

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАИС

И.А. Блинец

2015 г.



**Положение о центре инновационных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности центра инновационных образовательных технологий (ЦИОТ).

1.2. Центр инновационных образовательных технологий:

- проводит работу по информационно-техническому обеспечению учебного процесса в соответствии с учебными планами, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- организует поставку, обслуживание, ремонт, поддержание в работоспособном состоянии технических средств;
- проводит работу по установке, системному сопровождению, обновлению, поддержке программной продукции, лицензированию, сертификации и стандартизации;
- обеспечивает наполнение, обновление, поддержание и организацию доступа к электронным библиотечным ресурсам;
- осуществляет поддержание, размещение информации, совершенствование дизайна сайта РГАИС.

1.3. Центр инновационных образовательных технологий является самостоятельным структурным подразделением академии и непосредственно подчиняется Первому проректору по инновациям.

1.4. В своей деятельности ЦИОТ руководствуется Уставом РГАИС, решениями Ученого совета РГАИС, приказами и указаниями ректора, а также методическими, нормативными и законодательными актами Роспатента и Российской Федерации.

1.5. Деятельность центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника центра.

1.6. Начальник и другие работники центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора РГАИС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем организации.

1.8. Центр возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее техническое образование, профессиональные навыки работы на ПЭВМ и опыт системного администрирования компьютерных сетей.

1.9. Начальник центра:

- руководит всей деятельностью центра, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на центр задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников центра;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками центра, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству организации предложения по совершенствованию работы центра, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на центр задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников центра;
- участвует в подборе и расстановке кадров центра, вносит руководству организации предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников центра, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

– осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью центра в целом.

1.10. В период отсутствия начальника центра его обязанности исполняет его заместитель (инженер ЦИОТ).

1.11. Начальник центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2. Основные задачи**

2.1. Информационно-техническое обеспечение учебного процесса в соответствии с учебными планами, в том числе с использованием дистанционных технологий, тестирование студентов.

2.2. Создание мультимедийной продукции для нужд института.

2.3. Управление неисключительными правами на использование программного обеспечения в институте.

2.4. Поддержание в работоспособном состоянии аппаратно-программного комплекса академии, средств телекоммуникаций, а также их своевременная модернизация.

2.5. Внедрение современных информационных технологий в учебный процесс.

## **3. Основные функции**

Центр инновационных образовательных технологий выполняет следующие основные функции:

3.1. Обеспечивает проведение учебных занятий в компьютерном и терминальном классах необходимыми программными продуктами и вычислительной техникой.

3.2. Контролирует установку и использование на компьютерной технике института лицензионного программного обеспечения.

3.3. Осуществляет внедрение перспективных современных информационных технологий в учебный процесс и в работу структурных подразделений академии.

3.4. Обеспечивает поддержание в работоспособном состоянии

аппаратно-программного комплекса академии (проведение ремонтных, отладочных и других работ).

3.5. Поддерживает в работоспособном состоянии компьютерную сеть академии, решает задачи по организации доступа к Интернет-ресурсам и информационным ресурсам академии.

3.6. Создает мультимедийную продукцию для нужд академии.

3.7. Анализирует техническое состояние аппаратно-программного комплекса академии и готовит предложения по модернизации и обновлению компьютерных средств.

3.8. Осуществляет выполнение других работ в соответствии с планами академии и центра инновационных образовательных технологий.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Центр инновационных образовательных технологий имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями центра;
- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы центра и организации в целом;
- вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников центра и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности.

4.2. Начальник центра несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- организацию работы центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в центре, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками центра правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности центра;
- готовность центра к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор по инновациям \_\_\_\_\_ А.М. Вилинов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Л.В. Цитович  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

Начальник отдела кадров,  
контроля и делопроизводства \_\_\_\_\_ .В. Шкурат  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.