

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Одобрено
Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП
Протокол № 1
от «01» сентября 2020 г.

Утверждаю
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП
к.э.н., профессор
А.В. Аралов
«01» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,
БИЗНЕСА И ПРАВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-вычислительный центр (далее - ИВЦ) является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. ИВЦ создается и ликвидируется приказом ректора института на основании решения Ученого совета института.

1.3. ИВЦ подчиняется непосредственно первому проректору института.

1.4. Начальник ИВЦ назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

Работники ИВЦ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора института по представлению начальника ИВЦ.

1.5. ИВЦ в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральными законами Российской Федерации;

- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- Законами Ставропольского края;

- Уставом института;

- Локальными актами института;

- Правилами внутреннего распорядка;

- Коллективным договором;

- Приказами и распоряжениями ректора института;

- Настоящим Положением.

1.6. В ИВЦ должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- методические материалы по обработке и организации информационных потоков;

- руководящие и нормативные материалы, касающиеся эксплуатации и ремонта электронной вычислительной техники; технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;

- руководящие и нормативные материалы, касающиеся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации;

- технологии механизированной обработки информации;

- формализованные языки программирования;

- виды технических носителей информации;

- действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды;

- основы математического обеспечения и программирования;

- методы разработки перспективных и годовых планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
- организация ремонтного обслуживания;
- порядок составления заявок на оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
- методы классификации и кодирования информации;
- формализованные языки программирования;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
- структура института;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.
- защита сведений и информации, составляющей государственную тайну или коммерческую тайну института.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании Учёного совета института.

1.8. Соблюдение пунктов настоящего Положения обязательно для всех работников ИВЦ.

2. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА

2.1. Структуру и штатную численность ИВЦ утверждает ректор института.

2.2. Руководство отделом осуществляет системный администратор ИВЦ.

2.3. В состав ИВЦ входят следующие должности:

- системный администратор ИВЦ;
- программист;
- инженер-электроник;
- администратор сайта.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА

3.1. Изучение рынка информационных услуг.

3.2. Сбор первичной информации.

3.3. Автоматизированная обработка информации и проведение вычислительных работ.

3.4. Решение инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.

3.5. Обеспечение структурных подразделений результатами вычислений.

3.6. Организация на базе современных информационных технологий систем сбора, обработки, хранения и представления информации, обеспечивающей динамическую оценку и информационную поддержку принятия решений, направленных на повышение положения института в рейтинге высших учебных заведений Российской Федерации.

3.7. Разработка и реализация концепций и программ информатизации института.

3.8. Внедрение и сопровождение автоматизированных систем сбора, обработки, хранения и передачи информации.

4. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА

4.1. Организация, систематизация, прием, учет, классификация и автоматизированная обработка поступающей информации.

4.2. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для механизированной и автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.

4.3. Разработка планов и графиков обработки информации и проведения вычислительных работ в соответствии с заказами подразделений института.

4.4. Анализ использования информационных технологий в учебном процессе института.

4.5. Выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования, его экономическое обоснование.

4.6. Составление заявок на оборудование ИВЦ.

4.7. Определение формы и методов сбора информации.

4.8. Создание каналов внешней и внутренней информации.

4.9. Выявление потребности предприятия в электронной информации.

4.10. Проведение маркетинга электронного информационного рынка.

4.11. Поиск, фильтрация и систематизация информации.

4.12. Размножение и электронная рассылка информации.

4.13. Разработка и согласование с соответствующими подразделениями института технологических схем обработки информации (по задачам и технологическим процессам) средствами вычислительной техники.

4.14. Контроль за:

- ходом поступления информации;
- соблюдением графиков и регламентов решения задач;
- выполнением работ в установленные сроки;
- качеством выполнения работ.

4.15. Обновление технической базы ИВЦ и информационного обслуживания.

4.16. Обеспечение единой технологии развития информационно-вычислительных систем управления производственной деятельностью.

4.17. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения производства и управления института современными информационными технологиями.

4.18. Осуществление руководства проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним.

4.19. Разработка и обеспечение регламента работ с данными системы.

4.20. Изучение возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической системы.

4.21. Организация защиты системы в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.

4.22. Разработка и развитие нормативов и стандартов предприятия для использования программно-аппаратных средств, методической базы для создания и развития информационно-вычислительной системы института.

4.23. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.

4.24. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.

4.25. Сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.

4.26. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

4.27. Хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременная замена в случае непригодности.

4.28. Организация и проведение обучения пользователей прикладных программных приложений.

4.29. Проектирование и разработка автоматизированной системы непрерывного обучения пользователей прикладных программных приложений.

4.30. Изучение зарубежного и отечественного опыта электронной обработки информации.

4.31. Организация консультаций по решению отдельных вопросов.

4.32. Коммерческое распространение информации за пределами института (по согласованию с ректором института).

4.33. Выработка предложений по повышению эффективности деятельности института с использованием информационных технологий.

4.34. Рецензирование научных работ, нормативных документов и научно-методических разработок по профильным направлениям ИВЦ.

4.35. Осуществление методического руководства деятельностью других структурных подразделений по вопросам в пределах своей компетенции.

4.36. Осуществление в рамках ИВЦ ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.37. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

4.38. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности ИВЦ.

4.39. Информационное обеспечение учебно-методической, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности института.

4.40. Обеспечение функционирования компьютерных классов института путём организации соответствующего технического сопровождения.

4.41. Консультирование сотрудников института и обучающихся по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.

4.42. Проектирование, создание и эксплуатация корпоративной сети института.

4.43. Разработка и поддержка официального сайта института.

4.44. Предоставление сотрудникам института и обучающимся услуг доступа к корпоративной сети и официальному сайту института, а также к другим информационным ресурсам.

5. ПРАВА

ИВЦ для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения функций ИВЦ, возложенных на него функций и порученных задач.

5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений института:

5.2.1. Обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.

5.2.2. Соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним.

5.3. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

5.4. Запрашивать, получать и использовать от структурных подразделений института оборудование и расходные материалы, необходимые для выполнения ИВЦ, возложенных на него функций и порученных задач.

5.5. Контролировать выполнение служебных поручений, данных структурным подразделениям института в пределах своих полномочий.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию использования информационных технологий и укреплению информационной культуры в деятельности института, а также по совершенствованию работы самого ИВЦ.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников ИВЦ регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

5.8. Работа ИВЦ организуется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. В процессе производственной деятельности института ИВЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями в пределах своей компетентности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник ИВЦ.

7.2. Ответственность работников ИВЦ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и работники ИВЦ несут персональную ответственность за обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных систем.

7.4. ИВЦ несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций ИВЦ, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник
информационно-вычислительного центра _____ М.Ю. Белоножко

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения _____ М.А. Дзюба

Начальник отдела кадров _____ Н.О. Межинская

Юристконсульт _____ А.В. Симонян

С настоящим положением ознакомлен(а) и принял(а) к сведению

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____