

Документ подписан простой электронной подписью.

Информация о владельце:

ФИО: Трофимов Евгений Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.10.2024 11:22:30

Уникальный программный ключ:

c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3327cc41cc52545

Система менеджмента качества

Стандарт Академии

«Положение о Центре информационных

технологий»

Дата подписания: 29.10.2024 11:22:30

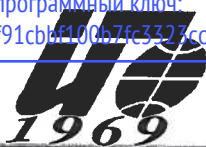
Уникальный программный ключ:

c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3327cc41cc52545

ПСП СМК 02.10-24

Издание 4

Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н. Трофимов

«02»

Октябрь

2024г.

Стандарт Академии

«Положение
о Центре информационных
технологий РМАТ»

Издание 4

141420, Россия, Московская область, г. Химки, мкр. Сходня ул. Октябрьская, 10.

телефон: (095) 574-01-32, факс: (095) 574-16-36

www: www.rmat.ru; e-mail: info@rmat.ru

1. Общие положения

1.1. Центр информационных технологий РМАТ (далее Центр) является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее Академия).

Центр осуществляет:

- проведение единой технической, методической политики в области информационных и телекоммуникационных технологий обучения и управления, а также обеспечение информационной безопасности и защиту персональных данных;
- совершенствование процесса оснащения и переоснащения учебного процесса и подразделений Академии перспективными программно-техническими и методическими средствами информатизации и телекоммуникаций;
- внедрение новых информационных технологий в учебный и производственный процесс РМАТ;
- обеспечение учебного процесса компьютерными и техническими средствами обучения;
- оптимизацию расходов на названные средства.

1.2. Центр подчиняется первому проректору.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра.

1.4. Начальник Центра назначается и освобождается от должности ректором Академии по представлению первого проректора.

1.5. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере информационных технологий не менее 3-х лет.

1.6. Начальник Центра является прямым начальником для всех сотрудников Центра. Начальник Центра осуществляет руководство всей производственной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельностью Центра, разрабатывает планы работы Центра, контролирует их выполнение.

1.7. В период временного отсутствия начальника Центра (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей по приказу ректора возлагается на одного из сотрудников Центра.

1.8. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями. Их подписывает начальник Центра, утверждает ректор Академии.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-

ФЗ, Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом РМАТ, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в РМАТ и др. локальными нормативными актами Академии.

2. Основные задачи (стратегические цели) деятельности

Основными задачами Центра являются:

2.3. Организация работы для обеспечения функционирования и развития информационно-вычислительной системы РМАТ.

2.4. Формирование единой политики в области комплексной информатизации и программно-технического обеспечения в рамках функционирования информационно-вычислительной системы Академии.

2.5. Организация формирования интегрированных информационных ресурсов Академии.

2.6. Обобщение и распространение передового опыта в области автоматизации задач управленческого, производственного и научно-исследовательского характера, учебного процесса.

2.7. Организация информационно-методического сопровождения и предоставление консалтинговых услуг при развитии и внедрении информационных технологий в филиалах Академии.

2.8. Организация методического обеспечения учебного процесса с помощью технических и программных средств.

2.9. Обеспечение программно-технической поддержки работы библиотеки головного вуза и отдела тиражирования.

2.10. Изготовление аудио- и видео- пособий для учебного процесса.

3. Функции

Основными функциями Центра является:

3.1. Модернизация, развитие и техническая поддержка вычислительной сети РМАТ.

3.2. Техническая и программная поддержка серверов и рабочих станций вычислительной сети РМАТ.

3.3. Техническая и программная поддержка компьютерной инфраструктуры главной библиотеки и отдела тиражирования.

3.4. Модернизация и развитие телекоммуникационной составляющей вычислительной сети РМАТ.

3.5. Организация внедрения и сопровождение ЭОИС – корпоративной информационной системы РМАТ (КИС РМАТ). Проведение работ по развитию и совершенствованию работы КИС РМАТ.

3.6. Техническая поддержка технологического и офисного программного обеспечения.

3.7. Проведение технической экспертизы информационных проектов.

3.8. Подготовка предложений по внедрению новой техники и новых технологий.

3.9. Участие в разработке и сопровождение программ развития в области телекоммуникаций и информационных технологий

3.10. Организация и координация закупки средств вычислительной, организационной техники и программного обеспечения Академии на конкурсной основе и формирование конкурсной (тендерной) комиссии.

3.11. Организация и выполнение мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа в автоматизированные системы и средства вычислительной техники.

3.12. Организация ведения электронного банка данных, состоящих на учете в Центре, средств телекоммуникаций и программно-технических средств.

3.13. В рамках создания единого информационного пространства Академии проведение работы по организации доступа к информационным ресурсам подразделений Академии и других организаций, работающих в области туризма.

3.14. Организация аудио- и видео- записей, фотографирования в Академии по заявкам подразделений.

3.15. Обеспечение аудио-, видео-, фото оборудованием, а также осуществление технической поддержки деятельности подразделений Академии при проведении конференций, совещаний, лекций и семинаров.

3.16. Организация архивирования и хранения документов и информационных материалов.

3.17. Обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных.

4. Организация работы

4.1. Центр информационных технологий является самостоятельным структурным подразделением.

4.2. Замещение должностей инженерно-технического состава производится в установленном в Академии порядке.

4.3. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Центре и Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

4.4. Контроль за деятельностью Центра осуществляется первым проректором.

4.5. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Академии.

5. Взаимоотношения (связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, в том числе региональными образовательными структурами РМАТ по вопросам информатизации Академии.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Настоящее Положение пересматривается в связи с реорганизацией структурного подразделения Академии, локальными нормативными правовыми актами Академии и изменениями действующего законодательства по мере необходимости.

6.2. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в отделе кадров. Копия Положения хранится у директора Центра.