



**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Донбасская аграрная академия»**

**Принято:**

Решением Ученого совета  
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»

«04» сентября 2017 г.

Протокол № 3

Председатель Ученого совета

и о ректора ГОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И.Веретенников

**Утверждено:**

Приказом и.о. ректора  
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»

от «05» сентября 2017 г. № 13/01-3



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационно-аналитическом центре  
Государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Донбасская аграрная академия»**

Макеевка, 2017

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об информационно-аналитическом центре Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Положение) регламентирует деятельность информационно-аналитического центра Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия).

1.2 Информационно-аналитический центр (далее – ИАЦ) является структурным подразделением Академии.

1.3 ИАЦ не является юридическим лицом и не имеет в своем составе структурных подразделений.

1.4 ИАЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Уставом Академии и настоящим Положением.

1.5 ИАЦ организует свою работу по планам и заданиям, утвержденным ректором Академии.

1.6 Работой ИАЦ руководит начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии в порядке, установленном действующим законодательством ДНР.

1.7 На должность начальника ИАЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области информационных технологий, а также стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.8 В случае временного отсутствия начальника ИАЦ его обязанности исполняет работник ИАЦ.

1.9 Работники ИАЦ назначаются на должность и увольняются с должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.10 ИАЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора Академии, на основании решения Ученого Совета Академии.

1.11 Для выполнения закрепленных функций и задач за ИАЦ, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами и другими структурными подразделениями Академии.

1.12 Штатное расписание и численность ИАЦ утверждается ректором Академии.

1.13 Должностные обязанности и квалификационные требования к работникам ИАЦ определяются должностной инструкцией.

## **2. Цели и задачи информационно-аналитического центра**

2.1 Основная цель деятельности ИАЦ – решение задач информатизации Академии, проведение единой политики информатизации,

формирование информационной культуры сотрудников академии, поддержка, координация и внедрение информационных технологий в подразделениях Академии, применение в учебном процессе технических средств.

2.2 Для осуществления цели ИАЦ решает следующие задачи:

2.2.1 Участие в формировании, обеспечении функционирования и развития инфраструктуры информатизации Академии.

2.2.2 Создание условий для выполнения требований Государственных образовательных стандартов в части формирования и использования электронной информационно-образовательной среды Академии.

2.2.3 Внедрение новых информационных технологий, программных и технических средств в целях автоматизации:

- повседневной деятельности Пользователей Академии;
- обеспечение образовательного процесса в Академии;
- управление Академией;
- научной деятельности и научных исследований.

2.2.4 Разработка, поддержка и сопровождение компонентов программного комплекса официального сайта Академии.

2.2.5 Информационное наполнение, моделирование разделов официального сайта Академии.

2.2.6 Обеспечение надежности информационных ресурсов Академии, обслуживаемых ИАЦ.

2.2.7 Формирование информационно-образовательных фондов официального сайта и порталов Академии (образовательных программ, рабочих программ, фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, электронных образовательных ресурсов и др.).

2.2.8 Обеспечение управления, развития, внедрения, бесперебойного функционирования, ремонта, информационного и технического сопровождения и обслуживания средств компьютерной техники, периферийного оборудования, программного обеспечения (далее – ПО), технических средств обучения (далее – ТСО), средств связи и локальных вычислительных сетей (далее – ЛВС) (в том числе и ЛВС, обеспечивающих выход Академии в глобальную компьютерную сеть Интернет).

2.2.9 Использование оборудования ТСО при проведении международных и массовых мероприятий (митингов, концертов, конкурсов и т.п.), а также различных конференций и форумов.

2.2.10 Анализ и обновление характеристик, компьютерной техники, в том числе и персональных компьютеров (далее – ПК), периферийного оборудования, средств связи и ПО, ТСО, используемых Академией. Участие в закупках необходимой компьютерной техники, периферийного оборудования, информационно-технологических (далее – ИТ) услуг, ПО и ТСО.

