



**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

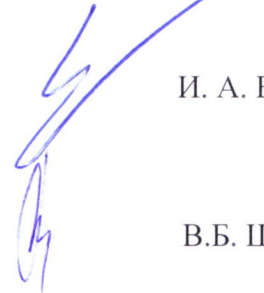
СОГЛАСОВАНО

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