

Казанский кооперативный институт  
автономной некоммерческой образовательной  
организации высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Казанского  
кооперативного института  
Российского  
университета кооперации  
от «16» 11 2016г. № 61-0

ПОЛОЖЕНИЕ  
о центре информационных технологий  
«16» 11 2016 г. № 10/03-69/2

г. Казань

## 1. Общие положения

1.1 Центр информационных технологий (далее - Центр) является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется непосредственно ректору института.

1.2 Центр создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3 Работники Центра назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора института по представлению руководителя Центра.

1.4 В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Российского университета кооперации; Положением о Казанском кооперативном институте (филиале); локально-нормативными актами Российского университета кооперации и Казанского кооперативного института (филиала).

1.5 В управлении Центра находятся средства вычислительной техники, сетевое, коммуникационное оборудование.

1.6 Должностные обязанности работников Центра, устанавливаются должностными инструкциями.

## 2. Основные задачи и функции Центра

2.1. К основным задачам Центра относятся:

2.1.1 Оснащение структурных подразделений института современной вычислительной и оргтехникой, ее обслуживание.

2.1.2 Поддержка сетевой инфраструктуры и ее интеграция с Интернет.

2.1.3. Осуществление информационных процессов, движения потоков документов средствами информационной системы.

2.1.4. Развитие автоматизированной информационной системы института для составляющих учебного процесса и управления институтом в целом.

2.1.5. Бесперебойная работа компьютерных классов, оснащение их современным оборудованием и программным обеспечением.

2.2. Основными функциями Центра являются:

2.2.1 Формирование парка вычислительных, коммуникационных средств, оргтехники и обеспечение эффективного его использования.

2.2.2 Контроль соблюдения технических регламентов функционирования вычислительных систем и техники.

2.2.3 Координация работы с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта.

2.2.4. Организация эффективного функционирования и развития вычислительных сетей.

2.2.5. Организация работ по консультированию, проведение обучения по использованию информационных систем и технологий для профессорско-преподавательского состава и сотрудников института .

2.2.6. Формирование типографической базы для тиражирования изданий.

2.2.7. Проведение настройки серверных модулей и автоматизированных рабочих мест, обновление версий программного обеспечения.

2.2.8. Организация и поддержка сервера электронной почты института.

2.2.9. Поддержка работоспособности архива электронных документов института.

2.2.10. Проведение архивного копирования данных, хранящихся на сервере института.

2.2.11. Разработка нормативных документов по эффективной и безопасной эксплуатации компьютерного оборудования и программных средств.

2.2.12. Участие в подготовке статистических и аналитических материалов по вопросам информатизации и автоматизации института.

2.2.13. Поддержка официального сайта института в рабочем состоянии и его редактирования.

2.2.14. Информационно-программное сопровождение вебинаров.

2.2.15. Консолидация интернет аудитории на страницах института в социальных сетях.

2.2.16. Освещение мероприятий, организованных институтом, на официальном сайте института и в социальных сетях.

2.2.17. Подготовка поздравлений с памяtnыми датами и праздниками на официальном сайте института и в форме поздравительных открыток.

2.2.18. Проведение инвентаризации и учет аппаратных конфигураций компьютерной техники.

2.2.19. Ведение технической документации на информационную систему, составление смет на обновление компьютерной техники.

2.2.20. Внедрение лицензионного программного обеспечения, участие в специальных образовательных программах.

2.2.21. Определение потребности, выбор и приобретение программного обеспечения для учебного процесса.

2.2.22. Обеспечение информационных систем бухгалтерии, отдела кадров, приемной комиссии, библиотеки.

2.2.23. Представление информации на сайте института, регулярное обновление, публикация новостей.

2.2.24. Обеспечение широкополосного и беспроводного доступа в Интернет для студентов и сотрудников, с фильтрацией нежелательного контента и учетом трафика.

2.2.25. Заправка, техническое обслуживание и ремонт принтеров.

2.2.26. Подготовка информации по запросам, ответов на обращение профессорско-преподавательского состава, студентов.

2.2.27. Участие в организации и проведении набора абитуриентов (работа в приемной кампании, проведение мероприятия «Дни открытых дверей», профориентационная работа в образовательных учреждениях, на предприятиях).

2.2.28. Организация системы повышения квалификации работников Центра.

### 3. Права и ответственность

3.1. Центр имеет право:

3.1.1. Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения сотрудниками функциональных обязанностей.

3.1.2. Получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.1.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.2. Руководитель Центра несет персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

- за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- за размещение на официальном сайте института контента с несоблюдением действующего законодательства;

- за причинение ущерба программным и техническим средствам (материальная ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации)

3.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.