

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«01» октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Учт. экз. №1

Кинель 2013

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол №1 от 17 «октября» 2013 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 3 из 13

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Цель и задачи центра информационных технологий	4
3 Функции центра информационных технологий.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура центра информационных технологий	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	13

НЕУЧТЕНЫ

* При оформлении положения о подразделении верхний колонтитул формируется;

** Здесь и далее по тексту формы положения о подразделении вместо слова "Подразделение" вставлять название конкретного подразделения, о котором разрабатывается положения о подразделении.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 4 из 13

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – Центр информационных технологий;

сокращенное – ЦИТ.

1.2 Центр информационных технологий (далее ЦИТ) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим разработку новых информационных технологий и проведение единой политики по их внедрению в учебный процесс, научные исследования и систему управления, информационно-аналитического обеспечения учебной, научной, административно-хозяйственной, международной и другой деятельности академии, и подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 ЦИТ возглавляет директор. Состав и структура ЦИТ СГСХА формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности ЦИТ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ЦИТ.

1.7 Пользователями положения являются директор и работники ЦИТ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению директора ЦИТ.

1.9 Директор ЦИТ обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цель и задачи центра информационных технологий

2.1 Деятельность ЦИТ определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою **Миссию** коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 5 из 13

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 6 из 13

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии.

2.2 Цель центра информационных технологий

2.2.1 Выработка единой стратегии, основных направлений разработок и механизмов внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности академии, включая экспертизу предложений и проектов подразделений академии в области оснащения программными и аппаратными средствами и внедрения информационных технологий.

2.3 Основными задачами центра информационных технологий являются организация и осуществление на высоком организационном уровне:

2.3.1 Анализ потребностей служб и подразделений академии в средствах вычислительной и оргтехники, организация работы по их оснащению средствами информатизации.

2.3.2 Выполнение работ, ориентированных на создание новых информационных технологий, в целях информационного обеспечения учебного процесса и управления академии. Экспертиза проектов в области информационных технологий, предлагаемых для выполнения в академии.

2.3.3 Создание и развитие единой информационной сети академии и обеспечение ее интеграции в республиканские и международные сети. Разработка проектов информатизации, создания локальных и удаленных компьютерных сетей для подразделений академии и других организаций.

2.3.4 Проектирование, создание и развитие автоматизированной системы управления вузом.

3 Функции центра информационных технологий

3.1 Создание базы и организация диагностики и технического обслуживания средств вычислительной техники, эксплуатируемой в академии.

3.2 Разработка учебных и методических материалов, создание программных продуктов, ориентированных на использование компьютерных технологий в учебном процессе.

3.3 Методическое обеспечение и организация повышения квалификации сотрудников академии по проблемам использования новых информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении.

3.4 Разработка и создание условий для реализации учебных программ подготовки аспирантов академии в области современных компьютерных технологий.

3.5 Предоставление сетевых и вычислительных ресурсов научным подразделениям академии, учебным, научным и другим сторонним организациям (на хозрасчетной основе) для выполнения вычислительноёмких работ и взаимодействия с международными компьютерными сетями

3.6 Проектирование и разработка информационных *Internet/Intranet* серверов.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 7 из 13

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 ЦИТ выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии.

4.4.1 Со всеми структурными подразделениями академии

получает:- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;

- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения на сервере академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на кафедре компьютерной техники и технических средств обучения.

предоставляет:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке,

предоставляет:

- отчет о работе ЦИТ за учебный год;
- план работы ЦИТ;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.3 С юридическим отделом получает:

получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности ЦИТ;
- документы, прошедшие согласование.

предоставляет:

- документы, прошедшие согласование.

4.1.4 С отделом кадров и канцелярией

получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 8 из 13

- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с работниками;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.5 Во взаимодействии с бухгалтерией

получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

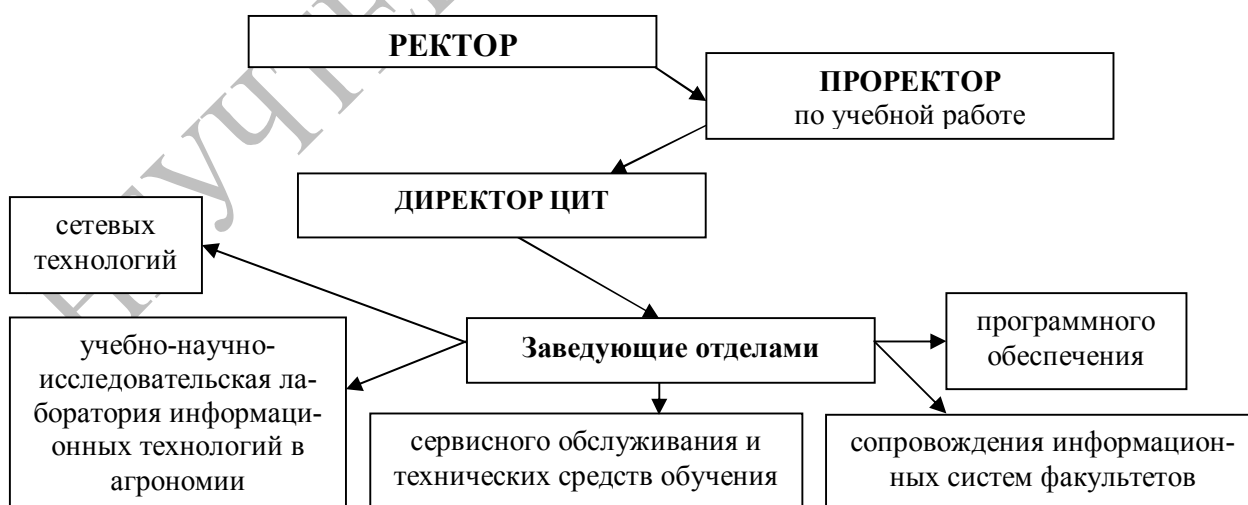
предоставляет:

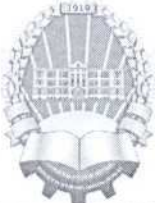
- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.6 Центр информационных технологий взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности

5 Организационная структура центра информационных технологий

Схема организационной структуры центра информационных технологий



	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 9 из 13

6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет директор ЦИТ.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ЦИТ.

7.1 ЦИТ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ -- учебно-методическое управление;

ДП -- документированная процедура;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

СМК -- система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – директору ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (Киров В.А);

2-й экз. – ректору (Петров А.М.);

3-й экз. – ответственному за СМК (Казакова Е.С.).

4 экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

директор центра информационных технологий

(должность)

Согласовано:

проректор по учебной работе

(должность)

начальник юридического отдела

(должность)

начальник отдела качества образования

(должность)



В.А. Киров

(инициалы, фамилия)

И.Н. Гужин

(инициалы, фамилия)

А.И. Стольников

(инициалы, фамилия)

Е.С. Казакова

(инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о центре информационных техно-
логий
СМК 03-41-2013

Издание 2013-09

Лист 10 из 13

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 11 из 13

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре информационных техно- логий СМК 03-41-2013	Издание 2013-09
		Лист 12 из 13

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Директор ЦИТ	Киров В.А.		1	
Ректор академии	Петров А.М.		2	
Ответственный за СМК	Казакова Е.С.		3	