МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

06.08.09 № 366

г.Москва

СОДЕРЖАНИЕ: О создании в структуре Университета Дирекции информационных технологий

В целях формирования единой политики в области управления информационно - технологическими ресурсами и процессами, технического обеспечения образовательной, научно-исследовательской, административно-хозяйственной деятельности Университета и на основании решения Ученого Совета МГИМО (У) МИД России (Протокол № 14/09 от 09.06.2009 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 346 от 13.07.09 г. отменить.
2. Создать в структуре Университета с 01 августа 2009 г. Дирекцию информационных технологий, включив в ее состав Центр информации и обучающих технологий и Управление информационно-технологического обеспечения.
3. Утвердить Положение о Дирекции информационных технологий согласно Приложению.
4. На должность Директора Дирекции информационных технологий назначить Сычева В.А.
5. Дирекции бухгалтерского учета и финансов внести соответствующие изменения в штатное расписание Университета.
6. Контроль над исполнением Приказа возложить на проректора по научной работе А.И. Подберезкина.

РЕКТОР **А.В.ТОРКУНОВ**

Проект приказа вносит:
Начальник Управления по работе с персоналом
А.В. Кузнецов

Согласовано:
Проректор по кадровой политике
В.П. Воробьев
И.о. Главного бухгалтера – финансового директора
Н.Г. Кудрявцева
Начальник Юридического управления
С.В.Шитьков

Рассылка:
1 – ОДО
2 – Управление по работе с персоналом
3 – Дирекция бух. учета и финансов
4 – Юридическое управление
4 – 1 отдел
5 – ЦИиОТ
6 - УИТО

2392

4423

Утверждено Приказом
По МГИМО (У) МИД России

от «06» 08 2009 г.
№ 366

ПОЛОЖЕНИЕ
О Дирекции информационных технологий
МГИМО (У) МИД России

1. Общие положения

1.1. Дирекция информационных технологий (далее – Дирекция) является структурным подразделением МГИМО (У) МИД России (далее – Университета), созданным с целью управления информационно-технологическими ресурсами и процессами технического обеспечения образовательной, научно-исследовательской, административно-хозяйственной деятельности Университета.

1.2. В своей деятельности Дирекция руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МИД России и иных министерств и ведомств, а также Уставом, приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета и настоящим Положением.

1.3. Свою работу Дирекция проводит во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи и функции Дирекции по всестороннему обеспечению процессов информатизации, внедрения и сопровождения современных информационных технологий, компьютерной техники, оргтехники и другого сложнотехничкого оборудования во все сферы деятельности Университета.

1.5. Дирекция подчиняется Проректору по научной работе.

1.6. Дирекция возглавляется директором Дирекции, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом Ректора Университета по представлению Проректора по научной работе.

1.7. В структуру Дирекции входят: Центр информации и обучающих технологий, Управление информационно-технологического обеспечения.

1.8. Структурные подразделения Дирекции, упомянутые в п.1.7 настоящего Положения, осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения, а также отдельных положений о них, утверждаемых директором Дирекции.

2. Основные задачи Дирекции

Основными задачами Дирекции являются:

2.1. Всестороннее обеспечение процессов информатизации в Университете.

2.2. Внедрение современных информационных технологий во все сферы деятельности Университета.

2.3. Формирование и осуществление единой политики в области применения, комплектования и обслуживания компьютерной, оргтехники и другого сложнотехнического оборудования в Университете.

2.4. Организация и выполнение работ по своевременному и качественному обеспечению учебного процесса техническими средствами обучения (ТСО), а также общеинститутских и торжественных мероприятий техническими средствами. Организация видеосъемки лекций и торжественных общеинститутских мероприятий. Оказание технической консультативной помощи пользователям и преподавателям.

2.5. Обеспечение эффективного использования и бесперебойной работы учебного и вспомогательного оборудования.

2.6. Разработка предложений по перспективному планированию развития комплекса технических средств обучения, внедрению в учебный процесс передовых технологий, модернизации действующего парка учебного и вспомогательного оборудования.

2.7. Организация работ по формированию и обновлению материально - технической базы учебного и вспомогательного оборудования Дирекции.

2.8. Формирование базы учебных материалов и наглядных пособий по основным дисциплинам.

2.9. Создание и развитие комплексов хранения учебных материалов и программ. Развитие телекоммуникационной инфраструктуры и создание единого учебно-информационного пространства.

2.10. Обеспечение информационной безопасности Университета при эксплуатации компьютерной техники, оргтехники, глобальных и локальных информационных систем.

3. Функции Дирекции.

В соответствии с возложенными на него обязанностями Дирекция:

3.1. В части информационно-технологического обеспечения:

3.1.1 Обеспечивает функционирование компьютерной техники, оргтехники и другого сложнотехнического оборудования Университета, активного сетевого оборудования и кабельного хозяйства компьютерных сетей Университета (далее - аппаратное обеспечение), программного обеспечения.

3.1.2 Осуществляет контроль работоспособности аппаратного и программного обеспечения; организацию выполнения его гарантийного и постгарантийного технического обслуживания и ремонта; выполнение планового технического обслуживания; сбор и анализ информации о сбоях

и неисправностях; организацию выполнения ремонта компьютерного оборудования, использующегося в учебных кабинетах.

3.1.3 Осуществляет подготовку и реализацию предложений по совершенствованию аппаратного и программного обеспечения.

3.1.4 Осуществляет администрирование компьютерных сетей Университета.

3.1.5 Организует разработку и внедрения, обеспечение функционирования, интеграцию прикладных программных систем в интересах Университета.

