



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.