

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.В. Балабанова

ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2016 № 02.03/16

Москва



09.02.2016

ДОБРЕНО

Решением Ученого совета
Протокол от 09.02.2016
№ 2

О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Центр информационных технологий (в дальнейшем – ЦИТ) – структурное подразделение Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Академия).

1.2. ЦИТ входит в состав Учебно-методического Управления Академии.

1.3. Руководство деятельностью ЦИТ осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Академии.

1.4. Руководитель ЦИТ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Академии. В период отсутствия руководителя ЦИТ руководит один из работников ЦИТ.

1.5. Работники ЦИТ назначаются приказами по Академии в установленном порядке по представлению проректора по учебной работе.

1.6. Непосредственное техническое и организационное руководство ЦИТ осуществляет руководитель ЦИТ.

1.7. ЦИТ реорганизуется и ликвидируется приказами Ректора.

1.8. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации руководителей и персонала ЦИТ определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.9. Кадровый состав, численность работников ЦИТ определяется штатным расписанием Академии.

1.10. В своей деятельности ЦИТ руководствуется:

- действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ;
- нормативно-методическими материалами Министерства образования и науки РФ,
- уставом Академии;
- положением о ЦИТ;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора по учебной работе Академии;
- правилами и нормами системы менеджмента качества Академии;
- положением о делопроизводстве Академии;
- правилами и нормами трудового распорядка, безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности.

2. Основные задачи ЦИТ

Основными задачами ЦИТ являются:

- Обеспечение доступа учебных и других подразделений к внутрисетевым информационным сервисам и ресурсам, а также к ресурсам глобальной сети Интернет.
- Обеспечение функционирования портала Академии.

- Внедрение и сопровождение автоматизированных систем сбора, обработки, хранения и передачи информации.
- Разработку, внедрение и сопровождение автоматизированной системы управления Академии.
- Поддержание в рабочем состоянии вычислительных средств и офисной техники Академии, включая системное программное обеспечение.

3. Функции ЦИТ

Основными направлениями деятельности ЦИТ являются:

- Обеспечение функционирования, модернизации, техобслуживания и проведения ремонта локальной сети Академии.
- Повышение эффективности использования информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении Академией.
- Руководство и научно-методическое обеспечение работы серверов и служб локальной сети.
- Организация централизованного обеспечения программным обеспечением, техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники и оргтехники Академии.
- Выдача подразделениям Академии рекомендаций по выбору технических средств и программного обеспечения.
- Разработка рекомендаций по эффективному использованию информационных ресурсов Академии.
- Создание, обеспечение учета и сохранности библиотеки лицензионного системного и прикладного программного обеспечения.
- Развитие и совершенствование библиотеки свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения, прошедших апробацию и предназначенных для проведения работ в Академии.
- Разработка, внедрение и сопровождение системы управления.
- Методическое руководство и координация работ по внедрению и использованию современных информационных технологий в деятельности и учебном процессе Академии.
- Другие работы (услуги) в области Интернет- и инфокоммуникационных технологий.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. ЦИТ имеет право:

- Проводить совещания (по согласованию с руководством Академии) по вопросам, входящим в компетенцию ЦИТ, привлекать для участия в них специалистов и работников структурных подразделений Академии.
- Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности ЦИТ.
- Вносить на рассмотрение руководства Академии предложения по совершенствованию работы ЦИТ.
- Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений Академии, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. ЦИТ обеспечивает:

- Внедрение и сопровождение автоматизированных систем сбора, обработки, хранения и передачи информации.
- Эксплуатацию оборудования серверов и компьютеров Академии.

- Информационное обеспечение учебно-методической, научно–исследовательской и административно–хозяйственной деятельности Академии.
- Консультирование работников и студентов Академии по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.
- Функционирование, обновление информации и поддержку в актуальном состоянии Центрального портала Академии.
- Сохранность программного обеспечения и информации Портала Академии, резервное копирование программного обеспечения и информации.
- Организацию работы, обеспечение функционирования и поддержку системы хостинга сайта Академии.
- Обучение ответственных за поддержание сайтов кафедр и подразделений работе с принятой в Академии системой управления сайтом.
- Эксплуатацию, контроль функционирования (регулярный мониторинг) и устранение неисправностей оборудования корпоративной локальной сети Академии.
- Мониторинг производительности локальной сети и принятие мер по поддержанию и повышению производительности.
- Разработку общей концепции, структуры, логической схемы и предложений для развития, модернизации и повышения надежности серверов Академии.
- Выбор программного обеспечения, используемого на серверах, его установку, конфигурирование, настройку, тестирование и модернизацию.
- Сохранность программного обеспечения, локальных серверов и информационного наполнения (обеспечение сохранности дистрибутивов, резервное копирование программного обеспечения, конфигурационных данных, баз данных и т.п.)
- Безопасность информации, находящейся в локальной сети.
- Документирование физической и логической структуры серверного оборудования, внесение изменений и сопровождение документации.
- Прием заявок пользователей, определение и устранение проблем доступа абонентов к сетевым ресурсам;
- Техническую поддержку, устранение неисправностей и обслуживание оборудования локальной сети.
- Оказание технической помощи и консультирование ответственных за эксплуатацию локальных ресурсов кафедр и подразделений.
- Разработку и создание схем прокладки кабельных трасс для монтажа новых и восстановления поврежденных участков сегментов локальной сети, расчет объема работ и количества необходимых материалов, организацию и контроль выполнения монтажных работ.
- Организацию монтажа, ввод в эксплуатацию и настройку активного сетевого оборудования, необходимого для модернизации, монтажа новых и восстановления поврежденных участков сегментов локальной сети.
- Регулярный контроль функционирования активного сетевого оборудования сегментов локальной сети с целью предотвращения и устранения отказов в работе.
- Мониторинг производительности локальной сети и подготовка предложений по модернизации сегментов локальной сети.
- Документирование физической структуры локальной сети, внесение изменений и сопровождение схемы физических соединений локальной сети.
- Сбор и обобщение заявок на приобретение средств вычислительной техники, сетевого оборудования, приборов, инструмента, комплектующих, средств организационной техники, а

также необходимыми расходными материалами, мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового назначения.

– Организацию надлежащего учета, хранения, выдачи материальных ценностей и их списания по истечению срока их службы.

– Организацию и обеспечение необходимой внутрихозяйственной деятельности ЦИТ.

– Организацию и эксплуатацию системы видеонаблюдения и систему контроля и учета доступа (СКУД) на территории Академии.

Компьютерный класс обеспечивает обслуживание пользователей класса и надзор за функционированием оборудования компьютерного класса, включая эксплуатацию оргтехники, с целью оказания следующих услуг:

– Предоставление компьютерной техники для самостоятельной работы, пользования электронной библиотечной системой, профессиональными базами данных, в соответствии с требованиями ФГОС ВО о доступности Интернет для обучающихся.

– Оказание технической помощи и консультирование пользователей класса по использованию техники и прикладных программ.

– Фотографирование цифровой камерой и печать фотографий.

– Ксерокопирование, распечатка материалов пользователя на лазерном принтере.

4.3. Руководитель Центра привлекается к ответственности:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящего положения, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба Академии – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения. Связи

Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством и структурными подразделениями Академии по вопросам обеспечения доступа к внутрисетевым информационным сервисам и ресурсам, а также к ресурсам глобальной сети Интернет, документационного обеспечения управления, организационно-правового исполнения документов, надлежащего оформления установленной документации передачи ее на архивное хранение в Академии.