

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Ш. ТОКТОМАМАНОВА

“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор Международного университета
имени К.Ш. Токтомаматова

имени К.Ш. Токтомаматова

д.э.н., проф. С.А. Омурзаков

2021 г.



ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Жалал-Абад – 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова

Общие положения

1.1 Центр информационных технологий (далее — ЦИТ) является структурным подразделением Международного университета имени К.Ш.Токтомаматова (далее –университет, МНУ).

1.2 ЦИТ в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативными актами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, уставом университета и положением о ЦИТ МНУ.

1.3. ЦИТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета и другими организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Общее руководство деятельностью ЦИТ осуществляет I проректор университета.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ЦИТ осуществляет директор ЦИТ, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета.

Должностные обязанности

2.1 Подготовка проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.

2.2 Знакомиться с распоряжениями и приказами руководства университета, касающимися деятельности ЦИТ. Вносить предложения руководству университета по выполнению задач, возложенных на ЦИТ.

2.3 Участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности ЦИТ.

2.4 Требовать предоставления материалов, документов и сведений от структурных подразделений университета, необходимых для своевременного и качественного выполнения возложенных на ЦИТ обязанностей.

2.5 Ведет общее руководство по внедрению, поддержке и сопровождению программных компонентов информационной системы AVN.

2.6. Администрирует ИС AVN (установка, настройка программного обеспечения, мониторинг работ, контроль и управление доступом к различным

модулям системы, резервное копирование ресурсов и др.) серверное оборудование ЦИТ.

2.7. Своевременно и качественно выполнять поручения руководства университета, приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности ЦИТ.

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

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО САЙТАМ ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова

В обязанности специалиста по сайтам входят:

Актуализация и структурирование информационного наполнения сайта

Работа с внутренними и внешними источниками информации и авторами

Использовать внутренние источники

Редактировать, фильтровать поступающую информацию на предмет соответствия общей концепции сайта и цели раздела (рубрики)

Адаптировать все материалы к использованию в Интернете (расстановка ссылок, иллюстрирование, добавление интерактивных возможностей, создание гипертекстов и т.д.)

Помещать на сайт проверенную и согласованную с авторами информацию, при необходимости вносить правки, устранять неточности

Наполнить разделы соответствующей информацией, поддерживать обновления

На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательная, научная, воспитательная, общественная); о факультетах, институтах, филиалах, колледжах, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о событиях, происходящих в Университете.

Специалист по сайтам имеет право:

1. Требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
2. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

Ответственность

Специалист по сайтам привлекается к ответственности:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики
2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики
3. За причинение материального ущерба организации — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНЖЕНЕРА ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова

Должностные обязанности

Инженер-программист:

1. На основе анализа математических моделей и алгоритмов решения экономических и других задач разрабатывает программы, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводит их тестирование и отладку.
2. Разрабатывает технологию решения задачи по всем этапам обработки информации.
3. Осуществляет выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.
4. Определяет информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.
5. Выполняет работу по подготовке программ к отладке и проводит отладку.
6. Определяет объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.
7. Осуществляет запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.
8. Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.
9. Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию.
10. Определяет возможность использования готовых программных продуктов.
11. Осуществляет сопровождение внедрения программ и программных средств.
12. Разрабатывает и внедряет системы автоматической проверки правильности программ, типовые и стандартные программные средства, составляет технологию обработки информации.
13. Выполняет работу по унификации и типизации вычислительных процессов.
14. Принимает участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

III. Права

Инженер-программист имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения их руководителей).
6. Требовать от своего непосредственного руководителя, руководства предприятия оказания содействия в исполнении им своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Инженер -программист несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СОТРУДНИКА ПО СЪЕМКАМ ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова

Должностные обязанности

В обязанности сотрудника по съемкам входит:

1. Организация и обеспечение монтажных проектов:

— Подготовка и передача материалов для компьютерной графики, работы звукорежиссера, работы свето- и цветокоррекции

— Оцифровка материала, синхронизация видео-, аудиофайлов

— Создание проекта аудиовизуального произведения в монтажной программе

2. Выполнение технологических процессов монтажа кино-, теле-, видеофильмов и телевизионных программ:

— Переконвертирование форматов материала для свето- и цветокоррекции

— Описание в специальной программе видеоматериала (логгирование) для последующего быстрого поиска тематической информации

— Ведение архива готовых проектов

— Непосредственное осуществление творческого процесса монтажа.

— Обеспечение высокого качества монтажа, соблюдения действующих технологических процессов.

— Просмотр исходного материала и отбор дублей, в том числе выявление дефектов отдельных дублей.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова

Должностные обязанности

2.1 Подготовка проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции ЦИТ.

2.2 Знакомиться с распоряжениями и приказами руководства университета, касающимися деятельности ЦИТ. Вносить предложения руководству университета по выполнению задач, возложенных на ЦИТ.

2.3 Участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности ЦИТ.

2.4 Требовать предоставления материалов, документов и сведений от структурных подразделений университета, необходимых для своевременного и качественного выполнения возложенных на ЦИТ обязанностей.

2.5 Ведет общее руководство по внедрению, поддержке и сопровождению программных компонентов информационной системы AVN.

2.6. Администрирует ИС AVN (установка, настройка программного обеспечения, мониторинг работ, контроль и управление доступом к различным модулям системы, резервное копирование ресурсов и др.) серверное оборудование ЦИТ.

2.7. Своевременно и качественно выполнять поручения руководства университета, приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты, относящиеся к деятельности ЦИТ.

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