



**Федеральное агентство по рыболовству
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
в Ташкентской области Республики Узбекистан
(филиал ФГБОУ ВО «АГТУ» в Ташкентской области
Республики Узбекистан)**

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS по международному стандарту ISO 9001:2015



«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор

 А.К.Хамракулов

« 26 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Центра информационных технологий

Ташкент - 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Центр информационных технологий (далее по тексту-ЦИТ) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» в Ташкентской области (далее по тексту – филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦИТ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации, реорганизации и ликвидации ЦИТ.

1.3. ЦИТ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Узбекистан и Российской Федерации в сфере высшего образования, Положением о филиале, локальными актами филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штат центра утверждает исполнительный директор филиала в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Российской Федерации.

1.5. Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует начальник отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Компьютеризация - оснащение подразделений филиала современной вычислительной и оргтехникой и ее обслуживание.

2.2. Сетевая интеграция - поддержка сетевой инфраструктуры и интеграция ее с Интернетом.

2.3. Информатизация - осуществление информационных процессов, движения потока документов средствами информационной системы.

2.4. Автоматизация - развитие автоматизированной информационной системы филиала для различных составляющих учебного процесса и управления филиалом в целом.

2.5. Обеспечение учебного процесса – бесперебойной работой дисплейных классов, оснащение их современным оборудованием и программным обеспечением. Решение конкретных задач производится в соответствии с программой и планом работы ЦИТ.

3. ПРАВА ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Представительствовать в районных, городских, республиканских организациях по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.

3.2. Проверять в структурных подразделениях филиала исполнение документов, которые взяты ЦИТ на контроль.

3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений филиала документы, необходимые для решения задач в выполнении функций, возложенных на ЦИТ. Вносить на рассмотрение исполнительного директора предложения о совершенствовании работы входящим в компетенцию ЦИТ, проекты приказов, по относящимся к работе ЦИТ.

3.4. Давать ответы на запросы и письма по вопросам, относящимся к ЦИТ.

3.5. Ходатайствовать перед исполнительным директором филиала о поощрении отличившихся работников и наказании нарушителей дисциплины

4. ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Аппаратное обеспечение:

- приобретение компьютеров, их установка, техническое обслуживание;
- прокладка сетевых кабелей, организация инфраструктуры, установка коммутаторов;
- инвентаризация и учет аппаратных конфигураций компьютерной техники;
- ведение технической документации по информационным системам, составление смет на обновление компьютерной техники.

4.2. Клиентское программное обеспечение:

- выбор, установка, наладка, настройка и обновление системного программного обеспечения (ПО) рабочих станций филиала - 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 филиала;
- регулярное сервисное обслуживание ПО, проверка, очистка дисков рабочих станций, резервное копирование информации на сетевые устройства;
- определение потребности, выбор и приобретение клиентского ПО

4.3. 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.

4.4. В работе с интернетом:

- обеспечение широкополосного и беспроводного доступа в Интернет для студентов и сотрудников, с фильтрацией нежелательного контента и учетом трафика;

- представление информации на сайте филиала, регулярное обновление, публикация новостей;

- размещение на сайте информации о подразделениях и приемной комиссии филиала;

- организация форумов, вебинаров, телеконференций, организация обратной связи со студентами и выпускниками филиала.

4.5. В области автоматизирования информационных систем:

- 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, проведения учебных производственных практик и др.);

- обеспечение работы информационных систем бухгалтерии, отдела кадров, приемной комиссии, информационно-ресурсного центра, дистанционного обучения.

4.6. В сфере учебного процесса:

активное использование инновационных образовательных технологий, интерактивного обучения, интернет при изучении различных учебных дисциплин (в соответствии с утвержденным рабочими программами).

Руководство ЦИТ осуществляет начальник ЦИТ, обеспечивая решение возложенных на Центр задач и несет персональную ответственность за результаты его деятельности.

4.7. Начальник ЦИТ вносит предложения заместителю директора по общим вопросам об изменении структуры ЦИТ, назначении и освобождении от должности работников ЦИТ.

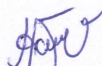
4.8. На период временного отсутствия начальника ЦИТ (отпуск, болезнь, командировка) выполнение его обязанностей возлагается на инженера-программиста.

4.9. Настоящее положение может быть пересмотрено при изменении структуры ЦИТ, переподчинении его, внедрении новых форм и методов организации труда.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

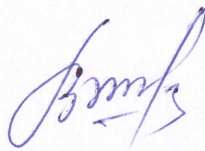
5.1. ЦИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам, относящимся к задачам и функциям Центра. Все проекты приказов, инструкций, положений и других организационно-распорядительных документов, касающихся вопросов, находящихся в компетенции ЦИТ, подлежат предварительному согласованию с ЦИТ.

РАЗРАБОТАНО:
Начальник центра ЦИТ



М.А.Аликулов

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по общим вопросам



Б.М.Джураев

С Положением Центра информационных технологий и должностными инструкциями ознакомлен: