

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО
«Институт управления»
Институт управления
«21» декабря 2015 г.

Ильина

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре информационных технологий
ЧОУ ВО «Институт управления»

1. Общие положения.

- 1.1. Центр информационных технологий является структурным подразделением ЧОУ ВО «Институт управления» (далее институт).
- 1.2. Руководство деятельностью центра информационных технологий осуществляет начальник центра информационных технологий, назначаемый и освобождаемый от работы приказом президента или ректора института в соответствии с законодательством о труде.
- 1.3. В своей работе центр информационных технологий руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в сфере информации и информационных технологий, Уставом института, настоящим положением.
- 1.4. Центр информационных технологий непосредственно подчинен президенту, ректору, проректорам по направлениям их деятельности.

2. Функции центра информационных технологий.

2.1. Функциями центра информационных технологий являются:

- обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники, ее обновление и техническое обслуживание;
- обеспечение легальности и функциональности программного обеспечения;
- обновление программного обеспечения, используемого в институте;
- обеспечение информационной защиты (и защиты информации) в деятельности института;
- дальнейшее развитие материально-технической базы института;
- разработка и внедрение современных компьютерных технологий в деятельность института и образовательный процесс;
- оптимизация расходов на компьютерную и оргтехнику, программное обеспечение.

3. Состав центра информационных технологий.

В состав центра информационных технологий входит:

- начальник центра информационных технологий;
- менеджеры центра информационных технологий.

4. Задачи центра информационных технологий.

- установка и подключение компьютерного оборудования, а также несложный ремонт компьютерной и оргтехники, ее настройка и техническое обслуживание;
- разработка, инсталляция и сопровождение программного обеспечения;
- обновление юридических баз данных;
- оформление заказов на конкурсной основе на разработку и сопровождение сложного программного обеспечения;
- внедрение новых технических средств обучения;
- обеспечение антивирусной защиты;
- обеспечение требований и принципов системы менеджмента качества в деятельности центра;
- обеспечение и техническое сопровождение тестирования студентов по учебным дисциплинам кафедр;

- проведение консультаций по работе с новым программным обеспечением, в сети Интернет и с электронной почтой, а также обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и электронной почте для сотрудников Института;
- настройка и обслуживание оргтехники;
- обработка и распечатка графической информации для учебного процесса;
- обеспечение сохранности и защиты данных, расположенных на сервере Института;
- техническое обеспечение семинаров, выставок, конференций и других мероприятий института, научных, практических и культурно-массовых мероприятий;
- повышение профессионального уровня сотрудников ЦИТ и сотрудников института в сфере информационных технологий;
- создание и регулярное обновление www-страницы Института (сайта);
- обслуживание локальной сети Института;
- связь с компьютерными центрами, изучение и внедрение новых информационных технологий в подразделениях Института;
- техническое сопровождение
- использование средств защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования
- оказание содействия в работе по социально-культурной реабилитации студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

5. Права центра информационных технологий.

- 5.1. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе поступающие в институт законодательные и иные нормативные акты, справочные материалы, сборники и пособия по информационным вопросам.
- 5.2. Запрашивать и получать от должностных лиц, структурных подразделений института, филиалов и представительств документацию о наличии и состоянии компьютерной и оргтехники, программного обеспечения.
- 5.3. Принимать участие в проводимых президентом и (или) ректором института совещаниях, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к информационным технологиям.

6. Взаимосвязи центра информационных технологий.

ЦИТ в своей деятельности взаимодействует:

- 6.1. со всеми подразделениями Института управления в части разработки и внедрения новых информационных технологий с применением средств вычислительной техники, оперативной обработки информации и обеспечения технической поддержки учебного процесса;
- 6.2. с бухгалтерией по вопросам планирования расходов и оплаты компьютерной и оргтехники, программного обеспечения;
- 6.3. с отделом правового обеспечения по вопросам обновления и поддержки электронных информационно-справочных систем и правового обеспечения деятельности ЦИТ;
- 6.4. с филиалами по вопросам внедрения современных информационных технологий в образовательный процесс и оказания практической помощи и консультаций по направлениям своей деятельности.

7. Ответственность центра информационных технологий.

Центр информационных технологий и его сотрудники несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, несовместимые с учебно-воспитательным процессом (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);
- причинение материального ущерба (в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации);

За невыполнение служебных обязанностей по данной должностной инструкции могут применяться следующие меры и взыскания: замечание, выговор, снижение размера премии, расторжение контракта – трудового договора (увольнение).

Согласовано:

Проректор по общим вопросам



В.Г. Белоус

Проректор по правовым вопросам



С.В. Щербаков

Начальник центра информационных технологий



В.С. Садаков

Начальник отдела кадров



В.П. Пигина