

- Уставом Института;
- Решениями Ученого совета Института;
- Приказами (распоряжениями) Ректора Института;
- Нормативными и распорядительными документами Института;
- Локальными нормативными актами Института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников Института
- Настоящим Положением.

1.4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.5. Условия труда работников Департамента определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

2. Основные задачи и функции Департамента информационных технологий

2.1. Департамент создан для обеспечения централизованного управления развитием и внедрением информационных технологий в учебный процесс и административную деятельность Института

2.2. Главными задачами Департамента являются:

2.2.1. формулирование стратегии развития информационных технологий в институте

2.2.2. анализ состояния и использования информационных технологий в структурных подразделениях Института, сбор предложений кафедр и служб Института по внедрению средств информатизации в административный и учебный процесс.

2.2.3. отслеживание тенденций мирового развития информационных технологий, состояния дел в конкурирующих организациях, внедрение передового опыта по использованию автоматизированных информационных систем в Институте.

2.2.4. Автоматизация деятельности структурных подразделений.

2.2.5. Развитие и администрирование корпоративной компьютерной сети Института, телекоммуникационных и Internet-служб.

2.2.6. Информационная защита IT-ресурсов Института.

2.2.7. Внедрение в учебный и административный процесс современных программных средств, оборудования, технологий доставки и представления различного контента.

2.2.8. Оказание информационных, аналитических, консалтинговых услуг по вопросам информатизации подразделений Института.

2.3. Основными функциями Департамента являются:

2.3.1. Подготовка предложений по направлениям информатизации Института

2.3.2. Изучение и сравнительный анализ уровня информационных технологий в мире, регионе, Институте

2.3.3. Проектирование и внедрение корпоративных информационных систем на базе внутренней Intranet – сети.

2.3.4. Сопровождение нестандартного прикладного программного обеспечения для решения задач автоматизации деятельности подразделений Института

2.3.5. Формирование и сопровождение банка данных, включающего корпоративную базу данных и структурированное хранилище файлов информационных ресурсов Института.

2.3.6. Администрирование, текущее сопровождение информационных систем и сайта Института.

2.3.7. Координация направлений деятельности структурных подразделений Института, ориентированных на создание, развитие и использование новых информационных технологий.

2.3.8. оказание информационных, аналитических консалтинговых услуг по проблемам информатизации и распространения передового опыта в этой сфере.

2.3.9. Развитие и администрирование корпоративной компьютерной сети Института, телекоммуникационных и Internet-служб.

2.3.10. Обеспечение антивирусной, программной и аппаратной защитой информационных систем и корпоративной компьютерной сети Института.

2.3.11. Ведение документации, статистического учета и подготовка отчетных данных Департамента по учебным, научным, методическим вопросам.

2.3.12. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Департамента.

2. Структура Департамента информационных технологий

2.1. В состав подразделения входят следующие структурные единицы: Отдел системного и сетевого администрирования и технический отдел.

2.2. Функционально структурные единицы распределяются по следующим направлениям работы:

- Отдел системного и сетевого администрирования обеспечивает внедрение администрирование и сопровождение информационных систем, баз данных, серверного и сетевого оборудования Института.
- Технический отдел обеспечивает техническую и организационную поддержку пользователей информационных систем и online - мероприятий, укрупненный ремонт компьютерной и оргтехники, заправку картриджей

2.3. Изменение численности и функционала структурных единиц производится Директором Департамента по согласованию с Ректором Института и оформляется приказом.

3. Организация работы Департамента информационных технологий

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет Директор Департамента.

3.2. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом Ректора Института.

В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) Директора Департамента его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом Ректора.

3.3. Другие работники Департамента принимаются на работу и освобождаются от должности приказом Ректора Института по представлению Директора Департамента.

3.4. Директор Департамента подотчетен в своей деятельности Ректору Института.

