



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
филиала КузГТУ
в г. Белово
И.К. Костинец

И.К. Костинец
«14» 09 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
Филиал КузГТУ в г.Белово

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01

Автор
Руководитель Центра информационных технологий
И.М. Мочалов
И.М. Мочалов
«14» сентября 2021 г.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 1 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Основные задачи и цели	3
3	Права	4
4	Ответственность	4
5	Взаимоотношения	4
6	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизии документа	5
7	Согласование	6
8	Рассылка	6

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 2 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр информационных технологий (далее — ЦИТ) является структурным подразделением филиала КузГТУ в г. Белово.
- 1.2. Руководство ЦИТ осуществляется руководителем центра, непосредственно подчиняющемуся директору филиала.
- 1.3. Руководитель ЦИТ отдела назначается приказом директора.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности работников ЦИТ производится приказом директора филиала по представлению руководителя ЦИТ.
- 1.5. В своей работе работники ЦИТ руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ. Уставом ФГБОУ ВО КузГТУ имени Т.Ф.Горбачева, Положением о филиале КузГТУ в г. Белово, приказами и распоряжениями директора и лиц, заменяющих его, правилами внутреннего распорядка и данным Положением о центре информационных технологий
- 1.6. Центр информационных технологий осуществляет свою работу на основе заданий директора филиала, заявок от структурных подразделений филиала, оформленных соответствующим образом, и договоров с внешними организациями и населением, заключенным в пределах представленных директором полномочий.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами информационно-технического отдела являются:

- 2.1. Организация работы единой информационной сети в учебном заведении;
- 2.2. Обеспечение правильной технической эксплуатации электронного оборудования филиала.
- 2.3. Внедрение современного программного обеспечения в учебный процесс.
- 2.4 Организация работ по информационной безопасности, антивирусной защиты при работе с имеющимся программным обеспечением.
- 2.5. Сопровождение систем автоматизации используемых в работе филиала.
- 2.6. Изучение возможности подключения дополнительных внешних устройств к вычислительной технике с целью расширения ее технических возможностей.
- 2.7. Поддержание в читальном зале библиотеки работоспособности электронной базы данных.
- 2.8. Своевременное обновление антивирусной базы.
- 2.9. Своевременное обновление информации на web- сайте филиала.
- 2.10. Разработка и сопровождение систему учета трафика Interneta.
- 2.11. Предоставление в бухгалтерию филиала необходимых документов для списания устаревшего и пришедшего в негодное состояние оборудования.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 3 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	

- 2.12. Предоставление интернет - ресурсов для учебного процесса и обучающихся.
- 2.13. Организация сохранности и безопасной передачи персональных данных, хранимые и передаваемые средствами вычислительной техники.
- 2.14. Руководство проектированием механизмов доступа к базам данных, разработкой и обеспечением регламента работы с данными систем, планированием обеспечения защиты систем в соответствии с концепцией обеспечения безопасности.
- 2.15. Разработка (совместно с соответствующими мероприятиями по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами.
- 2.16. Оказание услуг населению и обучающимся по копированию, ламинированию, брошюрованию, печати и размножению печатной продукции.

3 ПРАВА

Сотрудники Центра информационных технологий имеют право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающихся их деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Центра информационных технологий и по использованию средств вычислительной техники и информационных технологий в учебном процессе.
- 3.3. Требовать от руководителей других подразделений филиала оказывать содействие в исполнении своих обязанностей.

Конкретные права Руководителя и сотрудников Центра информационных технологий устанавливаются должностными инструкциями.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Центра информационных технологий устанавливается должностными инструкциями.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав Центр информационных технологий взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала.

- 5.1. Ремонтные работы и установка программного обеспечения выполняются на основании соответствующих заявок, внесенных в журнал «Заявки по ремонту и обслуживанию компьютерной техники».
- 5.2. Приобретение новой техники, комплектующих средств или новых программных продуктов осуществляется по заявке, согласованной с руководителем административно-хозяйственной службы и утвержденной директором филиала.
- 5.3. Информационные услуги сети Internet предоставляются на основании заявки, утвержденной Руководителем Центра информационных технологий.
- 5.4. Графики проведения профилактических работ компьютерной техники, установленной в подразделениях филиала, согласовываются и утверждаются Руководителем Центра информационных технологий

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 4 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ


Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, доп. и проведения ревизии	Шифр документа	Номер а листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 5 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	

**7. СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Долганова Ж.А.	АУП	Зам. директора по учебной работе	14.09.21	

**8. РАССЫЛКА
ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1	АУП	Зам. директора по учебной работе	Долганова Ж.А.		1
2	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Сидорова Е.А.		1
3	Административно-хозяйственная служба	Руководитель	Сеничев Н.Е.		1
4	Отдел по воспитательной и внеучебной работе	Начальник	Дорофеева О.Е.		1
5	ППС	Главный научный сотрудник	Законнова Л.И.		1
6	Учебно-методический отдел	Начальник	Аксененко Е.Г.		1
7	Центр информационных технологий	Руководитель	Мочалов И.М.		1
8	Отдел дополнительного образования и маркетинга	Начальник	Котова Л.Н.		1
9	Кафедра «Специальных дисциплин»	Заведующий кафедрой	Колечкина И.П.		1
10	Кафедра «Информационных технологий и гуманитарных дисциплин»	Заведующий кафедрой	Верчагина И.Ю.		1

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 15-01	Стр. 6 из 6	Выпуск	5
Экземпляр			Дата	