

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА

Н.Г. Малков

М.П.

«13» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре информационных систем и технологий
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

1. Общие положения

1. Центр информационных систем и технологий (далее - Центр ИСиТ) является самостоятельным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – академия).

2. Центр ИСиТ создается и ликвидируется приказом ректора академии.

3. Центр ИСиТ подчиняется непосредственно ректору и начальнику управления по воспитательной работе.

4. Центр ИСиТ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора академии.

5. Сотрудники Центра ИСиТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Центра ИСиТ.

6. В своей деятельности Центр ИСиТ руководствуется основополагающими организационно-правовыми документами: Трудовым кодексом РФ, Уставом академии, настоящим положением, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность Центра ИСиТ утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности академии по предложению начальника центра и по согласованию с отделом кадров и финансово-экономическим отделом.

3. Задачи Центра ИСиТ

Центр ИСиТ предназначен для решения следующих задач:

1. Программно-методическое обеспечение учебного процесса.
2. Приобретение и внедрение компьютерной техники, периферийного и сетевого оборудования.
3. Приобретение и внедрение программного обеспечения.
4. Контроль за использованием компьютерных программ.
5. Обеспечение эксплуатации компьютерной техники, периферийного и сетевого оборудования.
6. Настройка и администрирование программного обеспечения.
7. Повышение квалификации преподавателей и сотрудников в области информационных технологий.

4. Функции Центра ИСиТ

Центр ИСиТ выполняет следующие функции:

1. Формирование программно-методического обеспечения образовательной среды академии.
2. Формирование перспективных планов оснащения компьютерной техникой и программным обеспечением учебного процесса и структурных подразделений академии.
3. Формирование заявок и приобретение компьютерной техники и расходных материалов.
4. Комплектование заказов и приобретение программного обеспечения в соответствии с планом работы академии.
5. Оснащение компьютеров программным обеспечением и участие во внедрении новых систем.
6. Формирование планов монтажа компьютерных сетей в соответствии с программой развития академии.
7. Обеспечение контроля за использованием компьютеров и программного обеспечения, доступа в Интернет в подразделениях академии
8. Организация правильной эксплуатации компьютеров, периферийного оборудования и сетевого оборудования.
9. Установка и администрирование программного обеспечения.
10. Контроль технической настройки программного обеспечения выполняемого сторонними организациями по договорам.
11. Обеспечение диагностирования, технического обслуживания и ремонта компьютеров, периферийного оборудования, серверов и сетевого оборудования.
12. Определение возможности ремонта техники собственными силами или выполнения работ в специализированных мастерских.

13. Проведение консультаций для повышения квалификации преподавателей и сотрудников в области информационных технологий.

14. Создание компьютерных программ, баз данных, электронных учебников, компьютерных тестов совместно с кафедрами академии.

15. Обеспечение контроля за количеством расходных материалов приобретенных через Центр ИСиТ в подразделения академии.

16. Формирование планов развертывания локально-вычислительных сетей в соответствии с программой развития академии.

17. Организация и выполнение монтажа и ремонта компьютерных сетей.

5. Права Центра ИСиТ

Центр ИСиТ при выполнении функций имеет право:

1. Контролировать в структурных подразделениях эксплуатацию вычислительной техники, периферийного оборудования и локально-вычислительной сети.

2. Не допускать к работе с компьютерной техникой лиц не прошедших инструктаж или обучение.

Требовать от сотрудников и студентов соблюдения, установленных правил работы с компьютерной техникой, периферийным и сетевым оборудованием.

3. Запрашивать в структурных подразделениях академии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Центр ИСиТ задач.

4. Самостоятельно вести переписку и переговоры по вопросам информатизации и компьютеризации, а также по другим вопросам, входящих в компетенцию Центра ИСиТ и не требующим согласования с ректором академии.

5. Представительствовать в установленном порядке от имени академии по вопросам, относящимся к компетенции Центра ИСиТ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию центра информационных систем и технологий.

7. Проводить и участвовать в совещаниях, проводимых в академии по вопросам информатизации.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями академии

Для выполнения функций и реализации прав Центр ИСиТ взаимодействует:

1. Со всеми структурными подразделениями академии по вопросам:

1.1. Получения и выполнение заявок на приобретение компьютерной техники, периферийных устройств, программного обеспечения, монтаж локальной сети.

1.2. Получения информации по использованию компьютерной техники, периферийных устройств, программного обеспечения, локальных сетей.

1.3. Формирования годовых планов на приобретение компьютерной техники, периферийных устройств, расходных материалов, программного обеспечения.

2. С финансово-экономическим отделом по вопросам:

2.1. Получения размеров годового финансирования для приобретения компьютерной техники, периферийных устройств.

2.2. Предоставления счетов на приобретение компьютерной техники, периферийных устройств, сетевого оборудования, расходных материалов и программного обеспечения.

2.3. Предоставления годовой заявки на приобретение компьютерной техники, периферийных устройств, сетевого оборудования, расходных материалов и программного обеспечения.

3. С учебной частью по вопросам:

3.1. Получения учебных планов и расписания занятий и заявок на работы по приобретению, установке и обеспечению работоспособности учебных компьютерных программ.

4. С административно-хозяйственным управлением по вопросам:

4.1. Предоставления заявки на автотранспорт для доставки оборудования, расходных материалов и запчастей от поставщиков.

4.2. Предоставления заявки на материалы и работы по ремонту, переоборудованию кабинетов по согласованию с ректором академии.

5. С общим отделом по вопросам:

5.1. Предоставления выходящей документации на согласование и подписание ректором, проректорами, главным бухгалтером и др.

5.2. Получения и сохранения входящей документации в соответствии с номенклатурой дел.

6. С учебно-методическим отделом по вопросам:

6.1. Предоставления информации о технических возможностях и состоянии техники в учебных компьютерных классах для проведения Интернет-тестирования.

6.2. Предоставлении логинов и паролей для проведения Интернет-тестирования, получения результатов тестирования.

6.3. Получения графика проведения Интернет-тестирования, с указанием даты, времени и ответственных лиц.

7. Ответственность

1. Центр ИСиТ при выполнении функций несёт ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением.

2. На начальника Центра ИСиТ возлагается персональная ответственность за:

2.1. некачественную организацию деятельности Центр ИСиТ по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

2.2. несоблюдение сотрудниками Центра ИСиТ трудовой и производственной дисциплины;

2.3. не обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре ИСиТ и не соблюдение правил противопожарной безопасности;

2.4. подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра ИСиТ;

2.5. не соответствие действующему законодательству подписываемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов, издаваемых Центром ИСиТ.

3. Ответственность сотрудников Центра ИСиТ устанавливается их должностными инструкциями, а также действующим законодательством.

1. Разработано и внесено

Начальник Центра ИСиТ

«10» января 2020г.

С.Н. Поплинский

2. Согласовано:

Начальник управления

по воспитательной работе

Е.В. Тарасенков

Ведущий юрисконсульт

О.В. Смирнова

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 50-А от «13» января 2020г.