


| | | | | |
|---|---|-------------|--------------|----------------------------|
|  | Положение управления по информационным технологиям и дистанционному обучению. | | | Дата: 15.11.2013 |
| | Выпуск 1 | Изменений 1 | Экземпляр №1 | Лист 1/4 ФГОУ ВПО РГАЗУ |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета
от «__» _____ 200__ г.
Ректор РГАЗУ В.А. Дубовик

**Положение управления по информационным технологиям,
дистанционному обучению и региональным связям.**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

В.И. Литвин

Начальник управления кадров

М.А. Копылова

Юрисконсульт

Т.Н. Мухина


РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по ИТДОиРС

А.В. Ферябков

“__” _____ 2011 г.

г. Балашиха
2013 г.

| | | | | |
|--|---|-------------|--------------|----------------------------|
|  | Положение управления по информационным технологиям и дистанционному обучению. | | | Дата: 15.11.2013 |
| | Выпуск 1 | Изменений 1 | Экземпляр №1 | Лист 2/4 ФГОУ ВПО РГАЗУ |

1. Общие положения

1.1. Управление по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям (УИТДОиРС), именуемое в дальнейшем «Управление», является структурным подразделением РГАЗУ.

1.2. Управление создается и ликвидируется согласно Уставу РГАЗУ.

1.4. Управление возглавляет начальник управления, который находится в оперативном подчинении проректора по информационным технологиям и региональным связям.

1.5. Структура и состав Управления утверждаются ректором РГАЗУ с учетом объемов работы и специфики деятельности.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом РГАЗУ, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых проректором по информационным технологиям и региональным связям.

1.8. Управление ежегодно отчитывается о своей работе на ученом Совете университета.

2. Задача и функции

2.1. Основная задача Управления:

Организация и координация работ по внедрению и применению новых информационных технологий в университете и в обособленных структурных подразделениях.

Управление в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие функции

2.2.1 Систематический анализ парка вычислительной техники, паспортизация компьютеров. Подготовка предложений по закупке новой и списанию неработоспособной компьютерной техники.

2.2.2 Прокладка, настройка и обслуживание локальной сети. Обеспечение подключения к глобальной сети Интернет. Поддержка Вэб узла РГАЗУ.


2.2.3 Закупка, установка и настройка лицензионного программного обеспечения.

2.2.4 Закупка, монтаж и обслуживание технических средств обучения.

2.2.5 Организация и проведение оценки остаточных знаний студентов (компьютерное тестирование). Обеспечение доступа студентов к компьютерным классам для самостоятельной работы.

2.2.6 Формирование и тиражирование ЭУМК по специальностям Университета.

2.2.7 Поддержка, наполнение ресурсами информационного портала Университета, предназначенного для обучения студентов с использованием дистанционных технологий.

| | | | | |
|--|---|-------------|--------------|----------------------------|
|  | Положение управления по информационным технологиям и дистанционному обучению. | | | Дата: 15.11.2013 |
| | Выпуск 1 | Изменений 1 | Экземпляр №1 | Лист 3/4 ФГОУ ВПО РГАЗУ |

3. Структура

В состав Управления входят:

3.1. Начальник Управления. Находится в оперативном подчинении проректора по информационным технологиям и региональным связям.

3.2. Сотрудники управления согласно штатному расписанию.

4. Руководство подразделением

4. Руководство Управления.

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета по представлению проректора по информационным технологиям и региональным связям.

4.2. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

4.3. В случае временного отсутствия Начальника Управления исполнение его функций возлагается на заместителя Управления.

4.4. Начальник Управления:

а) руководит деятельностью Управления и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

б) осуществляет действия от имени Управления, представляя его интересы перед руководством, всеми органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

в) вносит в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания Управления, о внесении изменений, предложений в настоящее положение;

г) представляет на утверждение должностные инструкции на работников Управления;

д) составляет планы работы Управления и организует их выполнение в соответствии с установленным регламентом работы Администрации;

е) распределяет обязанности между работниками Управления;

ж) в установленном порядке вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления, о повышении их квалификации;

з) обеспечивает надлежащее хранение документов.

5. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

5.1 Управление взаимодействует со всеми подразделениями РГАЗУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления.


6. Учет и отчетность

6.1. Управление осуществляет оперативный учет результатов своей работы. В конце каждого учебного года проректору по информационным технологиям и региональным связям представляется отчет по установленной форме.

В конце года составляется отчет о проделанной работе.

6.2. Непосредственный контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по информационным технологиям и региональным связям.

6.3. Управление имеет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

| | | | | |
|--|---|-------------|--------------|----------------------------|
|  | Положение управления по информационным технологиям и дистанционному обучению. | | | Дата: 15.11.2013 |
| | Выпуск 1 | Изменений 1 | Экземпляр №1 | Лист 4/4 ФГОУ ВПО РГАЗУ |

7. Права

7.1. Управление имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями РГАЗУ при решении вопросов, относящихся к компетенции Подразделения, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Управлением.

7.1.3. Готовить предложения руководству РГАЗУ и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

8. Ответственность

9.1. Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач Управления, определенных настоящим Положением.

9.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Управлении процессов.

9. Порядок реорганизации и ликвидации подразделения

9.1. Управление реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета в установленном порядке.

10. Заключительные Положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в РГАЗУ порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено в 2 подлинных экземплярах, один из которых хранится в Управлении по ИТДОи РС, второй – в управлении кадров.