



МИНЗДРАВ РОССИИ
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России)

Принято
Решением ученого Совета
(протокол от 31.01.2014 № 5)

Утверждено и введено в действие
приказом ректора
№ 52 от 20.03.2014 г.

20.03. 2014 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе технических средств
обучения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел технических средств обучения управления информационных технологий (далее по тексту отдел ТСО) является структурным подразделением ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России (далее Университета) и подчиняется непосредственно начальнику управления информационных технологий.

1.2 Отдел ТСО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления информационных технологий.

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, действующим Коллективным договором с приложениями, приказами и распоряжениями ректора университета, решениями ученого Совета Университета, Политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества, настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.4 Отдел ТСО входит в систему менеджмента качества университета, является участником процесса «Управление ресурсами».

1.5 Структура управления и штатная численность отдела ТСО устанавливается ректором по согласованию с начальником управления финансовой и экономической деятельности.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Организация поддержки учебного процесса в университете при использовании технических средств обучения.

2.2 Обеспечение конференций, форумов и других общественных мероприятий в университете необходимой мультимедийной техникой.

2.3 Организация доступа в сеть Интернет для студентов и работников университета через компьютеры, расположенные в классе Интернет.

2.4 Организация работы по размещению и своевременному обновлению информации, расположенной на официальном сайте университета в соответствии с требованиями законодательства по открытости образовательной организации в сети Интернет.

III. ФУНКЦИИ

3.1 Техническое сопровождение лекций, конференций, симпозиумов и других мероприятий, проводимых в лекционных и актовых залах университета с использованием мультимедийной, проекционной и компьютерной техники.

3.2 Управление мультимедийной техникой в лекционных залах университета при чтении лекций работниками университета в соответствии с учебным расписанием.

3.3 Управление работой кино- и видеопроекционной аппаратурой при показе учебных фильмов по заявкам кафедр.

3.4 Администрирование компьютерного класса коллективного пользования и доступа к сети Интернет (класс Интернет).

3.5 Установка необходимого для работы класса Интернет свободного или лицензионного программного обеспечения.

3.6 Обучение и консультирование посетителей класса Интернет по вопросам поиска информации в сети Интернет, сохранения найденной информации.

3.7 Обучение безопасным с точки зрения антивирусной защиты приемам работы в сети Интернет.

3.8 Обучение посетителей класса Интернет работе со стандартными офисными пакетами и другими программами.

3.9 Оказание платных услуг, утвержденных ученым Советом Университета.

3.10 Работа с ответственными от кафедр и подразделений по размещению информации на официальном сайте университета.

3.11 Наполнение сайта университета контентом (т.е. текстовой, графической, мультимедийной информацией), своевременное его обновление.

3.12 Постмодерация официального сайта университета – контроль контента после публикации материалов кафедр и подразделений.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Отдел ТСО имеет право:

- требовать от всех кафедр и других подразделений университета технически грамотного применения мультимедийной техники при чтении лекций и проведении иных мероприятий с ее использованием;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- вносить предложения руководству университета о модернизации технического оснащения залов;

- участвовать в совещаниях, касающихся компетенции отдела.

4.2 Отдел ТСО обязан:

- выполнять возложенные на него функции и обязанности;

- соблюдать правила охраны труда при работе с мультимедийным, видеопроекционным, кинопроекционным и компьютерным оборудованием;

- по предварительной заявке работников университета подключать мультимедийное, проекционное и кинопроекционное оборудование в лекционных и актовых залах университета;

- обеспечивать сохранность данного оборудования во время проведения лекций, конференций и других мероприятий в университете;

- отвечать за технически грамотное использование переданного отделу мультимедийного, компьютерного и проекционного оборудования, при возникновении поломок диагностировать их для принятия решения о дальнейшем ремонте;

- принимать денежные средства от посетителей класса Интернет, учитывать их с использованием кассового аппарата, ведением кассовой книги и занесением в электронную базу данных;

- сдавать выручку от платных услуг класса Интернет в банк на расчетный счет университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник отдела ТСО несет ответственность:

5.1 за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач отдела;

5.2 за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;

5.3 за необеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации.

5.4 Ответственность работников отдела ТСО устанавливается должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1 Отдел ТСО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми кафедрами и структурными подразделениями университета.

6.2 Отдел ТСО взаимодействует с другими подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Начальник отдела технических средств обучения
управления информационных технологий

Г.Ю. Климова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления информационных технологий

И. И. Муратов

Проректор по учебной,
внеучебной и воспитательной работе

И. А. Волчегорский

Проректор по экономическим
и организационно-правовым вопросам

В.Б. Щетинин

Начальник управления
организационно-правовой работы

С.В. Кирилова

Ведущий юрисконсульт

Е. В. Маркова