



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГТУ им. И. Раззакова
д.ф.м.н. проф. Джаманбаев М.Дж.

_____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего специалиста Департамента ИТ (технологий)
КГТУ им. И. Раззакова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность старшего специалиста Департамента ИТ информационных технологий КГТУ им. И.Раззакова.

1.2. Старший специалист Департамента ИТ назначается на должность и освобождается от должности в установленном, действующим трудовым законодательством, порядке.

1.3. Старший специалист Департамента ИТ подчиняется непосредственно директору Департамента ИТ.

1.4. Старший специалист Департамента ИТ должен:

- владеть офисной техникой и компьютером на профессиональном уровне, в том числе уметь использовать специальные компьютерные программы;
- иметь представление о профиле, специализации и особенности структуры Департамента ИТ и КГТУ им. И. Раззакова; передовых технологиях обучения; средствах вычислительной техники, коммуникации и связи;
- знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Организационное, методическое и техническое сопровождение учебного процесса на образовательном портале КГТУ им. И. Раззакова.

2.2. Разработка и внедрение электронных образовательных технологий и электронных ресурсов в учебный процесс КГТУ им. И. Раззакова.

2.3. Внедрение и использование видеотехнологий и ТВ-ресурсов в учебном процессе КГТУ им. И. Раззакова.

2.4. Организационное и методическое сопровождение мероприятий и проектов, направленных на популяризацию использования дистанционного образования в КГТУ им. И. Раззакова.

2.5. Создание и разработка электронно-учебных материалов, web-ресурсов и базы данных Департамента ИТ.

2.6. Осуществление идентификации личности студента при проведении массового тестирования в компьютерных классах КГТУ им. И. Раззакова и его филиалах.

2.7. Контроль за соответствующим оформлением помещений.

2.8. Администрирование базы данных, обеспечение правильного ввода данных, анализ состояние базы данных.

2.9. Регулярное выполнение резервного копирования информации, хранящейся на файловых серверах и базы данных Департамента ИТ.

2.10. Исполнение поручений и заданий директора Департамента ИТ.

Подготовка и обработка видео-информации и контента;
Опыт работы с проекционным, видео, аудио, сенсорным, оборудованием;
Навыки по разработке мультимедийных, интерактивных и электронных учебных материалов ИКТ;

Навыки владения компьютером: опытный пользователь: MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Autocad, Adobe Premier, CorelDraw, Photoshop, pley для создание интерактивных проектов;

Знания программ составление баз данных;

Профессиональная работа с Интернет-ресурсами;

Создание видеоматериалов с применением различных программ и видео-технологий;

Создание и разработка электронно-учебных материалов, соответствующих графических (флеш-анимаций), аудио и видео объектов;

Видео-режиссура и обработка ТВ-контента;

Звуко-режиссура и обработка голосового и фонового контентов;

Подготовка сценарного материала для видео-лекций и ТВ- программ;

Операторская работа и видеосъемка учебных материалов;

Видеомонтажные работы и обработка материалов.

Знание порядка и условий работы в образовательных учреждениях, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства, выполнение поручений руководителя.

3. УРОВЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ И ПРАВ

Старший специалист Департамента ИТ имеет право:

3.1. Требовать от руководства Департамента ИТ и КГТУ им. И. Раззакова создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей (условия безопасного труда, оборудования рабочего места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности).

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства Департамента ИТ, приказами, указаниями, распоряжениями, нормативными документами КГТУ им. И. Раззакова, МОиН, а также законодательных органов КР по вопросам, касающимся его деятельности.

3.3. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов КГТУ им. И. Раззакова и Департамента ИТ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов Департамента ИТ для решения плановых задач.

3.6. Запрашивать у руководства Департамента ИТ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Повышать свой профессиональный уровень, в том числе участвуя в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации.

3.8. Вносить руководству Департамента ИТ предложения по форме трудовых отношений, форме оплаты труда, совершенствованию организации работ отдела и повышению их эффективности.

3.9. Информировать директора Департамента ИТ в установленной форме о лицах, действия которых ставят под угрозу стабильность работы Департамента ИТ.

3.10. Немедленно прекращать работы, если их производство угрожает безопасности работающих.

3.11. За своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений трудовой дисциплины может быть поощрен премией, ценным подарком и др.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший специалист Департамента IT несет ответственность за:

4.1. Четкое и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ им. И. Раззакова, а также за бездействие и неприятие решений, входящих в сферу компетенции.

4.2. Сохранение коммерческой тайны в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующими административным, уголовным и гражданским законодательствами.

4.4. Причинение убытков (материальных либо нанесение вреда деловой репутации) Департамента IT в пределах, определенных действующими трудовым и гражданским законодательствами.

4.5. Несет персональную ответственность за вверенную ему компьютерную технику и аппаратуру, предоставленную ему для работы.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы специалиста Департамента IT определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в КГТУ им. И. Раззакова.

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ Арзыбаев А.М.

Старший специалист _____ Аскалиева А.

Начальник ОК _____ Мусаева А.К.