



Система менеджмента качества  
Ответственность руководства

№ П.512100.03.5.057-2016

Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

-  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет  
путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
от « 15 » 12 2016 г.  
протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от « 20 » 12 2016 г.  
№ 619

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ЦИТ)**

Чита 2016



Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы центра информационных технологий (далее ЦИТ) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями института.

Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО на основе типового положения ИрГУПС Забайкальским институтом железнодорожного транспорта – филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Центром информационных технологий.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.
3. ПРИНЯТО Ученым советом (протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.)
4. ВЗАМЕН Положения о Центре информационных технологий, утв. ректором Университета от «03»марта 2008 г.
5. ИЗДАНИЕ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Общее количество страниц - \_\_\_\_.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ЗаБИЖТ ИрГУПС.



Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Основные задачи ЦИТ .....	4
3. Структура функций ЦИТ .....	5
4. Контроль за деятельностью ЦИТ .....	7
5. Управление подразделением .....	7
6. Права и обязанности сотрудников ЦИТ .....	7
7. Документация планирования и отчетности .....	8
8. Порядок реорганизации и ликвидации .....	9
9. Ответственность .....	9
10. Оценка качества деятельности ЦИТ .....	9
11. Порядок внесения изменений в Положение .....	9
Лист регистрации изменений .....	11
Приложение А .....	12
Приложение Б .....	13





Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

## 1. Общие положения

- 1.1 Центр информационных технологий (далее ЦИТ) является структурным подразделением Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Институт).
- 1.2 В своей деятельности ЦИТ руководствуется:
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденным приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 02.12.2015 № 541;
  - Положением о Забайкальском институте железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 08 июля 2011 г. № 216;
  - иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Института, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
  - настоящим Положением.
- 1.3 ЦИТ подчиняется непосредственно начальнику управления информатизации (далее начальник УИ).
- 1.4 ЦИТ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Института по представлению начальника управления информатизации.
- 1.5 Структура ЦИТ и его штатное расписание утверждаются ректором Университета.
- 1.6 Сотрудники ЦИТ обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.
- 1.7 ЦИТ осуществляет взаимодействие с подразделениями Института в рамках деятельности подразделения.

## 2. Основные задачи ЦИТ

### 2.1. Основными задачами ЦИТ являются:

- 2.1.1 Формирование единой политики Института в области информатизации, технического обеспечения процессов основной и вспомогательной деятельности института.
- 2.1.2 Координация и контроль деятельности всех структурных подразделений института в области информатизации и связи.

## Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

- 2.1.3 Участие в разработке, реализации и сопровождении корпоративных проектов, формирующих единое информационное пространство системы образования.
- 2.1.4 Оказание содействия факультетам, кафедрам и другим подразделениям института в разработке, освоении, использовании и развитии информационных технологий.
- 2.1.5 Развитие локальных вычислительных сетей института, а также обеспечение выхода в глобальные компьютерные сети.
- 2.1.6 Ведение реестра программного обеспечения Института.
- 2.1.7 Планирование замены и модернизации компьютерного парка Института.
- 2.1.8 Анализ заявок на вычислительную технику и программное обеспечение.
- 2.1.9 Повышение квалификации специалистов в области информационных и сетевых технологий.
- 2.1.10 Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах.

### 3. Структура функций ЦИТ

- 3.1 Структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в Институте, для обеспечения достижения стратегических целей Института.
- 3.2 В общем виде СФУ частично отражает типовую структуру Комплексного плана развития Института на трехлетний период. Основные виды работ, выполняемые ЦИТ, представлены взаимосвязанными блоками:
  - 3.2.1 Разработка и сопровождение прикладного программного обеспечения:
    - 3.2.1.1 создание и развитие автоматизированной системы управления высшим учебным заведением;
    - 3.2.1.2 создание электронных каталогов учебной, научной и методической библиотеки, системы мониторинга за состоянием библиотечного фонда, системы хранения и использования электронной литературы;
    - 3.2.1.3 содействие разработке и внедрению гипертекстовых электронных учебников, учебных пособий, электронных паспортов учебных дисциплин и специальностей;
    - 3.2.1.4 создание, сопровождение и администрирование программного обеспечения контроля доступа в зданиях института и общежитий;
    - 3.2.1.5 организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок, связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения.
  - 3.2.2 Автоматизация бухгалтерского учета:
    - 3.2.2.1 сопровождение и администрирование программного продукта 1С:Предприятие;
  - 3.2.3 Развитие технологии дистанционного образования:



Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

- 3.2.3.1 создание виртуальной образовательной среды для реализации дистанционного образования, повышения доступности к информационным и методическим материалам студентов и слушателей всех форм обучения;
- 3.2.3.2 техническое сопровождение и администрирование сервера видеоконференций.
- 3.2.4 Представление информации об Институте в глобальной сети Интернет:
- 3.2.4.1 сопровождение и актуализация информации об институте на официальной странице сайта;
- 3.2.4.2 развитие и актуализация интерактивного портала ЗаБИЖТ.
- 3.2.5 Лицензионное программное обеспечение:
- 3.2.5.1 сбор и анализ заявок;
- 3.2.5.2 приобретение и обновление лицензионного программного обеспечения, в т.ч. отраслевых АРМов и тренажеров;
- 3.2.5.3 ведение реестра ПО.
- 3.2.6 Администрирование локальных и беспроводных сетей института.
- 3.2.7 Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:
- серверов;
  - активного сетевого оборудования;
  - аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
  - средств резервного копирования и восстановления данных.
- 3.2.7.1 сопровождение и развитие корпоративной электронной почты;
- 3.2.7.2 установка и настройка серверной части программного обеспечения;
- 3.2.7.3 администрирование системы видеонаблюдения в зданиях и общежитиях института.
- 3.2.8 Координация работ с поставщиками, производителями программного обеспечения по вопросам приобретения, обновления и модификации.
- 3.2.9 Разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности.
- 3.2.10 Подготовка спецификаций для закупки:
- активного сетевого оборудования;
  - серверов;
  - средств резервного копирования и восстановления данных;
  - средств защиты информации;
  - средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;
  - периферийного оборудования;
  - сетевого и системного программного обеспечения.
- 3.2.11 Подготовка статистической отчетности.
- СФУ ЦИТ выполнена в виде функциональной схемы и представлена в приложении А.
- 3.3 Штатное расписание ЦИТ определяется в установленном порядке и утверждается



## Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

приказом директора Института. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник ЦИТ по согласованию с начальником УИ.

- 3.4 Распределение обязанностей между работниками ЦИТ производится начальником ЦИТ.
- 3.5 Сотрудники ЦИТ назначаются и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с начальником УИ и с начальником ЦИТ.

### 4. Контроль за деятельностью ЦИТ

- 4.1 Общий контроль за деятельностью ЦИТ осуществляется начальником УИ.
- 4.2 Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей ЦИТ осуществляется непосредственно начальник ЦИТ.

### 5. Управление подразделением

- 5.1 Руководство ЦИТ осуществляет начальник ЦИТ, назначаемый приказом директора Института на срок, определяемый трудовым договором.
- 5.2 Начальник ЦИТ заключает трудовой договор с руководством Института.
- 5.3 Начальник ЦИТ освобождается от своей должности приказом директора Института на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.
- 5.4 Начальник ЦИТ участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ЦИТ. Он несет личную ответственность за всю деятельность ЦИТ. Сроки и формы отчета начальника ЦИТ о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором Института, начальником УИ.
- 5.5 Все указания, касающиеся деятельности ЦИТ или ее отдельных работников, исходящие от руководства Института, распределяются сотрудникам подразделения начальником ЦИТ.
- 5.6 Начальник ЦИТ в праве делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

### 6. Права и обязанности сотрудников ЦИТ

- 6.1 Обязанности, права, полномочия начальника ЦИТ, а также должностей в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями, представленными в приложении Б.
- 6.2 К компетенции ЦИТ относятся следующие виды деятельности:
- 6.2.1 Проводить научные исследования в области программных, технических

## Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

средств вычислительной техники и образовательных информационных технологий.

