

 **УТВЕРЖДЕНО**
решением Совета Директоров
Акционерного общества «Университет Нархоз»
протокола № 5 от «10» 09 2018 г.
в соответствии с решением

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Алматы 2018

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Центре информационных технологиях (далее - ЦИТ) является корпоративным документом Университета, определяющим цели, задачи, функции, структуру и полномочия ЦИТ;
2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего Трудового кодекса Республики Казахстан, нормативно-правовых актов уполномоченного государственного органа Республики Казахстан и корпоративными документами Университета;
3. ЦИТ работает под непосредственным руководством Проректора по административной работе;
4. Работники ЦИТ назначаются на должности на основании трудового договора, приказом Председателя Правления - Ректора Университета и освобождаются от должности в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Республики Казахстан;
5. Численность работников ЦИТ устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета, утвержденным в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Республики Казахстан;
6. Оплата труда работников ЦИТ производится в соответствии с трудовыми договорами.

2. Цели

7. Обеспечение Университета качественными услугами и продуктами информационных технологий.

3. Организационная структура

8. Структура и штатное расписание ЦИТ разрабатываются Директором ЦИТ, согласовывается с Проректором по административной работе, начальником Управления человеческих ресурсов и утверждаются Ректором Университета.
9. В штатном расписании ЦИТ предусмотрены должности: Директор ЦИТ- 1 ед., Заместитель Директора ЦИТ – 1 ед., начальник отдела -4 ед., заведующий складом – 1 ед., главный системный администратор – 2 ед., ведущий системный администратор – 1ед., системный администратор - 1 ед., ведущий администратор – 1 ед., главный инженер - 1 ед., инженер – 5 ед., инженер по видео-аудио технике – 2 ед., проектный менеджер – 2 ед., ведущий программист – 1 ед., ведущий специалист – 1 ед., оператор – 3 ед.
10. В состав ЦИТ входят: отдел системного администрирования, отдел сервисного обслуживания и HelpDesk, отдел программных разработок и сопровождения информационных систем, отдел сопровождения учебного процесса.
11. При изменении задач, стоящих перед ЦИТ, структура и штатное расписание могут быть изменены и дополнены.

4. Основные задачи и функции

12. Задачами ЦИТ являются:
 - 12.1. Внедрение новых информационных технологий в основные направления деятельности Университета: учебный процесс, учебно-научные исследования, управленческую деятельность.
 - 12.2. Автоматизация всего учебно-образовательного процесса на основе электронно-образовательной информационной системы, учебно-научных исследований, управления различных уровней и направлений, с последующей интеграцией информационных систем Университета.

- 12.3. Оснащение учебного процесса и всех подразделений Университета новейшими техническими средствами информатизации и телекоммуникации.
- 12.4. Создание условий для результативного использования научного и инновационного потенциала Университета.
13. Для решения поставленных задач ЦИТ осуществляет следующие функции:
- 13.1. Разработка и развитие сетевых информационных технологий, оказание информационных услуг, осуществление координации региональных программ информатизации и их поддержки.
- 13.2. Программно-техническое сопровождение баз данных и знаний.
- 13.3. Создание и сопровождение серверов образовательной телекоммуникационной сети и мини АТС.
- 13.4. Проведение WEB-конференции.
- 13.5. Участие в разработке и внедрении учебно-методического и научно-методического обеспечения для обучения новым информационным технологиям и их использования для решения экономических задач, исследований, анализа и управления экономическими процессами.
- 13.6. Обеспечение бесперебойной работы информационной сети и средств связи университета, распределение и мониторинг сетевых ресурсов, систем сетевой безопасности, обеспечение бесперебойной работы серверов, управление системой баз данных.
- 13.7. Ремонт и техобслуживание оборудования, техническое сопровождение мероприятий университета. Модернизация материально-технической базы университета.
- 13.8. Подготовка компьютерных аудиторий для учебного процесса, освоение новых программных пакетов для выдачи рекомендаций кафедрам по их использованию в учебном процессе.
- 13.9. Разработка, внедрение и сопровождение программных продуктов для обеспечения деятельности университета. Автоматизация основных направлений, развитие и совершенствование информационных технологий, используемых в Университете.

5. Права и обязанности

14. ЦИТ имеет право:
- 14.1. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Университета сведений и материалов, необходимую для выполнения поставленных задач и функций.
- 14.2. Представлять на рассмотрение уполномоченным органам/ должностным/ руководящим лицам/структурным подразделениям Университета предложения по проведению мероприятий, направленных на улучшение работы ЦИТ, повышения эффективности выполнения задач и функций ЦИТ,
- 14.3. Представлять доступ к персональным компьютерам, внешним носителям и другому в зависимости от вида деятельности.
- 14.4. Получать информацию и необходимую документацию, относящуюся к компетенции ЦИТ.
- 14.5. Представлять заинтересованным структурным подразделениям Университета информацию и необходимую документацию, относящуюся к компетенции ЦИТ.
- 14.6. Вести служебную переписку в соответствии с установленными правилами документооборота Университета.
15. В обязанности ЦИТ входит:
- 15.1. Выполнение возложенных на него задач и функций в порядке и в сроки, определенные уполномоченными органами/должностными/руководящими лицами и корпоративными документами Университета.
- 15.2. Обеспечение надлежащего качества подготовки и оформления всех документов, исходящих из ЦИТ.

