Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Вісипральный филиал федерального

Долж государственного бюджетного

Дата подписания: 24.03.2022 16:29:40 образовательного учреждения высшего уникальный программный ключ:

83ee5**95.02.9.3.9.9.4.9.**c0a40d42805ab6ab1

«Российский государственный университет правосудия»

(г. Воронеж)

положение

10 4020/22 No 19

об отделе компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса

I.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Центрального филиала

ФГБОУВО «РГУП»

Е.А. Федосов неодбре 20 // г.

общие положения

- 1. Отдел компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса (далее отдел) является структурным подразделением Центрального филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского государственного университета правосудия» (далее филиал), действует в соответствии с Уставом Российского государственного университета правосудия (далее РГУП), инструктивными письмами и приказами Министерства образования РФ, приказами и распоряжениями ректора РГУП, директора филиала и настоящим положением.
 - 2. Структура отдела определяется штатным расписанием.
- 3. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала и действует в пределах полномочий, определяемых должностной инструкцией.
- 4. Отдел отчитывается в своей работе перед директором филиала, его заместителем по учебной и воспитательной работе и заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 1. Определение основных направлений деятельности филиала по развитию и внедрению в учебный процесс современных информационных технологий.
- 2. Внедрение и сопровождение современного программного обеспечения с целью автоматизации системы управления учебным процессом, поддержки высокого уровня преподавания и развития новых форм обучения.
- 3. Определение структуры и конфигурации внедряемого технологического оборудования с целью совершенствования вычислительной базы филиала, обеспечения эффективного функционирования применяемого программного обеспечения и расширение возможностей, обогащающих процесс обучения.
- 4. Обеспечение доступа к сети Internet и специализированным информационносправочным системам, распределение Internet-ресурсов среди пользователей филиала, интеграция электронных учебных материалов.
- 5. Организация и проведение работ по развитию, монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств вычислительной техники и другого технического оборудования филиала.

- 6. Исключение возможностей несанкционированного доступа к системам обеспечения безопасности информационного комплекса и активизации несанкционированного программного обеспечения.
- 7. Определение направлений развития системы пожарно-охранной сигнализации и связи, а также разработка технических заданий на её совершенствование.

III. ФУНКЦИИ

- 1. Разработка и представление руководству филиала перспективных планов развития технических средств обучения (TCO).
- 2. Подготовка проектов оснащения лекционных залов, аудиторий и кабинетов современными ТСО.
- 3. Установка и сопровождение общесистемного и специального программного обеспечения.
- 4. Организация и контроль правильности проведения планового технического обслуживания и ремонта средств вычислительной техники и другого технологического оборудования филиала.
- 5. Организация и контроль выполнения нормативных требований по эксплуатации, учету, движению и хранению средств вычислительной техники, пожарно-охранной сигнализации и связи.
- 6. Анализ технического состояния оборудования, своевременное обеспечение расходными материалами и быстро изнашиваемыми деталями.
- 7. Распределение сетевых и Internet-ресурсов, обеспечение доступа к информационно-справочным системам.
- 8. Анализ использования в учебном процессе справочно-правовых систем и предоставление соответствующих отчетов в вышестоящие организации.
 - 9. Хранение и ведение эксплуатационной документации.
 - 10. Своевременное списание материальных средств.
- 11. Контроль соблюдения пользователями филиала требований техники безопасности при эксплуатации технических средств. Организация и проведение вводных и периодических инструктажей по ТБ.
- 12. Организация, контроль эксплуатации и обслуживания средств пожарноохранной сигнализации и связи.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 1. Выносить на рассмотрение руководства филиала проекты совершенствования учебно-материальной базы с целью внедрения и реализации современных концепций преподавания и принимать участие в их обсуждении.
- 2. Представлять материалы для заключения договоров со сторонними организациями на приобретение современного технологического оборудования, проведение его планово-предупредительного ремонта, проектных и монтажных работ.
- 3. Контролировать правильность эксплуатации, учета, движения и хранения технических средств филиала, а также средств пожарно-охранной сигнализации и связи.
- 4. Поддерживать в исправном состоянии общесистемное и специальное программное обеспечение филиала, проводить работу по сопровождению и своевременному обновлению применяемых баз данных и информационно-справочных систем.
- 5. Проводить работу с ППС по демонстрации возможностей современных информационных технологий, применяемых в филиале, с целью внедрения новых перспективных форм обучения.

- 6. Контролировать работу пользователей с целью выявления попыток несанкционированного доступа к системам обеспечения безопасности информации и активизации несанкционированного программного обеспечения.
- 7. Требовать от пользователей филиала неукоснительного выполнения правил работы с сетевыми и Internet-ресурсами, а также соблюдения норм и правил техники безопасности.

V. OTBETCTBEHHOCTЬ

- 1. За техническую готовность технологического оборудования, ТСО, средств сигнализации и связи.
- 2. За постоянную готовность к применению общесистемного и специального программного обеспечения.
- 3. За эффективное использование и обеспечение доступа к сетевым и Internetресурсам.
- 4. За соблюдение нормативных требований по эксплуатации, хранению, учету и сохранности материальных средств.
 - 5. За своевременное обеспечение учебного процесса расходными материалами.
- 6. За соблюдение пользователями правил техники безопасности при работе с электроустановками.
- 7. За несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на отдел функций, в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Российского государственного университета правосудия, положением о филиале и положением об отделе.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала в рамках своих функциональных обязанностей.
- 2. С целью обеспечения учебного процесса отдел предоставляет другим структурным подразделениям технически исправленные TCO, доступ к сетевым и Internet-ресурсам.
- 3. По заявкам от структурных подразделений выполняет работы по ремонту и техническому обслуживанию средств вычислительной техники и связи.
- 4. Принимает заявки от подразделений филиала на приобретение технического оборудования с обоснованием необходимости его применения, анализирует их и представляет доклад руководству филиала.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Работники отдела организуют свою работу в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для работников, студентов и слушателей Центрального филиала РГУП. Изменение штатного состава и штатной численности отдела осуществляется на основании приказа ректора академии.

Положение об отделе компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса от 01.03.2012 №18 считать утратившим силу в связи с переименованием Академии в Университет.

Начальник отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса

А. Н. Васильев

Согласовано:

Зам. директора по учебной и воспитательной работе

Зам. директора по административно-хозяйственной работе

Начальник отдела кадров

Помощник директора по правовым вопросам

В.Д. Ерёменко

В.Д. Лесик

Л.В. Калинина

Т.Ю. Гутенко

С положением ознакомлены:

Бобрешов В.Ю.

Шкуро А.А

Сергеев М.В.