

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**



Ректор

Узденов Т.А.

«08»

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре информационных технологий

Карачаевск, 2018

I. Общие положения

1.1. Центр информационных технологий (далее — «ЦИТ») является подразделением обеспечивающим функционирование информационной среды Университета с целью эффективного обеспечения и поддержания высокого качества учебного и производственного процесса.

1.2. ЦИТ осуществляет разработку и внедрение программно — технических средств информатизации учебного процесса, научно — исследовательских работ.

1.3. В своей деятельности ЦИТ руководствуется

- законом «Об образовании»;
- ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- Уставом университета;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- инструкциями и другими локальными актами.

1.4. Контроль за деятельностью ЦИТ осуществляет непосредственно начальник ЦИТ.

1.5. ЦИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета, руководитель (начальник) ЦИТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные задачи и функции ЦИТ

2.1. Обеспечение высокого уровня надежности функционирования, а также соответствия задачам учебно-воспитательного процесса базовой компьютерной сети Университета.

2.2. Внедрение, поддержание и сопровождение телекоммуникационных и локальных информационных сетей на базе сети Университета.

2.3. Внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности Университета: учебно-воспитательного, научно - исследовательского, административно-управленческого.

2.4. Техническое сопровождение обучения студентов и слушателей Университета.

2.5. Создание и программно-техническое развитие сайта Университета, обеспечивающего представительство Университета в глобальной информационной сети.

2.6. Информационное обслуживание подразделений Университета, консультирование сотрудников Университета в работе с информационными технологиями.

2.7. Выработка правил и сопровождение открытого доступа учащихся к работе на компьютерной технике Университета, включая выход в Интернет.

2.8. Проведение консультаций по выбору и закупке компьютерной техники и программного обеспечения по заявкам подразделений Университета.

2.9. Установка, сопровождение, диагностика и устранение неисправностей

компьютерной техники и программного обеспечения в подразделениях Университета и по их заявкам.

2.10. Оценивание эффективности использования компьютерной техники и программного обеспечения и выработка корректирующих рекомендаций.

2.11. Оценка инноваций в сфере информационных технологий в образовании и выдача рекомендаций по вопросам приобретения аппаратных и программных средств с целью обновления и развития программно-технической и информационной инфраструктуры Университета.

2.12. Проведение мероприятий по защите информации в компьютерных системах Университета.

2.14. Выполнение задач и функций по информатизации, поставленных перед подразделением администрацией и Ученым советом Университета.

III. Права, обязанности и ответственность сотрудников ЦИТ

3.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников ЦИТ определяются законодательством РФ, целями и задачами ЦИТ, должностными инструкциями, локальными актами Университета.

3.2. Начальник ЦИТ имеет право:

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората Университета, присутствовать на заседаниях Ученого совета Университета по вопросам, касающимся деятельности ЦИТ;
- вносить на рассмотрение представления о назначении, перемещении, увольнении, поощрении и наложении взысканий на работников ЦИТ;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников ЦИТ.

3.3. Начальник ЦИТ несет ответственность за:

- исполнение возложенных на подразделение производственных задач и функций;
- соблюдение действующих в Университете положений и норм;
- сохранность переданного под материальную ответственность имущества, соблюдение сотрудниками ЦИТ правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.

IV. Управление деятельностью ЦИТ

4.1. Начальник ЦИТ выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью ЦИТ и обеспечивает эффективное использование его ресурсов;
- определяет техническую и технологическую политику ЦИТ;
- формирует краткосрочные и долгосрочные планы работы ЦИТ, согласовывая их с решениями администрации, ректората и Ученого совета университета;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет подбор, расстановку и перемещение кадров, применяет меры поощрения и взыскания

путем подачи ректору представлений по каждому решению;
—разрабатывает должностные инструкции сотрудников ЦИТ и представляет их на утверждение ректору Университета после согласования с кадровым управлением;
—организует работы по эксплуатации и ремонту помещений, а также работы по материально-техническому снабжению ЦИТ.
— Представляет Университет в учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам деятельности ЦИТ.

V. Структура и персонал ЦИТ

5.1. Организационная структура, содержание работ и численный состав персонала определяется начальником ЦИТ, исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на подразделение.

Согласованно:

Начальник ЦИТ



Б.Б. Гогуев

Юрист



Д.С. Ортабаева

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 9 листов

Начальник-кадрового управления

С.-Б.М.Эрикенов

201 8 г.

