



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
от 28.05.2017 № 209

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Златоуст

**Об отделе технических средств обучения  
филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»  
в г. Златоусте**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела технических средств обучения филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Златоусте (далее Филиал), взаимодействие с другими подразделениями филиала и сторонними организациями.

1.2. Отдел технических средств обучения Филиала (далее Отдел) является структурным подразделением Филиала и начальник Отдела подчиняется директору Филиала.

1.3. Отдел технических средств обучения филиала создан приказом ректора №114 от 27.03.2017 г.

1.4. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется по приказу ректора университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- законодательными и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную, финансовую и административно-хозяйственную деятельность Филиала;
- Уставом университета;
- Положением о Филиале;
- приказами и распоряжениями ректора ЮУрГУ;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- инструкциями, положениями и другими локальными организационно-правовыми документами ЮУрГУ и Филиала;
- настоящим Положением.

1.6. Структура и численность Отдела устанавливается штатным расписанием, утверждённым ректором университета.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Отдел обеспечивает подготовку к эксплуатации, техническое обслуживание, контроль технического состояния и программно-информационного обеспечения средств вычислительной техники, и средств оргтехники пользователей филиала.

- 2.2. Проектирование, создание, обслуживание корпоративной сети Филиала, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей структурных подразделений филиала.
- 2.3. Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных рабочих мест для обучающихся при проведении учебного процесса.
- 2.4. Администрирование корпоративной сети Филиала, структурированных кабельных сетей, локальных вычислительных сетей и телефонных сетей подразделений Филиала.
- 2.5. Техническое сопровождение функционирования сайта Филиала.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Проведение мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию и информационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для автоматизированной обработки информации, решения инженерных, экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера.
- 3.2. Экономически обоснованный выбор основного состава электронно-вычислительного оборудования.
- 3.3. Составление заявок на оборудование.
- 3.4. Выявление потребности Филиала в электронной информации.
- 3.5. Обновление технической базы Отдела.
- 3.6. Изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения Филиала современными информационными технологиями.
- 3.7. Разработка организационно-технических мероприятий по внедрению средств вычислительной техники с целью повышения эффективности труда.
- 3.8. Техническое обслуживание вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования.
- 3.9. Сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств.
- 3.10. Организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники.

### **4. ПРАВА**

- 4.1. Отдел в лице начальника вправе:
  - 4.1.1. Организовывать взаимодействие с предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности Отдела в рамках законодательных ограничений и требований локальных нормативно-правовых актов университета и филиала.
  - 4.1.2. Требовать от структурных подразделений Филиала необходимую информацию по работе Отдела.
  - 4.1.3. Вести переписку со структурными подразделениями Филиала по своим функциям.
  - 4.1.4. Участвовать в совещаниях по вопросам технического и программного обеспечения функционирования Филиала.
- 4.2. Права сотрудников Отдела предусмотрены в их должностных инструкциях.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, а так же за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.
- 5.2. Сотрудники несут ответственность согласно своим должностным инструкциям.

### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

- 6.1. Отдел при выполнении своих функций оказывает содействие всем подразделениям Филиала по вопросам, относящимся к его компетенции, исходя из производственной и служебной необходимости.

6.2. Взаимодействие Отдела со сторонними организациями по вопросам связанным с деятельностью Отдела и Филиала осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних нормативно-правовых локальных актов университета.

Начальник отдела  
технических средств обучения



А.А.Манатин

Согласовано:

Директор филиала



А.Н.Дильдин

Начальник управления по работе с кадрами



Т.В.Милосердова

Начальник юридического управления



Е.Е.Шведова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е.Циулина