

Одобрено

Советом Новороссийского
института (филиала)
АНО ВО МГЭУ
Протокол № 2.1
от «30» 10 2016 г.

Утверждаю

Директор Новороссийского
института (филиала)
АНО ВО МГЭУ
В.В. Пономарев
«01» ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
НОВОРОССИЙСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)
АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Настоящее положение «Об информационно-техническом отделе» (далее - Положение) распространяется на информационно-технический отдел Новороссийского института (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее - Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ или институт (филиал)) и устанавливает его основные задачи, функции, структуру и прочее.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом АНО ВО МГЭУ.

1. Общие положения

1.1. Информационно-технический отдел (далее - ИТО) является структурным подразделением предприятия, создается и ликвидируется приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее - АНО ВО МГЭУ или университет).

1.2. ИТО подчиняется директору института (филиала) и его заместителю по учебной и научной работе.

1.3. ИТО возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность приказом директора института (филиала).

1.4. Работники ИТО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора института (филиала) по представлению заведующего ИТО.

1.5. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются:

1.5.1. действующим законодательством;

1.5.2. настоящим положением;

1.5.3. Уставом АНО ВО МГЭУ;

1.5.4. Положением о Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ;

1.5.5. правилами внутреннего трудового распорядка;

1.5.6. приказами, указаниями и распоряжениями руководства АНО ВО МГЭУ и Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность ИТО утверждает ректор университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности филиала по представлению директора института (филиала).

2.2. Положение об ИТО утверждается директором Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, а распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется заведующим ИТО.

3. Задачи

На ИТО возлагаются следующие задачи:

- 3.1. программное и техническое обеспечение учебного процесса;
- 3.2. информационное обеспечение учебного процесса;
- 3.3. обеспечение безопасности информации;
- 3.4. обеспечение информационной открытости института (филиала);
- 3.5. обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды в части института (филиала);
- 3.6. обеспечение функционирования официального сайта института (филиала) <http://www.nvr-mgei.ru/> и своевременного размещения информации на нем;
- 3.7. обеспечение возможности разработки и внедрения современных методов и средств обработки данных;
- 3.8. обеспечение структурных подразделений результатами обработки данных;
- 3.9. автоматизация обработки данных, делопроизводства и документооборота;
- 3.10. выполнение копировально-множительных работ для обеспечения учебного процесса;
- 3.11. обеспечение подразделений Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ средствами связи.

4. Функции

ИТО выполняет следующие функции:

- 4.1. Обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники, мультимедийного оборудования, информационно-коммуникационной сети «Интернет» при проведении всех видов занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 4.2. Обеспечение работоспособности вычислительной и другой организационной техники и информационно-коммуникационных сетей в подразделениях филиала;
- 4.3. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.
- 4.4. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, используемых для подготовки и ведения учебного процесса.
- 4.5. Выбор основного состава вычислительной техники, иных технических средств обучения, копировально-множительного оборудования его экономическое обоснование.
- 4.6. Выявление потребности Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ в электронной информации.
- 4.7. Составление заявок на оборудование ИТО.
- 4.8. Определение формы и методов сбора и обработки информации.
- 4.9. Создание каналов внешней и внутренней информации.
- 4.10. Поиск, фильтрация и систематизация информации.
- 4.11. Размножение и электронная рассылка информации.
- 4.12. Обеспечение доступа каждого обучающегося в течение всего периода

обучения, преподавателей и сотрудников филиала к электронно-библиотечным системам – ЭБС (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) организации из любой точки в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.13. Проведение работ по обеспечению выполнения электронной информационно-образовательной средой функций, предусмотренных образовательными стандартами:

4.13.1. доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

4.13.2. фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета;

4.13.3. проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

4.13.4. формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

4.13.5. взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

4.14. Проведение работы по организации регистрации обучающихся, преподавателей и сотрудников филиала в электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечных системах (электронных библиотеках), вести журналы регистраций.

4.15. Обеспечение обучающихся, преподавателей и сотрудников филиала, при необходимости, электронной почтой для доступа к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде.

4.16. Проведение обучения и консультаций по использованию ЭБС и ЭИОС.

4.17. Разработка и согласование с соответствующими подразделениями института (филиала) технологических схем обработки информации средствами вычислительной техники.

4.18. Контроль за:

—соблюдением графиков и проведением регламентов в обслуживании техники и информационных систем;

—выполнением работ в установленные сроки;

—качеством выполнения работ;

—надлежащим использованием вычислительной и иной организационной техники обучающимися, преподавателями и сотрудниками филиала.

4.19. Обновление технической базы ИТО и информационного обеспечения.

4.20. Обеспечение единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельностью.

4.21. Изучение и анализ рынка информационных услуг и программных продуктов с целью обеспечения учебного процесса и процесса управления институтом (филиалом) современными информационными технологиями.

4.22. Изучение возможных источников информации для обеспечения образовательного процесса.

4.23. Организация защиты информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.24. Фильтрация нежелательного контента в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.25. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники.

4.26. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

4.27. Сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

4.28. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной и организационной техники ИТО и подразделений института (филиала).

4.29. Организация резервного копирования данных, своевременная замена машинных носителей в случае их непригодности.

4.30. Организация и проведение обучения пользователей прикладных программных приложений.

4.31. Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.

4.32. Организация консультаций по решению отдельных вопросов.

5. Права

ИТО имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений предприятия документы и информацию, необходимые для выполнения функций ИТО.

5.2. Требовать от работников структурных подразделений:

- выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники и соблюдения техники безопасности;
- выполнения регламента работ с базами данных и доступа к ним;
- выполнения регламента защиты информации.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ИТО, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий ИТО.

6.2. На заведующего ИТО возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства отделом;
- представление достоверной информации о деятельности ИТО;
- своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства предприятия;
- соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации использования вычислительной и организационной техники;
- соблюдение режима доступа к информации, а также использование этой информации работниками ИТО в служебных целях.

6.3. Ответственность работников ИТО устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.

Разработано:
Заведующий ИТО



Ю.А. Бурдин

Согласовано:
Начальник ОК



В.С. Рогачевская