

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54
Уникальный программный ключ:
e068472ab7c50af6ed5238041c036b477035237

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«28» сентября 2021 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование подразделения - Центр информационных технологий (ЦИТ).

Центр информационных технологий является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее - Университет).

1.2. Порядок образования и ликвидации подразделения.

1.2.1. Центр информационных технологий создается и ликвидируется решением Ученого Совета Университета.

1.3. Руководство и подчиненность подразделения.

1.3.1. Центр информационных технологий возглавляет начальник, который назначается на должность ректором Университета.

1.3.2. Центр информационных технологий подчиняется в своей деятельности проректору по учебной работе Университета.

1.4. Состав подразделения.

1.4.1. Состав Центра информационных технологий определяется согласно штатному расписанию, утвержденному ректором Университета.

1.4.2. Работники Центра информационных технологий назначаются и освобождаются от должности ректором Университета.

1.5. Нормативная база деятельности подразделения.

1.5.1. Свою деятельность Центр информационных технологий осуществляет на основе:

- Устава Университета;
- настоящего Положения;
- действующего законодательства РФ.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Задачи Центра информационных технологий.

Целью деятельности ЦИТ является проведение единой политики информатизации, формирование информационной культуры в подразделениях Университета, разработка, поддержка и координация применения информационных технологий в сфере управления Университетом, научной работе и учебном процессе.

При этом должны решаться следующие задачи:

- разработка и реализация единой информационной политики в Университете;
- создание общего информационного пространства Университета, обеспечивающего доступность и удобство информационных услуг для подразделений, сотрудников и студентов;
- разработка единых требований к сетевой инфраструктуре, программному обеспечению, формированию, хранению и передаче данных, информационной безопасности, организации электронного документооборота;
- обеспечение координации и повышения эффективности реализации проектов и программ информатизации;
- централизация закупок товаров и услуг в сфере информационных технологий;
- централизованное обслуживание и ремонт персональных компьютеров и периферийных устройств;
- установка и настройка программного обеспечения;
- оказание услуг по повышению квалификации сотрудников Университета в области информационных технологий;
- совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей применение информационных технологий;

- выявление перспективных областей и направлений информационной деятельности Университета;

- разработка прогнозов основных направлений информатизации Университета на краткосрочную и долгосрочную перспективу.

2.2. Функции Центра информационных технологий.

ЦИТ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Принимает участие в разработке и реализации концепции информатизации Университета.

2.2.2. Анализирует состояние материально-технического обеспечения, создает и ведет базу данных о наличии в Университете компьютеров, компьютерной техники, мультимедийной аппаратуры, комплектующих.

2.2.3. Принимает участие в создании и усовершенствовании локальных вычислительных сетей подразделений и корпоративной компьютерной сети Университета, современных мультимедийных учебных аудиторий.

2.2.4. Обеспечивает централизованное обслуживание и ремонт персональных компьютеров и периферийных устройств, установку и настройку программного обеспечения.

2.2.5. Изучает, обобщает и распространяет опыт внедрения информационных технологий в учебный процесс через проведение семинаров, конференций, мастер-классов и др.;

2.2.6. Способствует внедрению сетевых дистанционных технологий обучения, использующих локальные сети и глобальную сеть Internet.

2.2.7. Формирует программы и разрабатывает методическое обеспечение повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических, административных и инженерно-технических кадров в области новых информационных технологий.

2.2.8. Совершенствует нормативно-правовую базу, регулирующую применение информационных технологий в Университете.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Для обеспечения своей деятельности ЦИТ вправе требовать от сотрудников факультетов, кафедр и других подразделений, а также обучающихся выполнения действий, необходимых для эффективного функционирования Центра ИТ, включая:

- соблюдение правил эксплуатации компьютерного оборудования;
- соблюдение правил и рекомендаций по использованию системного и прикладного программного обеспечения;
- соблюдение лицензионной чистоты используемого программного обеспечения;
- соблюдение правил пользования ЛВС;
- предоставление прочей необходимой информации.

3.2. Подразделение ЦИТ вправе давать подразделениям Университета рекомендации по выбору технических средств и программного обеспечения при нецентрализованном их приобретении.

3.3. Начальник ЦИТ имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников ЦИТ, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- представлять кандидатуры лиц для замещения штатных должностей ЦИТ;
- представлять предложения по поощрениям и взысканиям сотрудников ЦИТ в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ЦИТ;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе ЦИТ;

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ЦИТ.

3.4. Сотрудники ЦИТ имеют право:

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;
- участвовать по согласованию с начальником Центра ИТ в конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты своих исследований;
- участвовать во внебюджетной деятельности Университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

3.5. Начальник ЦИТ обязан:

- осуществлять руководство, организацию и планирование работ ЦИТ в полном объеме;
- обеспечивать качество, своевременность высокую эффективность работы ЦИТ;
- организовывать и координировать учебную, научную и другие виды деятельности Университета в соответствии с задачами ЦИТ;
- создавать условия, необходимые для плодотворной и безопасной работы коллектива ЦИТ;
- создавать условия труда, позволяющие сотрудникам ЦИТ систематически повышать квалификацию;
- обеспечивать контроль за надлежащим выполнением сотрудниками ЦИТ своих должностных обязанностей, соблюдение ими трудовой дисциплины и трудового распорядка, норм и правил безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности;

- своевременно доводить до работников ЦИТ приказы, распоряжения администрации Университета, информацию о проводимых Университетом мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ЦИТ.

3.6. Сотрудники ЦИТ обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией, а также поручения начальника ЦИТ;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета, нормы и правила по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

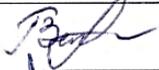
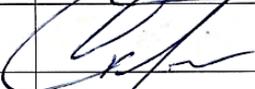
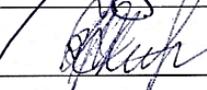
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром информационных технологий функций несет начальник ЦИТ в соответствии с трудовым законодательством.

4.2 Сотрудники ЦИТ несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, в том числе:

- за надлежащее выполнение своих должностных обязанностей и поручений начальника ЦИТ; качество выполненных работ;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета, норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	Дата	ФИО
Проректор по учебной работе		28.09.2021	Ширяев С.Г.
Декан агрономического факультета		28.09.2021	Зеленская Г.М.
Декан факультета ветеринарной медицины		28.09.2021	Тазаян А.Н.
Декан биотехнологического факультета		28.09.2021	Скрипин П.В.
Начальник центра информационных технологий		28.09.2021	Назаренко Г.И.
Юрисконсульт		28.09.2021	Кудрявцева М.М.