



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор
АНОVO «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

И.А. Фарафонтова

«31» августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте информационных технологий

г. Москва
2018 год

1. Общие положения

1.1. Департамент информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – «Университет»).

1.2. Департамент информационных технологий (далее - «ДИТ») создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. ДИТ возглавляет Директор Департамента информационных технологий, который административно подчинен Проректору по развитию, Ректору и Президенту Университета, либо лицу, назначенному приказом Ректора Университета исполнять его обязанности.

1.4. Директор ДИТ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Университета.

1.5. Работники ДИТ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Университета по представлению Директора ДИТ.

1.6. Работники ДИТ в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом Университета;
- приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями вышестоящего руководителя в пределах его полномочий;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о Департаменте по АХР;
- иными локальными нормативными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности Департамента по АХР.

1.7. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе по работе с персоналом.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность ДИТ утверждает Ректор Университета по согласованию с Руководителем Отдела по работе с персоналом.

2.2. ДИТ состоит из двух структурных подразделений: Отдел поддержки систем электронного обучения и Отдел разработки и информационно-аналитических систем.

2.3. Положение о ДИТ утверждается Ректором Университета, распределением обязанностей между работниками ДИТ производится Директором ДИТ.

2.4. Состав и численность работников ДИТ определяется Штатным расписанием, утвержденным Ректором Университета.

3. Задачи

2.5. Целями и основными задачами ДИТ являются:

3.1.1. реализация инновационной политики Университета в области высшего образования и информационных технологий;

3.1.2. обеспечение административно-хозяйственной, образовательной деятельности Университета информационными технологиями для ее автоматизации;

3.1.3. обеспечение информатизации структурных подразделений Университета;

3.1.4. развитие Единой информационно-образовательной среды Университета;

3.1.5. поддержка и координация разработки, внедрения и применения современных информационно-аналитических систем, электронных систем обучения и информационных технологий в различных областях деятельности Университета;

3.1.6. разработка, внедрение, поддержка и развитие Единой информационно-образовательной среды Университета;

3.1.7. отслеживание, анализ и внедрение новых информационных технологий и методов информационного обеспечения на основе передового мирового и отечественного опыта, по

мере необходимости, разработка собственного программного обеспечения в этой области;

3.1.8. создание единого информационного пространства Университета;

3.1.9. разработка, внедрение и поддержка Информационно-аналитической системы управления деятельностью Университета;

3.1.10. разработка, внедрение и поддержка Электронной системы дистанционного обучения;

3.1.11. разработка и внедрение в учебный процесс новых прогрессивных дистанционных технологий обучения с использованием современных средств телекоммуникаций, мультимедиа средств, электронных библиотек и т. п.;

3.1.12. реализация проведения дополнительных образовательных программ посредством дистанционных образовательных технологий;

3.1.13. разработка плана обеспечения непрерывной работы и восстановления работоспособности подсистем информационных систем;

3.1.14. представление рекомендаций по модернизации вычислительной техники;

3.1.15. контроль за поставками оборудования;

3.1.16. обеспечение бесперебойной и эффективной работы Единой информационной среды и вычислительной техники Университета;

3.1.17. контроль за своевременной заменой серверов и обновлением программного обеспечения для разработки, поддержки, а также повышения производительности и отказоустойчивости работы информационных систем Университета;

3.1.18. установка, настройка и обновление баз данных, WEB-сервера;

3.1.19. настройка и управление синхронизацией рабочих баз данных с тестовыми;

3.1.20. определение совместно с руководителями проектов потребности в вычислительных мощностях и обновлении оборудования;

3.1.21. принятие решений о внесении изменений в технологию эксплуатации программного обеспечения и вычислительной техники;

3.1.22. разработка регламентирующих документов Университета по вопросам, касающимся деятельности ДИТ;

3.1.23. разработка и представление на утверждение в установленном в Университете порядке планов работы ДИТ;

3.1.24. текущее и перспективное планирование деятельности ДИТ;

3.1.25. повышение квалификации работников ДИТ;

3.1.26. обеспечение сохранности материальных ценностей и ресурсов ДИТ;

3.1.27. осуществление систематической работы по совершенствованию материально-технической базы ДИТ;

