.		
4.	Балашова Е.В.	Программ 1 кат.		
5.	Гекк О.В.	Программ 1 кат.		
6.	Лосев В.А	Программ 1 кат.		
7.	Амбарцумян А.А	Программ 1 кат.		
8.	Коростылев М.В	Программ 1 кат.		
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				