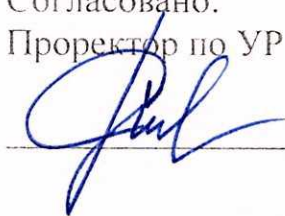


Согласовано:
Проректор по УР



Щербатых Е.А.

Утверждаю:

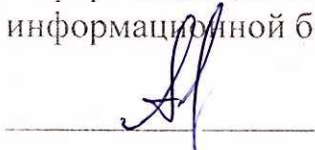
Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина



Герасимова Е.Н.

16.08 2018 года

Начальник управления
информатизации образования и
информационной безопасности



Трегубов А.Б.

Начальник юридического отдела



Орлов С. Ю.

Положение об отделе технического обеспечения образовательного процесса.

1. Общее положение.

1.1 Отдел технического обеспечения образовательного процесса (далее ТООП) является структурным подразделением управления информатизации образования и информационной безопасности, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, университет», обеспечивающим развитие и внедрение информационных и телекоммуникационных технологий в Университете и в его структурных подразделениях.

1.2 Отдел ТООП создаётся и ликвидируется приказом ректора ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.3 Отдел ТООП подчиняется начальнику управления информатизации образования и информационной безопасности, проректору по учебной работе.

1.4 В своей деятельности отдел ТООП руководствуется:

- законодательством РФ;
- Уставом ЕГУ им. И.А. Бунина;
- локальными нормативными актами ЕГУ им. И.А. Бунина;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим положением.

2. Структура ТООП

- проведение технологических работ, участвовать в проектировании, эксплуатации в области телекоммуникаций, средств вычислительной техники, и др.;
- обеспечение технико-эксплуатационного обслуживания звукового и видео оборудования, компьютерных систем;
- помощь и участие в реализации информационно-образовательных проектов;
- осуществление единой политики приобретения, разработки и использования технических средств для решения перечисленных выше задач.

4. Функции

К основным функциям отдела ТООП относятся:

4.1. Эксплуатационно - техническое обеспечение средств мультимедийного и интерактивного оборудования университета (на основе заявок);

- проведение регламентных, профилактических мероприятий и работ по техническому и эксплуатационному обслуживанию оргтехники университета ;

- осуществление планирования и учета использования расходных материалов и комплектующих;

- взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования;

- консультационная поддержка сотрудников университета по работе с вычислительной и оргтехникой;

- обеспечение функционирования вычислительной и оргтехники во время проведения конференций, семинаров, выставок, вебинаров, заседаний диссертационных советов, олимпиад, концертов.

5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники отдела ТООП в рамках должностных обязанностей имеют право:

- истребовать от подразделений ЕГУ им. И.А. Бунина информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности отдела ТООП;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом ТООП;

- участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности отдела ТООП;

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании подразделения утверждает ректор ЕГУ им. И.А. Бунина исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

2.2. Отдел ТООП возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе. В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет заместитель начальника. Освобождение начальника отдела от должности производится в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Трудовые обязанности сотрудников ТООП, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета, а также должностными инструкциями.

2.4. Права и обязанности сотрудников ТООП разрабатываются начальником Управления информатизации в соответствии со штатным расписанием и утверждаются ректором университета.

2.5. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора ЕГУ им. И.А. Бунина.

3. Основные цели и задачи

3.1. Целью деятельности отдела ТООП является поддержка функционирования и развития информационной среды Университета, гарантирующей эффективное и качественное проведение образовательного, научного и воспитательного процессов в ЕГУ им. И.А. Бунина, внедрения и использования современных информационных технологий, средств мультимедиа и телекоммуникаций.

3.2. Основными задачами отдела ТООП:

- обеспечение образовательной, научно-исследовательской и административно-хозяйственной деятельности Университета необходимыми информационно-телекоммуникационными ресурсами;

- осуществление единой политики в области информационно-телекоммуникационного обеспечения Университета, оснащения структурных подразделений средствами вычислительной и оргтехники, телекоммуникационным оборудованием;

- совершенствование материально-технической базы Университета, апробация и внедрение новых информационно - телекоммуникационных технологий;

- организация мероприятий, методическое руководство и координация работ структурных подразделений ЕГУ им. И.А. Бунина по проведению учебных занятий, вебинаров, конференций, и мероприятий (на основе заявок);

- вносить руководству ЕГУ им. И.А. Бунина предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями ЕГУ им. И.А. Бунина, органами государственной власти, судебными и надзорными органами, юридическими и физическими лицами, по вопросам компетенции отдела ТООП.

5.2. Сотрудники отдела ТООП обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- совершенствовать и развивать деятельность ЕГУ им. И.А. Бунина, обеспечиваемую отделом ТООП;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела ТООП;

- совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и . высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника отдела ТООП.

5.3. Начальник отдела ТООП выполняет следующие обязанности:

- руководит работой отдела ТООП, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ЕГУ им. И.А. Бунина;

вносит (по согласованию с проректором по учебной работе) предложения ректору Университета о совершенствовании деятельности отдела ТООП и повышении эффективности его работы;

- руководит разработкой проектов нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности отдела ТООП;

- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- контролирует соблюдение работниками отдела ТООП Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.4. Начальник отдела ТООП имеет право:

- запрашивать у руководителей других структурных подразделений ЕГУ им. И.А. Бунина информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление информатизации;

- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе отдела ТООП;

- требовать соблюдения работниками отдела ТООП Устава ЕГУ им. И.А. Бунина, Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и Техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и поручений руководства ЕГУ им. И.А. Бунина.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел ТООП задач и функций, оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями несет начальник отдела ТООП.

7.2. Степень ответственности сотрудников отдела ТООП определяется их должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

7.3. Сотрудники отдела ТООП могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства РФ и необходимостью совершенствования хозяйственно-правовой деятельности Университета.