

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением проректора института-
директора Ивановского филиала
ИВАНОВСКОГО ФИЛИАЛА
ИВАНОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА
Иванов
И. А. Петозовой



от 30.10.2014 № 29/3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ В ИВАНОВСКОМ ФИЛИАЛЕ НОУ ВПО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Отдел технических средств обучения (далее - отдел ТСО) является самостоятельным структурным подразделением Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» (далее - филиал).

1.2. Отдел ТСО создается или ликвидируется приказом президента или ректора по представлению директора филиала. Общее руководство отделом ТСО осуществляет заместитель директора филиала, согласно утвержденной штатной структуре филиала.

1.3. В своей деятельности отдел ТСО руководствуется:

- Уставом НОУ ВПО «Институт управления»;
- Положением об Ивановском филиале НОУ ВПО «Институт управления»
- Локальными нормативными документами института и филиала;
- приказами и распоряжениями президента, ректора, распоряжениями директора филиала;
- законодательной и нормативно-правовой базой по направлениям своей деятельности;
- настоящим Положением.

2. Структура и состав отдела ТСО

2.1 В состав отдела ТСО входит менеджер отдела ТСО

2.2 Структуру и штатное расписание отдела утверждает президент или ректор института по представлению директора филиала.

2.3 В случае отсутствия заведующего ОМТО, руководство отделом возлагается на проректора по общим вопросам.

3. Функции отдела ТСО

3.1 Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники, ее обновление и техническое обслуживание;

3.2 Обеспечение легальности и функциональности программного обеспечения;

- 3.3 Обновление программного обеспечения, используемого в филиале;
- 3.4 Обеспечение информационной защиты (и защиты информации) в деятельности филиала;
- 3.5 Развитие материально-технической базы филиала в части технических средств обучения;
- 3.6 Разработка и внедрение современных компьютерных технологий в деятельность филиала и образовательный процесс;
- 3.7 Оптимизация расходов на компьютерную и орг технику, программное обеспечение.

4. Задачи отдела ТСО

- 4.1. установка и подключение компьютерного оборудования, а также несложный ремонт компьютерной и оргтехники, ее настройка и техническое обслуживание;
- 4.2. разработка, инсталляция и сопровождение программного обеспечения;
- 4.3. внедрение новых технических средств обучения;
- 4.4. обеспечение антивирусной защиты;
- 4.5. обеспечение требований и принципов системы менеджмента качества в деятельности центра;
- 4.6. обеспечение и техническое сопровождение тестирования студентов по учебным дисциплинам кафедр;
- 4.7. проведение консультаций по работе с новым программным обеспечением, в сети Интернет и с электронной почтой, а также обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и электронной почте для сотрудников филиала;
- 4.8. настройка и обслуживание оргтехники;
- 4.9. обработка и распечатка графической информации для учебного процесса;
- 4.10. обеспечение сохранности и защиты данных, расположенных на сервере филиала;
- 4.11. техническое обеспечение семинаров, выставок, конференций и других мероприятий филиала, научных, практических и культурно-массовых мероприятий;
- 4.12. повышение профессионального уровня сотрудников филиала в сфере информационных технологий;
- 4.13. регулярное обновление официального сайта филиала (по гражданско-правовому договору)
- 4.14. обслуживание локальной сети филиала;
- 4.15. связь с компьютерными центрами, изучение и внедрение новых информационных технологий в подразделениях филиала.

5. Права отдела ТСО.

- 5.1. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе

поступающие в филиал законодательные и иные нормативные акты, справочные материалы, сборники и пособия по информационным вопросам.

5.2. Запрашивать и получать от должностных лиц, структурных подразделений филиала документацию о наличии и состоянии компьютерной и оргтехники, программного обеспечения.

5.3. Принимать участие в проводимых руководством филиала совещаниях, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к информационным технологиям.

6. Взаимосвязи отдела ТСО.

6.1. Отдел ТСО взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам обеспечения и обслуживания работы компьютерной и оргтехники, работы программного обеспечения, организации приобретения запасных частей и расходных материалов.

7. Ответственность центра информационных технологий.

7.1. Отдел ТСО и его сотрудники отвечают за:

7.2. реализацию настоящего Положения;

7.3. выполнение должностных инструкций;

7.4. выполнение требований всех положений, регулирующих деятельность филиала;

7.5. сохранность документации по профилю своей деятельности и имущества, переданного для пользования;

7.6. неразглашение сведений, имеющих гриф «Конфиденциально» или «КТ», а также информации для служебного пользования.