

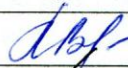
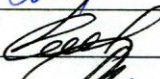


УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
Протокол № 01-16 от 25.02.2016г.
Председатель Ученого совета
Ректор  С.С. Юров
«25» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе информационных технологий АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

Версия 1,0

МОСКВА 2016

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Руководитель отдела МАУП		М.Н. Васильева	28.02.16
Согласовано	Первый проректор		С.С. Дымова	23.02.16
Согласовано	Руководитель УМУ		Е.С. Мальцева	20.02.16
Согласовано	Руководитель ОКО		И.В. Роман	20.02.16

1. Общие положения

1.1 Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) является самостоятельным структурным подразделением АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» (далее – Институт)

1.2 ОИТ подчиняется непосредственно Ректору и Первому проректору Института.

1.3 ОИТ возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.4 В своей деятельности ОИТ руководствуются следующими документами:

- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору, Федерального агентства по образованию;
- Уставом Института;
- правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

1.5 ОИТ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Института, структурными подразделениями, факультетами, кафедрами, и др. подразделениями, включенными в организационную структуру Института.

1.6 Должностные инструкции (функциональные обязанности) сотрудников ОИТ разрабатываются начальником ОИТ, согласовываются с Первым проректором Института и утверждаются ректором.

2. Основные цели и задачи

2.1 Формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечения информационной безопасности Института.

2.2 Внедрение в образовательный процесс в Институте информационных технологий и реализация политики РФ в соответствии с ФЗ от 28 февраля 2012 г. № 11-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании» в части применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

2.3 Администрирование, модернизация и обеспечение работоспособности ЛВС, телефонной сети, оргтехники и программного обеспечения Института. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.

2.4 Поддержка официального веб-сайта Института.

3. Функции

3.1 Своевременное обеспечение учебного процесса и различных подразделений Института оргтехникой, программным обеспечением и информационными ресурсами; мобильной и проводной телефонией.

3.2 Обеспечение должного функционирования и обеспечение наполнения веб-сайта Института

3.3 Поддержка системы электронного документооборота, ЭЦП, системы видеоинформирования, видеонаблюдения и видеосвязи. Организация телемостов и видеосеминаров. Аудио и видео сопровождение различных мероприятий.

3.4 Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств ЛВС и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

3.5 Обеспечение бесперебойного функционирования оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования. Анализ и учет случаев отказа системы. Модернизация применяемых технических средств.

3.6 Обеспечение работы современных технических и программных средств обучения, а также оказание помощи преподавателям в обеспечении обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными способами передачи, освоения и

воспроизводства учебной информации.

3.7. Предоставление обучающимся с нарушениями опорно-двигательного аппарата возможности использования альтернативных устройств ввода информации - специальных возможностей операционной системы Windows, таких как экранная клавиатура, распознавание речи Windows, экранный диктор, экранная лупа.

3.8. Предоставление в ходе учебного процесса обучающимся с нарушениями слуха и зрения учебного материала (учебные пособия, методические указания, учебники) в электронном виде в электронной библиотечной системе.

3.9. Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Ведение договорной работы с поставщиками оборудования, материалов и услуг.

3.10. Подготовка и представление руководству Института установленной отчетности.

4. Права и обязанности

4.1 ОИТ имеет право:

– запрашивать и получать необходимые для реализации задач ОИТ материалы и информацию (сведения, учебные планы, и другие необходимые данные для функционирования ОИТ);

– привлекать к содействию в работе отдела специалистов деканатов, специалистов кафедр, УМУ и других подразделений и структур Института, по согласованию с руководством подразделений;

– запрашивать и получать в установленном порядке материалы от подразделений Института, касающихся вопросов учебно-воспитательного процесса и динамики развития учебно-методической базы, информационно-телекоммуникационных ресурсов, дистанционного обучения и консультирования;

– осуществлять по согласованию с руководством Института совместные с различными учреждениями действия для развития корпоративной мультисервисной сети.

– обеспечивать контроль эффективности использования информационных технологий на различных формах обучения;

– осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству РФ, способствующие реализации возложенных на ОИТ задач и функций.

4.2 Руководитель отдела обязан:

– руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий Устав Института, правила внутреннего распорядка и локальные акты Института;

– создавать условия для высокопроизводительной работы сотрудников ОИТ, обеспечивать соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде;

– осуществлять руководство внедрением в учебный процесс информационных технологий;

– создавать, развивать и укреплять материальную базу ОИТ;

– соблюдать санитарно-гигиенические требования, нормы и правила охраны труда.

5. Ответственность руководителя отдела

5.1 Руководитель отдела несет ответственность за:

– неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– качество выполнения заданий и подготовки материалов по вопросам своего ведения;

- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками;

- точное и своевременное выполнение требований нормативных актов, приказов и

распоряжений ректора Института и первого проректора по вопросам работы отдела. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных за отдел настоящим Положением несет руководитель отдела ИТ. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел ИТ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами института

6.2. Руководитель отдела осуществляет взаимодействие с ректором, Первым проректором, руководителем УМУ, деканатами, зав. кафедрами.

6.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам функционирования и развития корпоративной сети.