

Приложение № 2
к приказу от 29.12.2012 № 03/299-о

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

29 декабря 2012 г.

И.Б.Бородин

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий является структурным подразделением Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и создан в целях:

- обеспечения, внедрения, разработки и развития новых информационных технологий в учебном процессе, учетно-управленческой деятельности и делопроизводстве;
- повышения эффективности методического обеспечения учебного процесса путём разработки и внедрения новых информационных технологий;
- проведения единой технической политики в сфере информатизации образования;
- разработки и внедрения технологии дистанционного обучения;
- реализации общей политики информационной безопасности;
- обеспечения рационального использования вычислительной техники, находящейся на балансе института и поддержания ее в технически исправном состоянии.

1.2. Отдел информационных технологий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Центросоюза Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора Российского университета кооперации, ректора Волгоградского кооперативного института, настоящим Положением.

1.3. Отдел информационных технологий подчиняется ректору института или лицу его замещающего.

1.4. Отдел информационных технологий возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института.

Обязанности сотрудников отдела информационных технологий определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором института, настоящим

Положением.

Начальник отдела информационных технологий организует работу отдела и несет персональную ответственность за выполнение настоящего положения, а также приказов и распоряжений руководства института, решений Ученого совета института.

1.5. Отдел информационных технологий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями института.

1.6. Штатная численность сотрудников и структура отдела информационных технологий утверждается ректором института по представлению начальника отдела информационных технологий. Приём и увольнение работников отдела информационных технологий осуществляется в таком же порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Основными задачами и функциями работы отдела информационных технологий являются:

2.1. Обслуживание, развитие и информационное обеспечение систем и средств вычислительной и информационно-коммуникационной техники, автоматизированной обработки информации, решения образовательных, инженерных и других задач связанных с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

2.2. Соблюдение графиков и регламентов решения задач, качественное и своевременное выполнение планов работы отдела и заданий руководства института.

2.3. Консультирование по вопросам использования программных продуктов, вычислительной техники и периферийных устройств, сопровождение учебной деятельности курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и студентов.

2.4. Реализация единой технической и учебно-методической политики в области информатизации образования.

2.5. Разработка, внедрение и сопровождение программных, информационных и технических средств обеспечения учебного процесса и управленческой деятельности.

2.6. Освоение и применение новых программных и технических средств информационных технологий.

2.7. Внедрение и реализация элементов технологий дистанционного обучения.

2.8. Оперативный контроль за техническим состоянием компьютерной и вычислительной техники, находящейся на балансе института, поддержание её в технически исправном состоянии, планирование и проведение мероприятий по её обновлению и модернизации.

2.9. Составление отчетности по установленным формам, ведение докумен-

тации.

2.10. Взаимодействие по вопросам постановки задач по совершенствованию эффективности использования методического обеспечения учебного процесса с другими структурными подразделениями института.

2.11. Изучение и анализ рынка информационных, технических и программных средств с целью оптимального обеспечения учебного процесса и управленческой деятельности института современными информационными технологиями.

2.12. Обеспечение информационной безопасности корпоративной информационной среды и документооборота.

2.13. Выполнение других функций, возлагаемых на отдел законодательными и нормативными актами, а также руководством института, в соответствии с основным профилем деятельности отдела.

3. ПРАВА

Для выполнения функциональных обязанностей работникам отдела информационных технологий предоставляются следующие права:

3.1. Знакомиться с приказами и распоряжениями ректора института, касающимися деятельности отдела информационных технологий.

3.2. Вносить на рассмотрение ректора института предложения по улучшению деятельности отдела информационных технологий института.

3.3. Осуществлять, по вопросам, относящимся к служебной компетенции, взаимодействие с сотрудниками подразделений института.

3.4. Участвовать в разработке перспективных планов развития института, определении приоритетных и внедрении новых видов и технологий обучения, направленных на совершенствование учебного процесса.

3.5. Представительствовать по поручению руководства института в государственных и иных организациях при обсуждении вопросов в области информационных технологий.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Начальник и специалисты отдела информационных технологий несут персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение либо неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора института - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим тру-

довым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник отдела информационных технологий несёт персональную ответственность за:

- состояние трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками отдела своих трудовых обязанностей, соблюдение ими правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- чёткое и своевременное выполнение специалистами отдела своих должностных обязанностей.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отдел информационных технологий возглавляет начальник, на должность которого назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж практической работы управленческого характера не менее трёх лет.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института.

5.3. Начальник отдела информационных технологий непосредственно подчиняется ректору института или лицу его замещающего.

5.4. Начальник отдела информационных технологий:

- руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за своевременное выполнение функций, возложенных на отдел;
- требует от руководителей структурных подразделений института принятия мер по неукоснительному соблюдению приказов и распоряжений ректора института по вопросам, относящимся к компетенции отдела информационных технологий;
- несет персональную ответственность за соответствие законодательству визируемых им локальных актов института (распоряжений, приказов и др.), а также за сбор, систематизацию и хранение соответствующей документации согласно утвержденной номенклатуре;
- обеспечивает своевременное представление отчетов, информационных материалов и сведений ректору института;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении сотрудников отдела либо о наложении дисциплинарных взысканий в отношении тех сотрудников, которые допустили нарушения законодательства Российской Федерации, локальных актов института (правил внутреннего трудового распорядка и др.);

5.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный его распоряжением или приказом ректора института наиболее квалифицированный сотрудник отдела.

5.6. Назначение на должность, увольнение с занимаемой должности, а также перемещения сотрудников отдела информационных технологий с одной должности на другую производится приказом ректора по представлению начальника отдела.

5.7. Сотрудники отдела информационных технологий исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором института, а также распоряжениями начальника отдела.

5.8. Отдел информационных технологий осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утверждаемыми ректором института.

Рассмотрено и одобрено решением Ученого совета Волгоградского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 20 декабря 2012 г. протокол № 3.