- 6.2.2 Запрашивать и получать от подразделений Института информацию, материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦИТ.
- 6.2.3 Требовать от сотрудников и студентов Института выполнения инструкций, указаний и других локальных правовых актов, регулирующих процесс эксплуатации и внедрения вычислительной техники.
- 6.2.4 Знакомиться с распоряжениями и приказами руководства института, касающимися деятельности ЦИТ. Вносить предложения руководству института по выполнению задач, возложенных на ЦИТ.
- 6.2.5 Подготавливать проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.
- 6.2.6 Участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности ЦИТ.
- 6.2.7 Своевременно и качественно выполнять поручения руководства института, приказы, распоряжения, инструкции и другие нормативные акты, относящиеся к деятельности ЦИТ.
- 6.2.8 В пределах своей компетенции вносить предложения руководству по устранению выявленных в процессе своей деятельности недостатков.

## 7. Документация планирования и отчетности

### 7.1 Делопроизводство ЦИТ.

Согласно принятым в Институте правилам ЦИТ ведет делопроизводство. ЦИТ имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации ЦИТ регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с отделом правового обеспечения и делопроизводства Института.

### 7.2 Стратегическое и оперативное планирование.

- 7.2.1 Работа ЦИТ осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами.
- 7.2.2 В соответствии с перспективным и текущим планами ЦИТ каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом ЦИТ.

### 7.3 Документация отчетности.

Заслушивание и обсуждение отчетов ЦИТ о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности ЦИТ производится у начальника УИ, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Института в соответствии с планами их работы.





## Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

### 8. Порядок реорганизации и ликвидации

Реорганизация и ликвидация ЦИТ производится в соответствии с приказом ректора Университета на основании решения учёного совета Института.

Создание, реорганизация и ликвидация секторов в структуре ЦИТ производятся в соответствии с приказом директора по представлению начальника ЦИТ по согласованию с начальником УИ.

### 9. Ответственность

Начальник ЦИТ несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЦИТ настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института.

В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник ЦИТ может быть отстранен от должности приказом директора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности ученым советом Института.

В случае не аттестации ЦИТ комиссией Института, начальник ЦИТ освобождается от занимаемой должности приказом директора.

Степень ответственности других работников ЦИТ устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Института.

### 10. Оценка качества деятельности ЦИТ

Оценка качества деятельности ЦИТ осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы ЦИТ;
- выполнения обязанностей сотрудников ЦИТ в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- прохождения комплексной оценки деятельности Института (лицензирование и государственная аккредитация).

### 11. Порядок внесения изменений в Положение

Изменения в текст Положения о ЦИТ вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса ЦИТ;
- при изменении организационно-управленческой структуры ЦИТ или Института;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности ЦИТ;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Институтom.



Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» ИрГУПС (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о ЦИТ проставляется в Лист регистрации изменений.

Отмена Положения о ЦИТ осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация отдела, внедрение нового типового положения об отделе взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора ИТ

Н.В. Лашук

Начальник ОУП

О.В. Фролова

И.о. начальника ОПОиД

С.Г. Саломатова

РАЗРАБОТАНО

Начальник ЦИТ

Е.Н. Номоконов



Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Часть текста, подлежащего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменения	после внесения изменения			
1	1	1.3		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
2	3	3.3		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
3	3	3.5		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
4	4	4.1		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
5	5	5.4		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
6	7	7.3		32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017
7	8			32	32	Приказ ректора ИрГУПС от 03.04.2017 № 449-к		10.04.2017

Положение о центре информационных технологий (ЦИТ)

Приложение А

Структура функций ЦИТ

