



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Московский технологический университет» в г. Ставрополе

Филиал МИРЭА в г. Ставрополе

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«09» 12 2016 г.

Протокол № 3

Директор филиала

«09»

УТВЕРЖДАЮ

О.В. Бигдай
О.В. Бигдай

МИРЭА

2016

г. г. СТАВРОПОЛЕ



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В филиале МИРЭА в г.Ставрополе**

Ставрополь, 2016

1. Общая часть.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями закона Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технологический университет» (далее по тексту Университет).

1.2. Отдел автоматизации учебного процесса (далее по тексту Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Филиала МИРЭА в г.Ставрополе и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.

1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Филиала МИРЭА в г.Ставрополе по решению Учёного совета, в своей деятельности непосредственно подчиняется зам.директора по УВР Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.

1.4. Деятельность Отдела строится на основании планов работы Филиала МИРЭА в г.Ставрополе на календарный год, утвержденных Ученым советом Филиала МИРЭА в г.Ставрополе, конкретных поручений непосредственного руководителя.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется: нормативными и законодательными актами Минобрнауки РФ; Уставом Филиал МИРЭА в г.Ставрополе; решениями Ученого совета; приказами, распоряжениями ректора Филиал МИРЭА в г.Ставрополе; настоящим Положением.

2. Задачи.

Основными задачами Отдела являются

- организация бесперебойной эксплуатации прикладных программных средств автоматизации учебного процесса;
- организация технического сопровождения прикладных программных средств автоматизации учебного процесса;

- участие в обучении пользователей прикладных программных средств автоматизации учебного процесса;

3. Функции

Для решения указанных задач на Отдел возлагается осуществление следующих функций:

- обеспечение бесперебойной работы программных средств, обеспечивающих автоматизацию учебного процесса.
- отладка, опытная эксплуатация и поэтапное внедрение комплексов программных средств, предназначенных для автоматизации учебного процесса.
- обеспечение бесперебойного функционирования и сопровождения прикладных программных средств, предназначенных для автоматизации учебного процесса.
- взаимодействие с сервисными организациями по вопросам организации восстановления работоспособности информационных систем.
- оперативное устранение возникающих аварийных ситуаций в работе информационных систем.
- проведение анализа причин отказов и нарушений в работе информационных систем.
- организация и проведение обучения пользователей прикладных программных приложений.
- Обеспечение использования преподавателей и студентов в образовательном процессе современных технических и программных средств обучения,
- осуществление помощи обучающимся инвалидам при использовании современных технических и программных средств обучения и содействие в обеспечении студентов-инвалидов дополнительными способами передачи, освоения учебной информации.
- Разработка и внедрение специальных информационных технологий и

методик для обучения студентов-инвалидов, в том числе дистанционных методов обучения.

- Оказание помощи в использовании современных технических и программные средства обучения педагогам и обучаемым
- Содействие в обеспечении студентов-инвалидов дополнительными способами передачи, освоения и воспроизводства учебной информации,
- Взаимодействие с другими подразделениями при создании текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов.

4. Структура.

4.1. Отдел автоматизации учебного процесса возглавляется начальником Отдела, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом директора Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.

4.2. Ресурсами Отдела являются материальные и финансовые средства Филиала МИРЭА в г.Ставрополе

4.3. Структура и штатное расписание определяются функциями Отдела, согласовываются с главным бухгалтером и утверждаются директором Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.

4.4. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- программисты;
- инженеры;
- системные администраторы.

4.5. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утвержденных директором Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.

5. Основные права сотрудников отдела.

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники Отдела имеют право:

- Требовать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала МИРЭА в г.Ставрополе информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Отдела
- Контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных
- Возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту
- Привлекать сотрудников подразделений Филиала МИРЭА в г.Ставрополе к проведению работ по решению поставленных перед Отделом задач
- Получать письменные и устные пояснения директора и его заместителей по вопросам, касающимся организации автоматизации учебного процесса.
- Вносить на рассмотрение руководства Филиала МИРЭА в г.Ставрополе предложения по организации деятельности Отдела и совершенствованию его работы, а так же о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Отдел автоматизации учебного процесса взаимодействует:

6.1. С кафедрами Филиала МИРЭА в г.Ставрополе

Получает:

- распределенную нагрузку преподавателей
- документы, обеспечивающие и характеризующие учебный процесс.

Представляет:

- распределенную нагрузку кафедры

6.2. С Учебно - методическим отделом Филиала МИРЭА в г.Ставрополе

Получает:

- Учебные планы
- Расписание занятий
- Информацию, необходимую для осуществления деятельности Отдела.

Представляет:

- Распределенную нагрузку

6.4. С Административно-хозяйственным отделом

Получает:

- Материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела (канцелярские товары, бумагу и пр. материалы)
- ПК и оргтехнику для выполнения своих функций.

Представляет:

- Заявки на оборудование, канцтовары, прочие малоценные товары для осуществления своей деятельности.

7. Ответственность сотрудников

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдела автоматизации учебного процесса настоящим Положением, несёт начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Филиала МИРЭА в г.Ставрополе.