

Директор Филиала ФГБОУ ВО
«Дагестанский государственный
университет» в г. Избербаше

2018г.



**об информационно-аналитическом отделе
филиала ФГБОУ ВПО «ДГУ» в г. Избербаше**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность информационно-аналитического отдела (далее - ИАО) филиала ФГБОУ ВПО ДГУ в г. Избербаше (далее - Филиал), определяет порядок организации и проведения работ.
- 1.2. В своей деятельности ИАО руководствуется действующим Законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ДГУ», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, настоящим Положением, локальными актами ДГУ и Филиала.

- 2.2. В своей деятельности отдел ИАО преследует следующие цели:
- 2.2.1. Обеспечение необходимых программных, информационных, образовательных, организационных, научно-технических и других условий для наиболее полного внедрения, использования и развития информационных технологий и программно-технических средств в учебном процессе, научных исследованиях и работе административных органов Филиала;
- 2.2.2. Создание и развитие единой защищенной информационной среды Филиала, ее формирование, наполнение и актуализация.
- 2.3. Основными задачами ИАО являются:
- 2.3.1. Создание, поддержание и развитие единой информационной среды Филиала;
- 2.3.2. Решение задач по развитию и обеспечению работоспособности программных и технических средств Филиала;
- 2.3.3. Развитие информационных систем и их широкое применение для обеспечения учебного процесса;
- 2.3.4. Создание единой информационной среды Филиала, с помощью внедрения различных программно-технических средств, оказание информационных, технических услуг подразделениям Филиала;
- 2.3.5. Разработка документов и проведение мероприятий по внедрению и развитию информационных систем;
- 2.3.6. Участие в разработке, построении и эксплуатации информационных систем в

- Филиале, обеспечение работоспособности программных и технических средств;
- 2.3.7. Анализ рынка информационных технологий, программного обеспечения и электронных технических средств в регионе;
 - 2.3.8. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс Филиала;
 - 2.3.9. Создание условий для внедрения средств дистанционного обучения и организация учебного процесса с использованием специализированного программного обеспечения и современного оборудования;
 - 2.3.10. Внедрение и использование информационных технологий в текущей работе структурных подразделений Филиала;
 - 2.3.11. Внедрение и использование компьютерных технологий получения и обработки информации в научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава Филиала;
 - 2.3.12. Техническая организация доступа к электронным каталогам и базам данных, информационному фонду определенным работникам Филиала, оказание методической помощи;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 3.2. Организационная структура и кадровое обеспечение ИАО определяется штатным расписанием Филиала. Внесение изменений в структуру ИАО осуществляется приказом директора.
- 3.3. Должностные обязанности работников ИАО определяются должностной инструкцией, с которой каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.
- 3.4. Организация и планирование работ ИАО осуществляется в соответствии с задачами подразделения по информатизации.
- 3.5. ИАО запрашивает, получает, обрабатывает, анализирует необходимую информацию от субъектов взаимодействия согласно формам и срокам предоставления информации, которые регламентирует начальник управления информатизации и проректор по информатизации и инновационному развитию.
- 3.6. Размер и форма оплаты труда, материального стимулирования и материальной помощи работникам ИАО устанавливаются в соответствии с действующим Положением об оплате труда Филиала.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

- 4.2. ИАО возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности директором Филиала.
- 4.3. Начальник ИАО непосредственно подчиняется директору и несет персональную ответственность за деятельность отдела.
- 4.4. Заведующий ИАО:
 - 4.4.1. Руководит деятельностью отдела;
 - 4.4.2. Осуществляет оперативное руководство отделом, исходя из возложенных на отдел задач и функций;
 - 4.4.3. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на отдел, и несет персональную

ответственность за своевременное и качественное их выполнение;

- 4.4.4. Распределяет должностные обязанности сотрудников отдела согласно их должностным инструкциям;
- 4.4.5. Несет персональную ответственность за качество работы и трудовую дисциплину сотрудников, а также сохранность материально-технической базы, закрепленной за отделом.

Положение об информационно-аналитическом отделе утверждено на заседании Совета филиала (протокол №__ от _____ г.)