3.1.6 Обеспечивает представительство Университета в сети интернет: осуществление взаимодействия с организациями, курирующими национальный интернет-домен, и провайдерами телематических услуг.

3.1.7 Обеспечивает функционирование сайтов Университета.

3.1.8 Осуществляет контроль достоверности интернет-трафика, организацию и осуществление мероприятий, направленных на снижение интернет-трафика.

3.1.9 Обеспечивает информационную безопасность Университета при эксплуатации компьютерной техники, оргтехники, глобальных и локальных информационных систем.

3.1.10 Организует антивирусную защиту.

3.1.11 Консультирует пользователей персональных компьютеров по вопросам эксплуатации, общесистемного и прикладного программного обеспечения.

3.1.12 Осуществляет подготовку технических заданий и сопровождает договоры с подрядными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

3.1.13 Осуществляет техническое сопровождение работ, выполняемых подрядными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

3.1.14 Осуществляет сбор и анализ информации об обеспеченности подразделений Университета компьютерной и оргтехникой, подготовку предложений по совершенствованию парка технических средств.

3.2. В части обучающих технологий:

3.2.1 Организует прием, регистрацию и распределение между подразделениями Дирекции заявок пользователей; выполнение заявок и контроль качества их выполнения;

3.2.2 Составляет сводные отчеты по обеспечению учебных занятий средствами ТСО;

3.2.3 Готовит предложения по повышению эффективности применения технических средств обучения и мер предупреждения срывов учебных занятий, а также повышению качества работ.

3.2.4 Организует контроль над эксплуатацией учебного и вспомогательного оборудования в плане безопасного и технически грамотного его применения; осуществляет надзор за соблюдением правил и инструкций по эксплуатации учебного и вспомогательного оборудования; проводит регулярные технические осмотры и профилактические работы парка учебного и вспомогательного оборудования;

3.2.5 Организует контроль над деятельностью сторонних и подрядных организаций, обеспечивающих сервисное обслуживание и ремонт учебного и вспомогательного оборудования;
3.2.6 Проводит мелкий ремонт учебного и вспомогательного оборудования;
3.2.7 Разрабатывает нормативную документацию по правилам эксплуатации учебного и вспомогательного оборудования; организует проведение мероприятий, направленных на технически квалифицированную эксплуатацию учебного и вспомогательного оборудования и аппаратуры;
3.2.8 Проводит анализ основных направлений и особенностей развития зарубежных и отечественных технологий в обучении и определяет востребованность в них учебного процесса в Университете;
3.2.9 Определяет набор необходимого оперативного резерва учебного и вспомогательного оборудования;
3.2.10 Участвует в перспективном планировании развития комплекса средств обучения, модернизации действующего парка учебного и вспомогательного оборудования.
3.2.11 Организует закупки и проводит работы по приемке, передаче и вводу в эксплуатацию нового оборудования; организует закупки и хранение резерва оборудования, расходных материалов, комплектующих изделий;
3.2.12 Ведет учет, оформление движения материальных ценностей;
3.2.13 Разрабатывает совместно с кафедрами Университета и осуществляет изготовление учебных программ и наглядных пособий в электронном виде, графических и печатных материалов, запись новостных видео- и аудиопрограмм со спутникового телевидения и программ радиовещания сети «Интернет»;
3.2.14 Разрабатывает и создает презентационные программы на основе аудио-, видеоматериалов;
3.2.15 Участвует в создании и внедрении единых стандартов разработки, оформления и документирования учебных программных продуктов, применяемых программных средств и инструментов;
3.2.16 Участвует в сертификации и оценке качества программных средств учебного назначения, в разработке основ нормативно-правового сопровождения программных продуктов, созданных для технической поддержки образовательного процесса;
3.2.17 Осуществляет системную отладку, введение в эксплуатацию новых комплексов учебных средств ИПС «Учебные материалы»; анализирует причины отказов и нарушений в работе оборудования ИПС «Учебные материалы», готовит предложения по их устранению и предупреждению, повышению надежности системы ИПС «Учебные материалы».

4. Права Дирекции

В соответствии с возложенными не нее задачами Дирекция имеет право:
4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета документы, необходимые для выполнения возложенных на Дирекцию задач.

4.2.Требовать от административно-хозяйственных подразделений Университета своевременных выполнений заявок на устранение неполадок, могущих повлечь за собой срыв учебного процесса;

4.3. Требовать от подразделений, выступающих заказчиками оборудования, обеспечения сохранности материальных ценностей, бережного с ними обращения, а также соблюдения правил техники безопасности.

4.4.Самостоятельно или по поручению руководства Университета осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

5. Права и обязанности Директора Дирекции.

Директор Дирекции:

5.1.По поручению руководства Университета и от его имени представляет Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

5.2.Организует всю работу и несет полную ответственность за состояние и деятельность вверенной ему Дирекции.

5.3.Распределяет обязанности среди работников Дирекции, утверждает должностные инструкции.

5.4.Несет персональную ответственность за подбор, расстановку и использование кадров Дирекции.

5.5.Вносит предложения об изменении штата Дирекции, о назначении, повышении в должности его работников.

5.6.Принимает меры к соблюдению работниками Дирекции трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролирует своевременное, качественное и эффективное выполнение ими заданий и поручений.

5.7.Несет ответственность за обеспечение в возглавляемой им Дирекции сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

5.8.Вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников Дирекции, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников Дирекции.

5.9.Подписывает в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

5.10 Несет ответственность за соответствие действующему законодательству подписываемых им документов.

5.11 Координирует взаимодействие Дирекции с подразделениями Университета.