



Образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ»



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДГИ

Махачкала

2014

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел информационных технологий (далее – Отдел) является структурным подразделением Дагестанского гуманитарного института (далее - Институт) и образован для разработки и проведения мероприятий по совершенствованию организации работы учебных подразделений и отделов Института на основе внедрения современных технических средств и информационных технологий.

В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, указаниями руководства Института, Уставом института, а также настоящим Положением.

Основной задачей Отдела является информационно-техническое обеспечение деятельности подразделений Института, участие в работах по развитию информатизации деятельности Института.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами, учебными структурными подразделениями Института, органами исполнительной власти и другими организациями в пределах своих полномочий.

II. ПОЛНОМОЧИЯ

Отдел осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает и проводит по согласованию с руководством Института мероприятия по развитию информационных технологий в деятельности подразделений Института.
- проводит мероприятия по развитию информационных технологий в сфере административного управления, обеспечению средствами вычислительной техники, организационной техники и средствами связи;
- подготавливает предложения по разработке и внедрению в Институте информационно-технологических систем, в том числе систем электронного документооборота, систем обеспечивающих аудио- и видеосвязь;
- поддерживает функционирование официального интернет-сайта Института, содействует размещению подразделениями Института документов и информации о деятельности Института в порядке, установленном нормативными правовыми актами Института;
- обеспечивает формирование и проведение единой технической политики и координацию работ в вопросах создания, внедрения, эксплуатации и развития современных информационных технологий в Институте;
- проводит работы по внедрению, технической поддержке, эксплуатации общего программного обеспечения автоматизированных систем Института;

обеспечивает учёт и готовит предложения по обеспечению эффективного использования и функционирования специального программного обеспечения автоматизированных информационных и аналитических систем подразделений Института;

- участвует в размещении заказов на закупку товаров и услуг, необходимых для нужд Института по закреплённым за Отделом направлениям деятельности.

Отдел осуществляет следующие функции:

- управление комплексом вычислительных и телекоммуникационных средств центрального аппарата Института, входящих в состав компонентов Интегрированной информационно-вычислительной сети Института (далее - ИИВС);

- организация и проведение мероприятий по сопровождению информационных технологий, комплексов вычислительных и телекоммуникационных средств, общего программного обеспечения автоматизированных систем Института;

- оказание методологической и консультационной помощи по использованию и внедрению информационных технологий в деятельности ДГИ;

- управление проектами по использованию и развитию информационных технологий, закреплёнными за Отделом;

- участие в работах, связанных с решением вопросов информационной безопасности в информационных системах Института, а также при осуществлении информационного взаимодействия подразделений Института за пределами ИИВС;

- разработка и реализация мероприятий по контролю за использованием информационных технологий, средств вычислительной техники, организационной техники и средств связи в Институте.

Отдел, с целью реализации своих полномочий имеет право (в лице уполномоченных должностных лиц):

- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Института информацию о состоянии выполнения поручений и решений, находящихся на исполнении в Отделе, а также информационных материалов (справок, планов, отчётов и т.п.), необходимых для осуществления работ, относящихся к компетенции Отдела;

- давать рекомендации структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- участвовать в установленном порядке в организации и проведении проверок состояния работ в Институте, относящихся к компетенции Отдела;

- привлекать в установленном порядке специалистов других подразделений Института для получения консультаций и подготовки заключений по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;
- пользоваться в установленном порядке информационными базами данных других структурных подразделений Института, создавать в установленном порядке собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных функций;
- участвовать в проведении совещаний, семинаров, инструктажей, давать разъяснения и консультации по вопросам информационно-технологического обеспечения;
- проверять исполнение и требовать соблюдения структурными подразделениями Института установленных требований и порядка по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- вносить ректору Института предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы подразделений в сфере информационно-технологического обеспечения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Изменения в организационно-штатной структуре Отдела реализуются приказом ректора Института. Предложения по реорганизации Отдела вносятся начальником отдела.

Отдел подчиняется непосредственно ректору Института.

Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ Института. Организация деятельности отдела основывается на единоначалии в решении служебных вопросов, с установлением персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнения возложенных на него обязанностей.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в установленном законодательством порядке.

Начальник Отдела в соответствии с должностными обязанностями:

- несёт персональную ответственность за выполнение возложенной на Отдел задачи, за обеспечение сохранности информационных ресурсов, находящихся в ведении Отдела или полученных в установленном порядке в распоряжение Отдела от других структурных подразделений Института, за соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего служебного распорядка, требований техники безопасности и противопожарной защиты;

- организует и контролирует работу сотрудников Отдела, распределяет обязанности между ними в соответствии с должностными обязанностями;
- обеспечивает своевременное и качественное исполнение Отделом возлагаемых на него функций в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляет контроль за разработкой и ведением служебной документации в Отделе;
- обеспечивает рациональное использование материальных, технических и иных средств Отдела в целях исполнения возложенных на него функций;
- представляет ректору Института предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе, организует в установленном порядке служебную аттестацию сотрудников Отдела и формирование резерва кадров, представляет предложения о мерах поощрения и применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам Отдела;
- вносит предложения по совершенствованию организации и состава работ по использованию и развитию информационных технологий в деятельности Института;
- вносит руководству Института предложения о привлечении в установленном порядке предприятий и организаций для проведения работ, относящихся к направлениям деятельности Отдела;
- вносит руководству Института предложения о командировании в установленном порядке сотрудников Отдела для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
- подготавливает и представляет ректору Института предложения по совершенствованию работы Отдела;
- участвует в рассмотрении проектов организационной структуры и штатного расписания Института в части, касающейся функционирования Отдела, а также вносит предложения по структуре и штатной численности Отдела;
- представляет в пределах своей компетенции Институт при взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, предприятиями и организациями;
- принимает решения в целях обеспечения деятельности Отдела по всем вопросам, относящимся к его компетенции.
- по мере необходимости вносит предложения об изменении и дополнении настоящего Положения.

На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из сотрудников Отдела в соответствии с распоряжением ректора Института.

Сотрудники Отдела выполняют свои полномочия в соответствии с заключёнными трудовыми договорами, должностными обязанностями, поручениями и указаниями начальника Отдела и настоящим Положением.