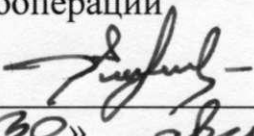


Автономная некоммерческая  
организация высшего  
профессионального образования  
Центросоюза Российской  
Федерации «Российский  
университет кооперации»

Чебоксарский кооперативный  
институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Чебоксарского  
кооперативного института (филиала)  
Российского университета  
кооперации

  
В.В. Андреев  
«30» августа 2013

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре информационных технологий

### 1. Общие положения

- 1.1. Центр информационных технологий (далее по тексту - ЦИТ) является самостоятельным структурным подразделением Чебоксарского кооперативного института Российского университета кооперации.
- 1.2. Должностной состав и штатная численность ЦИТ утверждается в установленном порядке.
- 1.3. В своей деятельности ЦИТ руководствуется законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, официальными документами в области образования, приказами, указаниями вышестоящих органов управления образованием, Уставом университета, Положением об институте и настоящим положением.

### 2. Основные задачи ЦИТ

Основной целью Центра информационных технологий является применение современных компьютерных технологий в высшем учебном заведении.

Задачи, стоящие перед ЦИТ:

- компьютеризация – оснащение подразделений вуза современной вычислительной и оргтехникой и ее обслуживание;
- сетевая интеграция – поддержка сетевой инфраструктуры и интеграция ее с Интернет;
- информатизация – осуществление информационных процессов, движения потока документов средствами информационной системы;
- автоматизация – развитие автоматизированной информационной системы института для различных составляющих учебного процесса и управления вузом в целом.
- обеспечение учебного процесса - бесперебойной работы дисплейных классов, оснащение их современным оборудованием и программным обеспечением;

Решение конкретных задач производится в соответствии с программой и планом работы Центра информационных технологий.

### **3. Права ЦИТ**

ЦИТ наделяется правами:

- 3.1. Представительствовать в районных, городских, республиканских организациях по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.
- 3.2. Проверять в структурных подразделениях института исполнение документов, которые взяты ЦИТ на контроль.
- 3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений института документы, необходимые для решения задач и выполнения функций, возложенных на ЦИТ.
- 3.4. Вносить на рассмотрение ректора предложения о совершенствовании работы входящим в компетенцию ЦИТ, проекты приказов по разделам работы, относящимся к компетенции ЦИТ.
- 3.5. Давать ответы на запросы и письма по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.
- 3.6. Ходатайствовать перед ректором института о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей дисциплины.

### **4. Обязанности ЦИТ**

ЦИТ наделяется обязанностями по следующим направлениям:

1) аппаратное обеспечение:

- приобретение компьютеров, их установка, ремонт, техническое обслуживание, замена комплектующих;
- заправка, техническое обслуживание и ремонт принтеров;
- прокладка сетевых кабелей, организация инфраструктуры, установка коммутаторов;
- инвентаризация и учет аппаратных конфигураций компьютерной техники, ведение технической документации на информационную систему, составление смет на обновление компьютерной техники;

2) клиентское программное обеспечение:

- выбор, установка, наладка, настройка и обновление системного программного обеспечения (ПО) рабочих станций института - операционных систем, антивирусов и средств обеспечения информационной безопасности;
- выбор, установка, наладка, настройка и обновление прикладного ПО - офисных программ, почтовых систем, средств доступа в Интернет и к информационным ресурсам вуза;
- регулярное сервисное обслуживание ПО, проверка, очистка дисков рабочих станций, резервное копирование информации на сетевые устройства;

- определение потребности, выбор и приобретение клиентского ПО;

3) сетевое и серверное программное обеспечение:

- развитие сетевой инфраструктуры (проектирование, выбор аппаратных и программных средств, в т.ч. для беспроводных соединений);
- выбор, установка, наладка, настройка и обновление серверных операционных систем, средств защиты, антивирусной безопасности и резервного копирования информации;
- поддержка файловых ресурсов информационной системы, разграничение прав пользователей при доступе к различным ресурсам, регулярное резервное копирование информации;
- управление учетными записями пользователей, поддержка личных каталогов и каталогов общего доступа;
- регулярное обновление и обеспечение непрерывной работы информационно-поисковых систем юридической и библиографической информации;
- определение потребности, выбор и приобретение серверного ПО;

4) Интернет:

- обеспечение широкополосного и беспроводного доступа в Интернет для студентов и сотрудников, с фильтрацией нежелательного контента и учетом трафика;
- представление информации на сайте института, регулярное обновление, публикация новостей;
- размещение на сайте информации о подразделениях института и приемной комиссии;
- организация форумов, вебинаров, телеконференций, организация обратной связи со студентами и выпускниками вуза;

5) автоматизированная информационная система:

- автоматизация учебного процесса (ведение учебных планов специальностей, расписания занятий, распределение учебных групп по специализациям, мониторинг и контроль за соблюдением графиков учебного процесса, расчет нагрузки преподавателей, распределение аудиторий, учет успеваемости студентов, печать выписок к дипломам и др.);
- обеспечение работы информационных систем бухгалтерии, отдела кадров, приемной комиссии, библиотеки, дистанционного обучения;

6) учебный процесс:

- активное использование инновационных образовательных технологий, интерактивного обучения, Интернет при изучении различных учебных дисциплин (в соответствии с утвержденными рабочими программами);

- внедрение лицензионного программного обеспечения, участие в специальных образовательных программах;
- определение потребности, выбор и приобретение ПО для учебного процесса;

7) научная и учебно-методическая работа:

- публикация учебно-методических работ, статей, тезисов, методических указаний;
- организация научно-методических семинаров, обучения сотрудников и др.;
- оказание методической помощи факультетам, кафедрам, преподавателям и сотрудникам при внедрении и использовании информационных технологий в обучении;
- участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах, семинарах;
- получение грантов на научные исследования и практические разработки;
- проведение диссертационных исследований.

## **5. Руководство (организация работы Центра)**

- 5.1. Руководство ЦИТ осуществляет начальник ЦИТ, обеспечивая решение возложенных на Центр задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности.
- 5.2. Начальник ЦИТ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.
- 5.3. Начальник ЦИТ представляет предложения проректору по учебной работе об изменении структуры ЦИТ, назначении и освобождении от должности работников ЦИТ.
- 5.4. На период временного отсутствия начальника ЦИТ (отпуск, болезнь, командировка) выполнение его обязанностей возлагается на ведущего инженера ЦИТ (по решению ректора института).
- 5.5. Организация работы специалистов ЦИТ осуществляется в соответствии с утвержденными должностными инструкциями на каждого специалиста ЦИТ и настоящим положением.
- 5.6. Настоящее положение может быть пересмотрено при изменении структуры ЦИТ, переподчинении его, внедрении новых форм и методов организации труда, т.к. во всех этих случаях происходит перераспределение функций между работниками ЦИТ.


## **6. Взаимоотношения. Связи.**

- 6.1. ЦИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела.

6.2. Все проекты приказов, инструкций, положений и других организационно-распорядительных документов, касающихся вопросов, находящихся в компетенции ЦИТ, подлежат предварительному согласованию с ЦИТ.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Г.В. Калинина

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Н.В. Леонтьева