2.2.11 Консультирование Пользователей Академии по вопросам компьютерной техники, периферийного оборудования, ПО, ТСО, ЛВС, ИТ и направлениям информатизации Академии.

2.2.12 Информационное и техническое сопровождение учебного процесса, научной деятельности и деятельности по управлению Академией, в том числе с использованием специализированного технического оборудования, информационных систем (далее – ИС) и ПО.

2.2.13 Введение табеля учета рабочего времени в ИАЦ Академии.

### **3. Функции информационно-аналитического центра**

3.1 Предоставление сервисов ИТ оборудования и ТСО в повседневной деятельности Академии, при организации учебного процесса и проведении общеакадемических мероприятий, анализе и контроле их качества.

3.2 Проводит работы по созданию, модернизации и расширению единой компьютерной сети, локальных вычислительных сетей Академии.

3.3 Проводит работы по развитию и поддержке эксплуатации узла доступа в глобальную сеть Интернет.

3.4 Администрирует (установка, настройка программного обеспечения, мониторинг работ, резервное копирование ресурсов и др.) серверное оборудование ИАЦ: серверы единой компьютерной сети и ЛВС Академии, почтовые серверы, баз данных, веб-серверы, серверы с образовательными информационными ресурсами и др.

3.5 Осуществляет подключение новых компьютеров к ЛВС Академии.

3.6 Взаимодействие с библиотекой Академии в целях интеграции ИС, обеспечивающих управление Академией и ИС, имеющихся в ИАЦ.

3.7 Осуществляет организационную, техническую и программную поддержку автоматизации деятельности приемной кампании Академии.

3.8 Проектирует, реализует, внедряет, сопровождает и администрирует компоненты программного комплекса официального сайта Академии, включая элементы дизайна; разрабатывает соответствующую нормативно-правовую и техническую документацию.

3.9 Проводит работы по подготовке, обработке, размещению и моделированию информации на официальном сайте Академии.

3.10 Администрирование средств защиты информации.

3.11 Организация, координация и выполнение работ по защите информации, хранимой на ПК сотрудников, серверах и в ИС.

3.12 Контроль за соблюдением нормативных требований по защите информации.

3.13 Проведение профилактических работ, диагностика, своевременное устранение и ремонт неисправностей и неполадок в работе ЛВС, ПК, ИС, ПО, и ТСО.

3.14 Консультирование и обучение сотрудников Академии по вопросам компьютерной техники, периферийного оборудования, ПК, ПО, ТСО, ЛВС и ИТ и направлениям информатизации Академии.

3.15 Осуществляет заправку картриджами и техническое обслуживание копировальной и множительной техники.

#### **4. Права и обязанности информационно-аналитического центра**

4.1 ИАЦ имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;

4.1.2 Готовить и вносить в установленном порядке проекты нормативных документов Академии по направлениям своей деятельности;

4.1.3 Вносить предложения по совершенствованию деятельности, планам и программам работы Академии по направлениям своей деятельности;

4.1.4 Вносить предложения по управлению информационными ресурсами Академии.

4.1.5 Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы ИАЦ.

4.2. ИАЦ обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять поручения руководства Академии, приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности ИАЦ.

4.2.2. Руководствоваться действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами для реализации своих функций.

4.2.3. В пределах своей компетенции вносить предложения руководству по устранению выявленных в процессе своей деятельности недостатков.

#### **5. Ответственность информационно-аналитического центра**

5.1 Начальник ИАЦ несет персональную ответственность за результаты деятельности ИАЦ, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ИАЦ, своевременное предоставление отчетов по результатам деятельности, разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической) и выполнение правил внутреннего распорядка Академии.

5.2 Работники ИАЦ несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции; разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической); выполнение правил внутреннего распорядка Академии; за сохранность и целевое использование имущества Академии, закрепленным за ИАЦ.

#### **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. ИАЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии и другими организациями в пределах своей компетенции.

## **7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Академии.

7.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся решением Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.