СОГЛАСОВАНО	РАЗРАБОТАНО
Начальник Управления информационных систем и технологий	Начальник отдела автоматизированных систем управления Управления информационных систем и технологий
_____ Кучин И.Ю.	_____ Бекбулатова Э.Ш.
«_____» _____ 2015 г. *(дата)*	«_____» _____ 2015 г. *(дата)*

Инструкция по обеспечению работоспособности информационных систем АГТУ

Сотрудники отдела автоматизированных систем управления Управления информационных систем и технологий (далее – отдел АСУ) обязаны обеспечивать:

1. Работоспособность информационных систем и баз данных АГТУ

1.1. При обнаружении или поступления информации о неработоспособности информационных систем ВУЗа необходимо произвести проверку их работоспособности на рабочем месте.

1.2. В случае подтверждении факта неработоспособности информационных систем ВУЗа немедленно уведомить начальника отдела АСУ и сервисный отдел (тел. 614-100).

1.3. Предпринять меры по восстановлению работоспособности информационных систем и баз данных ВУЗа.

1.4. Производить соответствующие отметки о результатах и объеме выполненных работ в журнале №1 (выявление факта неработоспособности информационных систем и баз данных).

1.5. Список информационных систем и баз данных:

- 1С Бухгалтерия государственного учреждения 8.
- 1С ЖКХ 8.
- 1С Управление автотранспортом 8.
- 1С Стипендия 7.7.
- 1С Система отдела ВДиСЗ 7.7(ВПО и СПО отдельно).
- 1С Кадры 7.7.
- 1С Университет ПРОФ 8.

- 1С Закупки 8
- Официальный сайт Университета.
- Образовательный портал Университета.
- Сайт выпускников
- АСУ-Деканат (Деканат, Рейтиннг-назначение, Рейтинг-заполнение).
- АС Нагрузка ВУЗа.
- Учебные планы.
- Сетевой доступ к папке с учебными планами.
- Сетевой доступ к папке СМК.

2. Контроль выполнения резервного копирования информационных систем и баз данных

2.1. Сотрудники должны проводить проверку выполнения резервного копирования информационных систем и баз данных не реже одного раза в неделю.

2.2. Производить соответствующие отметки о результатах и объеме выполненных работ в журнале №2 (учет выполнения резервного копирования информационных систем и баз данных).

2.3. Сотрудники должны производить удаление старых резервных копий.

3. Обновление информационных систем

3.1. Сотрудники должны проводить обновление сторонних информационных систем при выходе очередных релизов программ (в случае частого выхода релизов, возможно пропускать обновления, если они не являются критическими).

2.2. Производить соответствующие отметки о результатах и объеме выполненных работ в журнале №3 (обновление информационных систем и баз данных).

2.3. Список информационных систем для обновления:

- 1С Бухгалтерия государственного учреждения 8.
- 1С Университет ПРОФ 8.
- АС Нагрузка ВУЗа.
- Учебные планы.

Приложение 1 - журнал №1 (выявление факта неработоспособности информационных систем и баз данных)

Журнал выявления фактов неработоспособности информационных систем и баз данных					
№	**Дата**	**Наименование ПП**	**Описание**	**ФИО сотрудника**	**Подпись сотрудника**

Приложение 2 - журнал №2 (учет выполнения резервного копирования информационных систем и баз данных)

Журнал учета выполнения резервного копирования информационных систем и баз данных					
№	**Дата**	**Наименование ПП**	**Описание**	**ФИО сотрудника**	**Подпись сотрудника**

Приложение 3 - журнал №3 (обновление информационных систем и баз данных)

Журнал обновления информационных систем и баз данных					
№	**Дата**	**Наименование ПП**	**Описание**	**ФИО сотрудника**	**Подпись сотрудника**