3.1.28. ведение и хранение установленной документации;

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники ДИТ имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;

- участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности ДИТ;

- представлять руководству Университета в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и переводу (перемещению) работников ДИТ; изменению структуры и штатного расписания ДИТ, а также о поощрении работников ДИТ и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- выносить на обсуждение Сената Университета, Ректора, проректоров Университета предложения по развитию, материально-техническому и иному обеспечению ДИТ;

- решать вопросы, касающиеся модернизации имеющегося и приобретения нового оборудования, мебели, компьютерной и оргтехники и т. д. для нужд ДИТ, и составлять обоснованные заявки по развитию материально-технической базы ДИТ;

- получать в установленном в Университете и ДИТ порядке ресурсы для осуществления деятельности ДИТ, предусмотренные сметой, планами развития ДИТ, штатным расписанием и др., и распоряжаться ими в соответствии с их целевым назначением и порядком, установленном в ДИТ;

- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе ДИТ на основе заключенных сторонами гражданско-правовых договоров;

- визировать (подписывать) документы, касающиеся деятельности ДИТ;

- разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и другие локальные акты по вопросам, касающимся деятельности ДИТ;

- представлять Университет и ДИТ во взаимоотношениях с третьими лицами по вопросам, касающимся деятельности ДИТ.

4.2. ДИТ обязан:

- знать:

- законодательство Российской Федерации в области высшей школы, в том числе Федеральный закон «Об образовании в РФ», постановления и указы правительства РФ, нормативные правовые акты иных исполнительных органов власти;

- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, локальные акты Университета по вопросам, касающимся деятельности ДИТ;

- обеспечивать выполнение основных задач и функций ДИТ;

- руководствоваться в своей работе нормами действующего законодательства Российской Федерации о высшей школе и о труде, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами, указаниями и распоряжениями Ректора, распоряжениями и указаниями проректоров, настоящим Положением, иными локальными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности ДИТ, и своевременно их выполнять;

- руководить организационной, хозяйственной и иной деятельностью ДИТ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением;

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке штатное расписание ДИТ, исходя из объема и форм выполняемой ДИТ организационной, хозяйственной и иной работы;

- представлять Ректору предложения по приему на работу, переводу и увольнению работников ДИТ в рамках штатного расписания ДИТ, ходатайствовать о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников ДИТ;

- планировать и контролировать работу работников ДИТ, своевременность и качество исполнения ими своих должностных обязанностей, давать работникам ДИТ обязательные для исполнения распоряжения и указания, в случае невыполнения вышеуказанными лицами своих должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- визировать и представлять на подпись Ректору проекты договоров (соглашений, контрактов), приказов, распоряжений, указаний, писем, справок и других документов, необходимых для реализации возложенных на ДИТ задач и функций, не противоречащих настоящему Положению, Уставу Университета и законодательству Российской Федерации;

- по доверенности Ректора подписывать документы по относящейся к ДИТ деятельности;

- организовывать разработку, поддержку, развитие информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза, электронной системы дистанционного обучения;

- осуществлять внедрение информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза во всех подразделениях Университета;
- издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников ДИТ;
- обеспечивать соблюдение в ДИТ установленного в Университете порядка обработки и защиты персональных данных, иной конфиденциальной информации.

5. Ответственность

5.1. Директор ДИТ несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными актами Университета, Уставом Университета, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности ДИТ в целом, в том числе:

- за качество и состояние деятельности ДИТ, не соответствующей требованиям Устава Университета, иных локальных актов Университета и законодательства Российской Федерации;
- за несоответствующее требованиям Университета состояние и качество работы по делопроизводству в ДИТ;
- за несвоевременное и некачественное исполнение настоящего Положения, Устава Университета, приказов Ректора, распоряжений проректоров, решений Ученого совета Университета, иных локальных актов Университета, касающихся деятельности ДИТ;

5.2. Ответственность работников ДИТ устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения уполномоченным должностным лицом Университета.

6.2 Настоящее Положение утрачивает силу с даты:

- регистрации нового Положения о ДИТ;
- исключения указанного структурного подразделения из штатного расписания Университета.