3.5. Директор Департамента в рамках своих полномочий:

3.5.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений руководства Института;

3.5.2. представляет Институт в интересах Департамента во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Института, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

3.5.3. обеспечивает соблюдение в деятельности Департамента законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Института и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса в Институте;

3.5.4. выполняет решения и поручения органов управления Института (Ученого совета Института, Ректора);

3.5.5. формирует предложения по штатному расписанию Департамента и вносит проект штатного расписания на утверждение Ректору Института;

3.5.6. вносит предложения Ректору о совершенствовании деятельности Департамента, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Департамента, наложении на них взысканий;

3.5.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

3.5.8. обеспечивает решение задач и исполнение функций, возложенных на департамент в рамках данного положения;

3.5.9. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию деятельности кафедр и структурных подразделений Института по информатизации и автоматизации;

3.5.10. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование информатизации и автоматизации деятельности кафедр и структурных подразделений Института;

3.5.11. ходатайствует об установлении стимулирующих выплат работникам Департамента;

3.5.12. определяет должностные обязанности работников Департамента и представляет должностные инструкции работников Департамента на утверждение Ректору Института;

3.5.13. осуществляет контроль выполнения возложенных на работников Департамента обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

3.5.14. контролирует размещение и обновление информации Департамента на интернет-странице (сайте) в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

3.5.15. контролирует подготовку и оформление работниками Департамента документов, инициируемых Департаментом;

3.5.16. обеспечивает ведение делопроизводства в департаменте в установленном в Институте порядке;

3.5.17. контролирует правильность заполнения работниками Департамента различных статистических и отчетных форм по учету и планированию деятельности Департамента;

3.5.18. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой;

3.5.19. контролирует соблюдение работниками и обучающимися Департамента Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.5.20. выполняет иные функции, предусмотренные уставом Института и локальными актами Института.

3.6. Директор Департамента информационных технологий имеет право:

3.6.1. Давать указания структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

3.6.2. Требовать и получать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

3.6.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и не требующим согласования с Ректором Института.

3.6.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.6.5. По согласованию с Ректором Института привлекать экспертов и специалистов в области информатизации и автоматизации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений, разработки и внедрения проектов развития.

3.6.6. Вносить предложения Ректору Института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений, мешающих исполнению функций Департамента.

3.6.7. Вносить предложения о перемещении работников Департамента, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

3.6.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.6.9. Проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам информатизации и автоматизации.

3.6.10. Директор Департамента визирует все документы, связанные с деятельностью Департамента (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, пр.).

3.7. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

3.7.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на департамент дополнительного образования настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Института, приказов, распоряжений Института и поручений Ректора Института;

3.7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

3.7.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками Департамента или привлеченными лицами;

3.7.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Института, информации, сведений и документов, касающихся деятельности Департамента;

3.7.5. сохранность документов, образующихся в деятельности Департамента, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает департамент;

3.7.6. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице (сайте) Департамента в рамках корпоративного портала (сайта) Института;

3.7.7. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

3.7.8. причинение Институту материального ущерба;

3.7.9. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

3.7.10. превышение предоставленных полномочий;

3.7.11. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности;

3.7.12. нарушение Правил внутреннего распорядка Института;

3.7.13. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Института.

3.8. Сотрудники Департамента за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9 Сотрудники Департамента несут индивидуальную материальную ответственность за сохранность и недостачу вверенного им работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя по вине работников Департамента.

3.10 Непосредственный контроль за деятельностью Департамента осуществляется Ректором Института. Общий контроль за деятельностью

осуществляет руководящий персонал Института по своим направлениям деятельности.

4. Взаимоотношения (служебные связи)

4.1. Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, связанным с автоматизацией и информатизацией деятельности Института.

4.2. Департамент взаимодействует с образовательными и научными (факультеты, кафедры, центры, лаборатории, школы, клиники), административно-управленческими, административно-хозяйственными структурными подразделениями Института в соответствии с нормативными документами Института.

4.3. Департамент взаимодействует с юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами по профилю деятельности Департамента

5. Реорганизация и ликвидация Департамента информационных технологий

5.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения ученого совета Института.

5.2. Решение Ученого совета Института о реорганизации или ликвидации Департамента оформляется приказом Ректора Института.

6. Порядок изменения Положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится решением Ученого совета Института и утверждается Ректором Института.