

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 06.02.2025 13:37:04
Уникальный программный ключ:
33d4390fca6e9026ff43a7561738ca9b7221f94a

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный аграрный университет»



«04» 05 2011 г.

С.В. Макарычев

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

- 1.1 Центр информационных технологий (далее ЦИТ) является самостоятельным структурным подразделением.
- 1.2 ЦИТ создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.3 ЦИТ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета.
- 1.4 Директор ЦИТ непосредственно подчиняется первому проректору.
- 1.5 Работники ЦИТ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по представлению директора ЦИТ.
- 1.6 Центр информационных технологий в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и внутривузовскими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы управления в образовательном учреждении и др.

2. Структура

- 2.1 Структуру и штатную численность ЦИТ утверждает ректор по представлению директора ЦИТ.
- 2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками ЦИТ производится директором ЦИТ.
- 2.3 Функции, обязанности, права и ответственность сотрудников ЦИТ регламентируются должностными инструкциями.

3. Задачи

- 3.1 Развитие единой системы информационного и научно-методического обеспечения образовательного, научного и других процессов в университете при формировании системы корпоративных и общедоступных информационных баз данных.

3.2 Осуществление информационного представительства университета, его подразделений и служб в сети Интернет с разработкой и сопровождением веб-сайта корпоративного портала www.asau.ru.

3.3 Обеспечение информационной поддержки учебной и научно-исследовательской деятельности по различным направлениям.

3.4 Выполнение исследовательских работ по совершенствованию информационного обеспечения учебного процесса и управления университетом.

3.5 Обеспечение бесперебойной работы компьютеров в подразделениях вуза. Проведение анализа состояния компьютерного парка и разработка рекомендаций по его обновлению, согласно требованиям современного программного обеспечения.

3.6 Подготовка предложений и реализация согласованной политики интеграции сетевых компонентов информационной структуры подразделений в единую систему АГАУ.

4. Функции

4.1 Постановка задач, разработка или оформление заказов на разработку специализированного программного обеспечения (ПО) сторонними организациями; установка, настройка и сопровождение ПО, тестирование ПО.

4.2 Обеспечение работоспособности, расширения и модернизации локальной сети университета, настройка, поддержка серверов, серверного ПО, оборудования локальной сети, техническое обслуживание линий связи и активного сетевого оборудования локальной сети вуза.

4.3 Проведение технико-экономической экспертизы проектов по развитию компьютерных программно-технических комплексов и компьютерных сетей.

4.4 Участие в разработке наглядной информационной среды университета - стендов, плакатов, презентаций, рекламной и тематической полиграфии, фото- и видеофильмов, мультимедийных каталогов, динамических схем, диаграмм.

4.5 Установка и настройка операционных систем, программного обеспечения и периферийных устройств.

4.6 Техническая поддержка авторских коллективов при разработке учебно-методических материалов, предназначенных для обучения с использованием компьютеров и телекоммуникаций.

4.7 Мониторинг закупок лицензионного программного обеспечения. Экспертиза запросов подразделений вуза на приобретение специализированных программных средств.

4.8 Сопровождение общеуниверситетских информационно-справочных систем по библиотечному фонду и технологическому документообороту.

4.9 Поддержка эксплуатации баз данных, связанных с управлением вузом, и разработка программных модулей с целью их интегрирования в единую базу.

4.10 Сетевое обеспечение информационной инфраструктуры, реализация политики сетевой безопасности.

4.11 Проведение сервисного обслуживания аппаратных средств.

4.12 Подготовка предложений по приобретению аппаратных средств и их реализация.

4.13 Установка соответствия закупленного и полученного на склад компьютерного оборудования сопроводительным бумагам.

4.14 Проведение технической экспертизы списываемого компьютерного оборудования.

5. Права

Директор ЦИТ имеет право:

5.1 Принимать участие в созываемых руководством университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ЦИТ.

5.2 Получать от других структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ.

5.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором.

5.4 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ, и участвовать в таких совещаниях.

5.5 В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений университета.

5.6 Требовать от работников ЦИТ качественного выполнения работы.

5.7 Участвовать в подборе, аттестации и оценке деятельности работников ЦИТ, вносить предложения руководству университета и управлению персоналом о перемещении работников ЦИТ, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.8 Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся деятельности ЦИТ.

5.9 Выносить на рассмотрение ректора предложения по вопросам компьютерного и информационного обеспечения, совершенствования методов работы коллектива ЦИТ.

6. Взаимоотношения

6.1 ЦИТ в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями университета по вопросам, находящимся в ведении ЦИТ.

6.2 Схемы взаимодействия определяются ректором или первым проректором и согласовываются с руководителями структурных подразделений университета.

7. Ответственность

Директор ЦИТ несет ответственность за:

7.1 Организацию деятельности ЦИТ по выполнению задач и возложенных функций.

7.2 Выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделений.

7.3 Организацию в ЦИТ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.4 Своевременность и качество исполнения поручений руководства университета, предоставление отчетов о деятельности ЦИТ.

7.5 Соблюдение сотрудниками ЦИТ трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда.

7.6 Обеспечение рационального использования выделенных ресурсов, сохранности имущества, находящегося в ЦИТ.

7.7 Ответственность работников ЦИТ устанавливается должностными инструкциями.