


**Филиал Негосударственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Московский институт государственного управления и права»  
в Смоленской области**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Филиала НОУ ВПО  
«Московский институт государственного  
управления и права» в Смоленской области  
к.ю.н., профессор  Л.А.Соловьев  
« 19 »  2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

г. Смоленск

## **Положение 1. Общие положения**

1.1. Отдел информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением Филиала Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» в Смоленской области (далее Филиал).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.3. В своей деятельности Отдел информационных технологий руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, внутренними нормативными документами Филиала, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.4. Подлинник настоящего Положения хранится у начальника отдела кадров.

## **2. Организационная структура**

2.1. Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником отдела.

2.2. Положение об отделе утверждается директором, обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных начальником отдела и утвержденных директором.

2.3. Состав и численность работников отдела определяются штатным расписанием.

## **3. Цели Отдела информационных технологий**

3.1 Развитие информационных технологий в рамках деятельности Филиала.

3.2 Поддержание сети Филиала в работоспособном состоянии.

3.3 Обеспечение бесперебойной работы оборудования и пользователей.

3.4 Обеспечение доступа к сети Интернет пользователей.

3.5 Обеспечение работы сайта Филиала, а так же наполнение его актуальной информацией.

## **4. Задачи Отдела информационных технологий**

4.1. Комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления в Филиале, формирование и развитие единого информационного пространства Филиала.

4.2. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационной инфраструктуры Филиала.

4.3. Организация проектирования, закупок, внедрения, использования и развития передовых информационных технологий.

4.4. Выявление и оперативное устранение перебоев в работе оборудования.

## **5. Функции Отдела информационных технологий**

5.1. Участие в составлении технических заданий по разработке автоматизированных систем управления Филиала.

5.2. Участие в составлении технических заданий по закупке программного обеспечения и оборудования для нужд Филиала.

5.3. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

5.4. Назначение пользователям сети прав доступа.

5.5. Обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

5.6. Модернизация применяемых технических средств, организация ремонта средств вычислительной техники с привлечением специализированных организаций.

5.7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Филиала.

5.8. Организация технической поддержки при проведении воспитательных мероприятий.

5.9. Внедрение программно-методического комплекса оценки качества знаний студентов.

5.10. Внедрение программно-методического комплекса для дистанционного обучения.

5.11. Предоставление профессорско-преподавательскому составу и студентам доступа к ресурсам глобальной сети Интернет.

5.12. Обеспечение информационной безопасности, в том числе защиты персональных данных; соблюдения лицензионной чистоты используемых программных систем.

5.13. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью отдела.

## **6. Взаимодействие Отдела информационных технологий**

6.1 Со всеми подразделениями Филиала по вопросам:

- ввода нового и работы имеющегося оборудования, а также сети, программного и аппаратного обеспечения;

- предложений по разработке и внедрению автоматизированных систем управления;

- консультаций и обучения по применению автоматизированных систем управления.

6.2 С внешними организациями по вопросам:

- обзора новых продуктов и технологий;
- приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения.

## **7. Права сотрудников Отдела информационных технологий**

7.1 Участвовать в общем планировании деятельности Филиала по вопросам компетенции Отдела.

7.3 Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем управления Филиала;
- предоставления иных сведений, необходимых для работы отдела.

## **8. Ответственность сотрудников Отдела информационных технологий**

8.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела информационных технологий несет начальник отдела.

8.2 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Начальник отдела и сотрудники несут ответственность за разглашение служебной и коммерческой тайны Филиала и иных сведений, которые могут нанести ущерб Филиалу или повлиять на ее авторитет.