


Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Ивановский государственный политехнический университет
	Департамент информационных и вычислительных технологий
	<i>Положение об отделе организации учебных занятий</i>



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 Кулида Н.А.

" 29 " 08 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе организации учебных занятий

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об отделе организации учебных занятий разработано на основании организационной структуры Департамента информационных и вычислительных технологий (ДИВТ) Ивановского государственного политехнического университета (ИВГПУ) и устанавливает основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность отдела.

1.2 Отдел организации учебных занятий в своей деятельности руководствуется следующими документами: нормативными документами, законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ИВГПУ, приказами и распоряжениями по университету, планами деятельности университета, Положением о ДИВТ и настоящим Положением.

1.3 Отдел организации учебных занятий является структурным подразделением ДИВТ и в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- проведение в университете единой научно-технической политики в области использования системных и инструментальных программных средств; информационных ресурсов, сетевого оборудования и средств компьютерных коммуникаций;
- обеспечение учебного процесса и проведения научных исследований в университете ресурсами ЭВМ, установленных в компьютерных классах;
- обеспечение эффективного использования СВТ и программного обеспечения, установленного в компьютерных классах.

1.4 Отдел организации учебных занятий является структурным подразделением ДИВТ, непосредственно подчиняется директору ДИВТ.

Отдел организации учебных занятий структурно состоит из двух отделений, возглавляемых заведующими отделениями. Структура отдела:

- отделение обслуживания компьютерных классов в 1 и 2 корпусах;
- отделение обслуживания компьютерных классов в Главном и 3 корпусах.

Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый в установленном порядке и подчиняющийся непосредственно заведующему отделом.

Обязанности заведующего отделением определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ДИВТ.

1.5 Отдел организации учебных занятий возглавляет заведующий отделом, который принимается на работу по трудовому договору и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора ДИВТ.

1.6 На должность заведующего отделом организации учебных занятий назначается специалист с высшим математическим или техническим образованием, имеющий опыт рабо-

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Ивановский государственный политехнический университет
	Департамент информационных и вычислительных технологий
	<i>Положение об отделе организации учебных занятий</i>

ты в сфере информационных и компьютерных технологий не менее 5 лет, обладающий умением руководить коллективом.

Заведующий отделом организации учебных занятий должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты высшего образования;
- правила ведения документации;
- методы и способы использования компьютерных технологий в образовательной деятельности;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления учебной и научно-исследовательской деятельности;
- основы управления персоналом;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- документы системы менеджмента качества университета.

Обязанности заведующего отделом организации учебных занятий определяются должностными инструкциями.

1.7 Работа отдела организации учебных занятий ведется на основе плана, который согласовывается директором ДИВТ и утверждается первым проректором ИВГПУ, согласно стратегии развития вуза. Отчет о работе сотрудников отдела составляется ежегодно.

2 ФУНКЦИИ

В соответствии с основными целями и задачами отдел организации учебных занятий выполняет следующие функции:

- эксплуатация ЭВМ и вспомогательного оборудования согласно техническим условиям;
- организация в компьютерном классе работы учебных групп студентов согласно расписанию;
- организация в компьютерном классе индивидуальной работы студентов и преподавателей по заявкам;
- поддержание в работоспособном состоянии установленных СВТ и программного обеспечения;
- оперативное взаимодействие с техническим отделом, отделом разработки и сопровождения программного обеспечения, отделом системного администрирования университетской сети по вопросам сбоев и отказов;
- обеспечение сохранности оборудования компьютерных классов;
- ежесменный учет использования ЭВМ и установленного программного обеспечения, ведение журнала учета в компьютерных классах;
- оказание помощи студентам и преподавателям при индивидуальной работе на ЭВМ;
- поддержание общего порядка в компьютерных классах;
- контроль за соблюдением в компьютерных классах пользователями правил внутреннего распорядка университета и техники безопасности;
- оказание платных услуг согласно перечню.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	Ивановский государственный политехнический университет
	Департамент информационных и вычислительных технологий
	<i>Положение об отделе организации учебных занятий</i>

- разработка графиков работы сотрудников отдела для обеспечения двухсменного режима работы в компьютерных классах, контроль выполнения графиков;
 - разработка графиков работы пользователей ЭВМ, организация ведения журнала учета времени работы ЭВМ и использования установленных программных средств;
 - контроль за соблюдением сотрудниками отдела правил внутреннего распорядка университета, трудовой дисциплины, правил технической эксплуатации СВТ, техники безопасности и противопожарной профилактики;
 - участие в мероприятиях по охране труда и техники безопасности.
 - обеспечение сохранности оборудования компьютерных классов;
 - составление ежемесячного, семестрового и ежегодного отчетов об использовании в компьютерных классах ресурсов ЭВМ и программного обеспечения в учебном процессе и научных исследованиях;
 - организация повышения квалификации сотрудников отдела;
 - обеспечение составления и хранения всех видов документации по планированию и отчетности по итогам деятельности подотчетных подразделений;
- в области охраны труда и техники безопасности:
- обеспечение соблюдения требований по охране труда и техники безопасности;
 - участие в мероприятиях по охране труда и техники безопасности.

3 ПРАВА

Права отдела организации учебных занятий осуществляются его заведующим:

Заведующий отделом имеет право:

- 3.1 Подготавливать проекты приказов и указаний по университету в соответствии с задачами и функциями отдела.
- 3.2 Визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции отдела.
- 3.3 Требовать по согласованию с директором ДИВТ от других подразделений согласования проектов документов, затрагивающих сферу компетенции отдела.
- 3.4 Требовать от подразделений по согласованию с директором ДИВТ предоставления информации, объем и содержание которой определены настоящим Положением, нормативными документами, приказами и указаниями ректора (проректоров по направлению деятельности).
- 3.5 Вносить директору ДИВТ предложения о материальном поощрении либо взыскании в отношении сотрудников отдела.
- 3.6 Привлекать в установленном порядке другие подразделения к выполнению мероприятий, находящихся в компетенции отдела.
- 3.7 Принимать решение о распределении работ между сотрудниками отдела по согласованию с директором ДИВТ.
- 3.8 Представлять университет по поручению руководства во внешних организациях по вопросам компетенции отдела.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел организации учебных занятий, несет заведующий.
- 4.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела организации учебных занятий устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

