

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Ученым Советом института
протокол № 9
от « 23 » октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
Ф.И. Аванесова
« 23 » октября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2015

1. Общие положения.

1.1. Отдел информационных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» и подчиняется непосредственно Ректору института.

1.2. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами Ректора, нормативными правовыми и локальными нормативными, а также настоящим Положением.

2. Задачи.

2.1. Формирование и развитие единой технической политики в области применения компьютерной техники, средств телекоммуникации и связи, информационных технологий и систем обработки данных.

2.2. Развитие информационной системы института согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение современных технологических платформ и программных продуктов.

2.3. Автоматизация учебной, управленческой и учетной деятельности института на основе современных технологических решений.

3. Структура.

3.1. Работой Отдела руководит непосредственно первый проректор.

3.2. Структуру и штаты Отдела утверждает Ректор в соответствии со штатным расписанием и нормативной численностью специалистов.

4. Функции.

4.1. Определение потребностей института в автоматизации тех или иных аспектов образовательной, управленческой и учетной деятельности.

4.2. Внедрение передовых и качественно новых информационных технологий. Развитие единой информационной и компьютерной сети.

4.3. Определение фактической потребности в технических средствах информационной системы, их комплектации; подбор вычислительной и офисной техники.

4.4. Определение потребности в ремонте или модернизации вычислительной и офисной техники. Выбор способов его осуществления, самостоятельно или с привлечением сторонних организаций, и контроль за исполнением.

4.5. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.6. Администрирование сетевого и серверного оборудования.

4.7. Администрирование официального сайта института.

4.8. Внедрение, техническое и информационное сопровождение серверных систем и системного программного обеспечения.

4.9. Определение фактической потребности в программном обеспечении. Оптимизация использования свободного и бесплатного программного обеспечения. Сопровождение прикладного программного обеспечения.

4.10. Информационная поддержка всего коллектива сотрудников и обучающихся, консультирование и техническая поддержка пользователей персональных компьютеров.

4.11. Техническое сопровождение мероприятий.

4.12. Выполнение приказов, распоряжений по институту, касающихся деятельности отдела.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями института.

5.1. От других подразделений института отдел получает:

- заявки на приобретение или создание программных продуктов;
- заявки на обработку информации;
- заявки на помощь в поиске информации в глобальной компьютерной сети;
- заявки на профилактику и ремонт компьютерного оборудования;

- заявки на техническую поддержку проводимых мероприятий;
- заявки на размещение информации на официальном сайте института.

5.2. Отдел предоставляет:

- на основании заявок программные продукты для деятельности структурных подразделений;
- информацию, обработанную в соответствии с поступившим запросом;
- консультации по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников отдела;
- своевременную замену или ремонт вышедшего из строя компьютерного или сетевого оборудования;
- техническую поддержку пользователей персональных компьютеров;
- техническую поддержку проводимых институтом мероприятий;
- техническую возможность размещения информации на официальном сайте института.

6. Права.

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела.

6.2. Требовать от руководителей структурных подразделений и пользователей персональных компьютеров учреждения:

6.3. Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной и мультимедийной техники.

6.4. Обеспечения доступа к компьютерной технике и сетевому оборудованию для проведения профилактических и ремонтных работ.

6.5. Соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним.

6.6. Соблюдения антивирусной безопасности и отсутствия нелегального программного обеспечения на рабочих компьютерах.

Свободно распространяемое программное обеспечение устанавливается только после согласования с отделом информационных технологий.

6.7. Определять права пользователей персональных компьютеров для предотвращения несанкционированного доступа к данным, установки и использования нелегального и вредоносного программного обеспечения, использования ресурсов сети Интернет и электронной почты для целей, не связанных со служебной деятельностью.

6.8. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

6.9. Разрабатывать проекты методических материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к сфере его компетенции;

7. Ответственность.

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.