

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива

М.В. Царева

«25» ноября 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

А.И. Салов

«25» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

НОЧУ ВО МЭИ

(протокол от «25» ноября 2019 г.

№ 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Отдел информационно-технического обеспечения (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее по тексту – Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Президента Института.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание Отдела утверждает Президент НОЧУ ВО «МЭИ»

1.5. Отдел подчиняется непосредственно проректору по научной работе и информационным технологиям НОЧУ ВО «МЭИ».

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом Президента НОЧУ ВО «МЭИ».

1.7. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми каждым работником, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Института.

1.8. Обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Отделе и вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Ректором НОЧУ ВО «МЭИ».

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью Отдела является разработка и проведение мероприятий по совершенствованию организации работы учебных подразделений, отделов и управлений Института на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Развитие информационной системы Института согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений.

2.2.2. Приведение эксплуатируемого вычислительного оборудования Института в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.3. Создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности (далее - информационная система) Института на основе современных технологических решений с применением передовых методов оптимизации бизнес- процессов.

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

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с поставленными задачами, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения, Отдел:

3.1.1. Внедряет современные технологии передачи, представления, хранения и архивирования информации, строит сети передачи данных, администрирует сетевое и серверное оборудование, персональные системы; базы данных.

3.1.2. Проводит мероприятия по организации и разграничению доступа к информации, разрабатывает требования и инструкции по эксплуатации программного обеспечения и оборудования для обеспечения требуемого уровня безопасности.

3.1.3. Координирует весь комплекс работ, связанных с созданием информационной системы Института, разрабатывает и вносит предложения относительно текущих и перспективных планов ее развития.

3.1.4. Анализирует и прогнозирует потоки информации с целью их оптимизации, стандартизации и приспособления для эффективной обработки средствами вычислительной техники.

3.1.5. Выбирает технологии и средства автоматизации деятельности и систем коммуникации Института в рамках создания информационной системы.

3.1.6. Определяет потребности Института в автоматизации тех или иных аспектов управленческой, производственной и учетной деятельности.

3.1.7. Определяет фактические потребности в программном обеспечении, необходимость разработки заказного программного обеспечения с привлечением сторонних организаций, поиск исполнителей, контроль качества, объема и сроков выполнения работ, контролирует работы по внедрению.

3.1.8. Внедряет и впоследствии сопровождает программное обеспечение информационной системы Института.

3.1.9. Определяет фактическую потребность в технических средствах информационной системы, их комплектацию; выбирает технологические решения и производителей вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, производит поиск поставщиков, контроль комплектности, объема и сроков поставки оборудования, контролирует выполнение пусконаладочных работ.

3.1.10. Разрабатывает внутренний стандарт для обеспечения единого подхода к обработке и хранению информации, построению технической инфраструктуры, обслуживанию программных и технических средств информационной системы, обеспечения сохранности информации Института.

3.1.11. Выполняет приказы, распоряжения по Институту, касающиеся деятельности Отдела, соблюдает Положения об организации работ по охране труда и технике безопасности в Институте.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Работники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и сотрудников структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.2. Осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения работы, выполнения приказов, распоряжений, инструкций, рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Института;

4.1.3. Представлять интересы Института во всех внешних организациях по вопросам, связанным с деятельностью Института в части информационного обслуживания.

4.1.4. Участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

4.1.5. Вносить предложения вышестоящему руководству по изменению существующего порядка обработки документов, данных, информации и перераспределения функциональных обязанностей в подразделениях Института для обеспечения эффективного использования информационной системы.

4.1.6. Согласовывать договоры на закупку программного обеспечения, вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи, договора на выполнение работ по разработке программного обеспечения, монтажу, обслуживанию, ремонту оборудования, кабельных систем.

4.1.7. Согласовывать проекты, технические задания на проектирование, разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.1.8. Согласовывать сметы затрат в части объема и состава выполняемых работ. Принимать работы и подписывать акты приемки работ на разработку программного обеспечения и монтаж оборудования.

4.2. Отдел осуществляет иные права в соответствии с приказами и иными нормативными актами Института.

4.3. Работники Отдела обязаны:

4.3.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.3.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом.

4.3.3. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и повышения уровня квалификации и ответственности каждого работника Отдела.

4.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

4.3.5. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, другие локальные нормативные акты Института.

4.4. Руководитель Отдела имеет право:

4.4.1. Запрашивать у администрации и руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на Отдел.

4.4.2. Инициировать и принимать участие в проводимых совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела.

4.4.3. Требовать от работников Отдела соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других локальных нормативных актов Института.

4.4.4. Требовать от работников Отдела выполнения обязанностей, определенных должностными инструкциями.

4.5. Руководитель Отдела обязан:

4.5.1. Обеспечивать безопасные условия труда работников

4.5.2. Обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного труда работников.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет руководитель Отдела.

5.2. В случае утечки информации, составляющей коммерческую тайну, руководитель Отдела и его сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Института не должно выходить за пределы компетенции Отдела, а также приводить к выполнению функций Отдела другими подразделениями.

7. Заключительные положения

7.1. Положение об Отделе утверждается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Ректорате, второй в отделе кадров.

7.2. Копия Положения направляется в Отдел.

7.3. Датой введения Положения об Отделе является дата утверждения Ректором НОЧУ ВО «МЭИ»