

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
“Уфимский государственный авиационный технический университет”

## ПРИКАЗ

03.11.2009

УФА

№ 917 - О

Об утверждении Положения об учебном компьютерном центре филиала УГАТУ в г. Ишимбае

В целях правового регулирования деятельности учебного компьютерного центра филиала УГАТУ в г. Ишимбае  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебном компьютерном центре филиала УГАТУ в г. Ишимбае (Приложение №1).
2. Директору филиала УГАТУ в г. Ишимбае Яруллину Ч.А.:  
- ознакомить с указанным Положением работников учебного компьютерного центра.
3. Начальнику общего отдела Борисевич Н.Л. обеспечить рассылку настоящего приказа в финансовое управление, управление бухгалтерского учета, ЮО, управление кадров, в филиал УГАТУ в г. Ишимбае.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



М.Б. Гузаиров

Федеральное агентства по образованию

Государственное образовательное  
учреждение  
Высшего профессионального образования  
«Уфимский государственный авиационный  
университет»  
ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебном компьютерном центре филиала  
Уфимского государственного авиационного  
технического университета в городе Ишимбае

45  
Приложение № 1  
к приказу ректора  
от 03.11.2009г.  
№ 917-0

### 1. Общие положения.

1.1. Учебный компьютерный центр филиала Уфимского государственного авиационного технического университета в г. Ишимбае (далее – Центр или УКЦ) является структурным подразделением филиала Уфимского государственного авиационного технического университета в г. Ишимбае (далее - Филиал), созданным с целью улучшения организации учебного процесса и поддержки компьютерной и информационной инфраструктуры филиала.

1.2. Хозяйственное обеспечение работы центра осуществляется Филиалом.

Источниками финансирования деятельности центра являются: бюджетные и внебюджетные средства Филиала.

Финансово-хозяйственная деятельность центра осуществляется в рамках деятельности филиала.

Центр несет ответственность перед Филиалом за сохранность и эффективное использование находящегося в ее ведении имущества.

Контроль целевого использования имущества, закрепленного за центром, осуществляет бухгалтерия Филиала.

1.3. УКЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

### 2. Основные задачи Центра.

2.1. Организация оптимального использования компьютерных классов в учебном процессе совместно с кафедрами, согласно учебных планов филиала, а также повышение квалификации преподавателей и сотрудников филиала в области компьютерных и телекоммуникационных технологий;

2.2. Подготовка предложений о потребности оснащения филиала современным компьютерным и сетевым оборудованием;

2.3. Создание и поддержка компьютерной и информационной инфраструктуры филиала.

2.4. Создание и поддержка локальной сети филиала (сеть Интернет);

2.5. Установка и поддержка программного обеспечения на компьютерах филиала;

2.6. Создание и поддержка информационной системы филиала;

2.7. Обеспечение преподавателей и студентов информационными, образовательными и коммуникационными ресурсами;

2.8. Поддержка и развитие учебно-методической базы для использования компьютерных технологий;

2.9. Обеспечение условий для создания электронных учебников и внедрения их в учебный процесс;

2.10. Обеспечение преподавателей и студентов филиала доступом к сети Интернет и национальной научно-образовательной сети;

2.11. Создание и поддержка Интернет-сайта филиала с полной информацией о деятельности филиала;

2.12. Обеспечение самостоятельной работы студентов;

2.13. Организация тестирования студентов.

### 3. Основные функции Центра.

3.1. Организационное сопровождение:

-реализация гарантийных обязательств Поставщиков в период действия гарантийных сроков по договорам приобретения компьютерной техники;

-внедрение операционных систем;

-обеспечение мультимедийных учебных аудиторных занятий по расписанию;

- обеспечение текущего, промежуточного и итогового тестирования студентов;
- обеспечение индивидуальной работы студентов в свободное от учебных занятий время;
- обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники;
- обеспечение индивидуальной работы стажеров, преподавателей и сотрудников филиала

### 3.2. Программное сопровождение:

- инсталляция операционных систем, офисного программного обеспечения;
- резервное копирование и восстановление;
- оптимизация рабочей среды, совместимость оборудования;
- антивирусная безопасность;

### 3.3. Техническое сопровождение:

- диагностика отказов, ремонт компьютеров и периферии;
- штатные работы с плановой периодичностью по графику профилактических работ;
- передислокация рабочих мест и установка новой техники;
- кабельные работы, связанные с передислокацией рабочих мест;
- замена расходных материалов и комплектующих;
- ведение статистики отказов и замен, базу данных компьютерной техники и комплектующих.

## 4. Структура Центра.

### 4.1. В состав УКЦ входят:

- компьютерные классы филиала;
- учебные лаборатории, оборудованные ПВЭМ и другой оргтехникой;
- ремонтно-техническая лаборатория.

## 5. Управление Центра.

5.1. Руководство Центром осуществляет начальник УКЦ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала на основании трудового договора.

Начальник УКЦ осуществляет и постоянно совершенствует организацию труда работников Центра, создает условия для высокопроизводительной работы, обеспечивает соблюдение трудового законодательства и дисциплины, правил и норм охраны труда, отвечает за технику безопасности.

Начальник УКЦ вносит предложения и осуществляет контроль:

- за составлением оптимальной конфигурации заказываемой оргтехники и учебной техники;
- за качеством получаемой и закупаемой оргтехники;
- за рациональным использованием оргтехники;
- за распределением поставляемой оргтехники по подразделениям филиала.

Начальник УКЦ планирует общую численность работников УКЦ. Штатное расписание центра утверждаются приказом ректора Университета.

5.2. Прием на работу работников центра, заключение с ними трудовых договоров, прекращение трудовых отношений, привлечение к дисциплинарной ответственности, регулирование индивидуальных трудовых отношений с работниками центра входят в компетенцию директора Филиала.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями.

6.1. В процессе своей деятельности Центр осуществляет взаимодействие с:

- бухгалтерией филиала;
- кафедрами филиала;
- учебной частью филиала;
- отделом кадров и другими подразделениями филиала.