



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
Забайкальский институт предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЗИП СибУПК

С.А. Городкова

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре информационных технологий Забайкальского института
предпринимательства – филиала автономной некоммерческой
образовательной организации высшего образования Центросоюза
Российской Федерации «Сибирский университет
потребительской кооперации»**

Чита
2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр информационных технологий (далее – ЦИТ) является структурным подразделением Забайкальского института предпринимательства - филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее - Филиала), обеспечивающим внедрение и эффективное использование информационных технологий в образовательном и управленческом процессе в Филиале.

1.2. ЦИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала по согласованию с ректором СибУПК на основании решения Ученого совета Филиала.

1.3. ЦИТ находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической и научной работе Филиала.

1.4. Сотрудники ЦИТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по учебно-методической и научной работе.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей работе ЦИТ руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними локальными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального и высшего образования;
- Уставом Университета;
- Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» и настоящим Положением.
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Филиала;
- Решениями Ученого совета Филиала;
- Приказами и распоряжениями директора Филиала;
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- Настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность ЦИТ утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала.

3.2. Текущее управление деятельностью ЦИТ осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

3.3. В структуру ЦИТ входят: начальник ЦИТ, администратор вычислительной сети, ведущий программист, инженер.

3.4. Права и обязанности начальника ЦИТ, администратора вычислительной сети, ведущего программиста, инженера определяются их должностными инструкциями.

IV. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1. Основной целью деятельности ЦИТ является координация работ по оперативному внедрению и рациональному использованию информационных технологий в образовательной, научно-исследовательской и управленческой деятельности в Филиале.

4.2. Основными задачами деятельности ЦИТ являются:

4.2.1. Сопровождение и эксплуатация технических, программных и информационных ресурсов Филиала.

4.2.2. Внедрение современных аппаратных и программных средств, для создания и обработки информационных ресурсов Филиала.

4.2.3. Осуществление эффективного, своевременного и качественного информационного, технического и программного обслуживания всех структурных подразделений института.

4.2.4. Координация работ по разработке, внедрению и сопровождению современных технологий информационной безопасности.

V. ФУНКЦИИ

5.1. Производит работы по автоматизации деятельности подразделений Филиала путем внедрения современных информационных технологий и систем в делопроизводство и документооборот и формированию интегрированной автоматизированной системы управления.

5.2. Проводит работы по установке и сопровождению системных и прикладных программных продуктов, обеспечивающих функционирование централизованных хранилищ данных и информационных систем для решения задач по направлениям деятельности Филиала.

5.3. Разрабатывает технические и системные решения и выполняет комплекс мероприятий по защите информации для обеспечения должного уровня информационной безопасности.

5.4. Обеспечивает техническую, системную и программную поддержку внедрения и сопровождения системы дистанционного обучения, в том числе, использующих возможности мультимедиа (аудио-, видеоконференции, связь и др.).

5.5. Осуществляет внедрение современных информационных технологий и систем для решения задач по направлениям деятельности различными подразделениями Филиала.

5.6. Производит экспертизу новых программных продуктов на предмет технической возможности и целесообразности использования их в Филиале.

5.7. Готовит предложения по приоритетам внедрения современных информационных технологий на основе обобщения и изучения передового опыта.

5.8. Обеспечивает стабильную и бесперебойную работу технических средств обучения, мультимедийного оборудования, коммуникационного оборудования.

5.9. Выполняет работы по эксплуатации и обеспечению обновления офисной техники, компьютеров и средств связи.

5.10. Участвует в обучении сотрудников Филиала использованию информационных технологий и систем.

5.11. Готовит в установленном порядке предложения по объемам и порядку финансирования работ в сфере информатизации.

VI. ПРАВА

6.1. ЦИТ в лице начальника и сотрудников имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений института информацию по вопросам деятельности Центра.

6.1.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства института проекты распорядительных документов, приказов, другой документации в пределах компетенции Центра.

6.1.3. Участвовать в проводимых семинарах и конференциях.

6.1.4. Присутствовать на совещаниях, касающихся вопросов информатизации.

6.1.5. Привлекать для экспертизы и осуществления проектов и программ информатизации ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

6.1.6. Взаимодействовать с предприятиями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.7. Определять по согласованию с директором правила пользования аппаратными средствами, программным обеспечением, оргтехникой, ЛВС, АТС и требовать их выполнения от работников и студентов.

6.1.8. Устанавливать по согласованию с директором правила подачи и формы заявок на различные виды работ, проводимые Центром.

6.1.9. Требовать от пользователей обеспечения свободного доступа к компьютерам и иной оргтехнике для проведения технического обслуживания и производства ремонта.

6.1.10. Требовать от пользователей заблаговременной подачи заявок на приобретение и замену расходных материалов, программного обеспечения, аппаратного обеспечения, оргтехники, а также на установку, настройку, ремонт программного обеспечения, аппаратных средств, оргтехники.

6.1.11. Отстранять пользователей от работы с аппаратными средствами, программным обеспечением, оргтехникой за нарушение установленных правил эксплуатации, нарушение правил использования локальной вычислительной сети, телефонной связи, а также при нарушении других правил, введенных Центром и утвержденных директором института.

6.1.12. Подавать докладные руководству института и требовать принятия мер административного воздействия к студентам и работникам института, нарушающим правила, действующие в отношении эксплуатации аппаратных средств, программного обеспечения, ЛВС, АТС.

6.1.13. Повышать профессиональный уровень работников Центра посредством обучения в специализированных учебных центрах и соответствующих организациях.

6.2.14. Осуществлять взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий по согласованию с директором Филиала.

6.3. Права сотрудников (специалистов) ЦИТ определены Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка и соответствующими должностными инструкциями.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на ЦИТ, несет начальник ЦИТ.

7.2. Сотрудники (специалисты) ЦИТ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. ЦИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам информационного обеспечения учебного и управленческого процесса в Филиале:

- получает от руководства Филиала приказы и распоряжения по созданию и приобретению информационных ресурсов и оборудования;
- по служебным запискам руководителей структурных подразделений предоставляет доступ к ресурсам и сервисам информационной сети Филиала; выполняет работы по установке и обслуживанию оборудования.

8.2. В процессе деятельности ЦИТ формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Университета, Ученого совета и директора Филиала.

8.3. Трудовая деятельность и взаимоотношения работников ЦИТ с другими структурными подразделениями Филиала регулируются индивидуальными трудовыми договорами, Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», должностными инструкциями и локальными нормативными актами Филиала.

IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

9.2. Высокий уровень и профессионализм при выполнении работ по информатизации деятельности структурных подразделений Филиала.

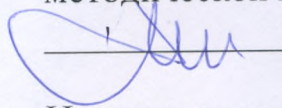
9.3. Внедрение новой техники, технологий, многофункционального и высокопроизводительного оборудования, современного системного, прикладного и сервисного программного обеспечения.

Начальник центра информационных технологий

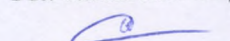
И.Г. Ширяев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической и научной работе

 Н.П. Степанов

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина

Протинуровано, пронумеровано и скреплено печатью

С (*111111*) лист №
Директор Забайкальского института
предпринимательства

Городкова Светлана Александровна

