	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.9-05.2-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

ПРИНЯТО
 Ученым советом института
 Протокол № 1
 от «23» сентября 2009 г.


УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора
 «30» сентября 2009 г. № 280-0

ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ
 ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

СМК ПСП 1.9-05.2-2009

Ставрополь 2009

Отдел развития информационных систем	Положение об отделе развития информационных систем	Стр. 1 из 6
--------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------

	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.9- 05.2-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

1 Общие положения

1.1 Отдел развития информационных систем и технологий (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Учебно-методического управления Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский социальный институт».

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.

1.4 Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

1.5 Работники отдела назначаются на должность, согласно утвержденному штатному расписанию, и освобождаются от нее приказом ректора института по представлению начальника отдела.

1.6 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- уставом института;
- положением об отделе развития информационных систем и технологий;
- приказами и распоряжениями ректора института, первого проректора, начальника учебно-методического управления.


2 Основные задачи

2.1 Основными направлениями деятельности Отдела являются разработка, внедрение и поддержка принятых в институте информационных и образовательных технологий, а также выработка предложений по их развитию.

2.2 Основными задачами являются:

- координация и экспертиза процессов информатизации института, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу. Организация разработки комплексной программы информатизации института;
- организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы (ИС СКСИ) реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду института;
- разработка и поддержка учебно-методических материалов для обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
- осуществление методического руководства и координации деятельности подразделений по информатизации института;
- проведение экспертиз предложений, поступающих от подразделений института, связанных с разработкой программных средств и формированием банков данных;
- обеспечение работоспособности унифицированного в институте программного обеспечения;
- представление института в сети Интернет.

Отдел развития информационных систем	Положение об отделе развития информационных систем	Стр. 2 из 6
--------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------

	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.9-05.2-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ


3 Функции

- разработка планов проведения работ и программ информатизации института;
- выработка предложений по вопросам информатизации структурных подразделений института;
- разработка технических заданий на создание программных средств;
- обеспечение студентов очной и заочной формы обучения учебно-методическими материалами для обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
- подготовка электронных изданий программных, текстовых, аудио, видео учебных комплексов;
- участие в организационной работе по повышению квалификации сотрудников института, преподавателей и студентов в области информационных технологий;
- консультирование структурных подразделений института по вопросам компьютеризации;
- разработка планов проведения работ и программ информатизации института;
- выработка предложений по вопросам информатизации структурных подразделений института;
- обеспечение подготовки договоров со сторонними держателями информационных, аналитических, учебных ресурсов на предмет использования или обмена этих ресурсов, на основе общепринятой практики ВУЗов;
- координация работ по монтажу, наладке, испытаниям и приемке в эксплуатацию объектов информатизации;
- участие в разработке рекомендаций структурным подразделениям по проблемам повышения качества образования и содействие в их реализации.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 1 Номенклатура дел подразделения.
- 2 Положение о структурном подразделении.
- 3 Политика и Цели в области качества.
- 4 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- 5 Документы по планированию деятельности подразделения.
- 6 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 7 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 8 Перечень оборудования.
- 9 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Отдел развития информационных систем	Положение об отделе развития информационных систем	Стр. 3 из 6
--------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------

	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.9-05.2-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

10 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5 Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения организации: — Ректор — Первый проректор; — Деканы факультетов — Структурные подразделения	Приказы, распоряжения. Техническое задание Техническое задание Техническое задание	Планы и отчеты о работе Отдела Отчет о выполнении Отчет о выполнении Отчет о выполнении


6 Основные функции руководителя структурного подразделения

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;
- организует и координирует учебную, научную и другие виды деятельности в соответствии с задачами Отдела;
- проводит подготовку основных документов, связанных с деятельностью Отдела;
- обеспечивает выполнение запланированных мероприятий по информатизации ВУЗа в установленные сроки;
- представляет Отдел во взаимоотношениях с подразделениями института, предприятиями, учреждениями, организациями в решении административных и методических вопросов;
- докладывает Ученому совету Института о деятельности Отдела.
- разрабатывает совместно с другими сотрудниками нормативные документы по направлениям деятельности Отдела;
- поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и внутреннего распорядка.

7 Права руководителя структурного подразделения

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию в структурных подразделениях Института, необходимую для эффективной работы Отдела;
- участвовать в переговорах с третьими лицами по вопросам работы Отдела;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Отдела;

Отдел развития информационных систем	Положение об отделе развития информационных систем	Стр. 4 из 6
--------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------

	НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
	Система менеджмента качества
СМК ПСП 1.9- 05.2-2009	Организационно-правовая документация НОУ ВПО СКСИ

- присутствовать на заседаниях Ученого совета Института и совещаниях, проводимых Ректором Института, по вопросам деятельности Отдела;
- повышать свою квалификацию на курсах и семинарах.

8 Ответственность руководителя структурного подразделения

- начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач, осуществление своих обязанностей и за состояние производственной и трудовой дисциплины в Отделе;
- обязан хранить служебную информацию, а также не разглашать сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство работников Отдела и Института, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несет ответственность за переданное имущество Института;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и должностных обязанностей работников Отдела, начальник несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Начальник ОРИС

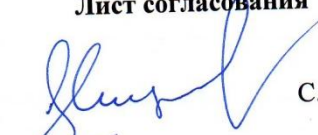


Ж.В. Игнатенко

Лист согласования

Согласовано:

Проректор по ПФО



С.Е. Шиянов

Начальник УМУ



Д.В. Гришин

Начальник ОККО



А.А. Тихонова

