

«УТВЕРЖДАЮ»



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

_____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста Департамента ИТ (технологий)

КТТУ им. И.Раззакова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста Департамента ИТ (технологий).

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

1.3. Ведущий специалист Департамента ИТ подчиняется непосредственно директора Департамента ИТ.

1.4. Ведущий 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; 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 КТТУ им. И. Раззакова.

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

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

2.4. Создание и разработка электронно-учебных материалов, web-ресурсов и базы данных Центра.

2.5. Разработка методических рекомендаций по составлению автоматизированных обучающих курсов и проведению учебных занятий с применением автоматизированных обучающих систем.

2.6. Мониторинг образовательного портала:

- на наличие учебно-методических материалов (УММ) на образовательном портале у ППС по дисциплинам кафедр;

- ведение статистики количества выхода на портал, обращений к размещенным УММ и др.;

2.7. По результатам мониторинга портала и текущей деятельности:

- доведение до сведения руководства и заведующих кафедрами о необходимости принять соответствующие меры;

- анализ и подготовка статистических отчетов;

- разработка и подготовка инструкций пользователя и других методических указаний по работе с образовательным порталом и использованию ДОТ;

2.8. Исполнение поручений и заданий директора Департамента ИТ.

3. УРОВЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ И ПРАВ

Ведущий специалист Департамента ИТ имеет право:

3.1. Требовать от руководства 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 КГТУ им. И.Раззакова, приказами, указаниями, распоряжениями, нормативными документами КГТУ, 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 информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать ведущих специалистов Департамента ИТ для решения плановых задач.

3.6. Требовать от руководства КГТУ им. И.Раззакова 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 отдела предложения по форме трудовых отношений, форме оплаты труда, совершенствованию организации работ отдела и повышению их эффективности.

3.9. Подавать рапорта директора Департамента ИТ на лиц, 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

Ведущий специалист Департамента ИТ несет ответственность за:

4.1. Четкое и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ, 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 ИТ - 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 ведущего специалиста Департамента ИТ определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в КГТУ.

Директор _____ Арзыбаев А.М.

Ведущий специалист _____ Джапарова Ж.

Начальник ОК _____ Мусаева А.К.