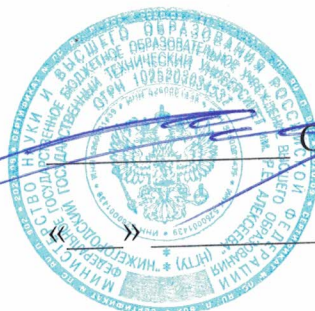
	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Информационно-образовательный центр
НГТУ ПСП 18.8-05-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Информационно-образовательный центр

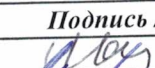

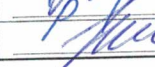
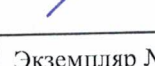
НГТУ ПСП 18.8-05-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор
по образовательной деятельности

Ивашкин Е.Г.

« » 2024 г.

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник ИОЦ	 Иванов В.В.	
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	
Согласовано	Начальник УРП	 Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	

Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 18.10.2024 10:34	Экземпляр № _____	Стр. 1 из 6
------------	---	-------------------	-------------

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-образовательный центр (далее центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и входит в состав ИЯЭиТФ им. академика Ф.М. Митенкова. Центр организован с целью информатизации образования как основы развития информационно-компьютерной культуры студентов.

1.2. Центр возглавляет его начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ. Он должен иметь высшее образование и опыт работы.

1.3. Начальник центра осуществляет общее руководство работой центра, планирование и координацию его деятельности с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4. В своей деятельности центр руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования и науки Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка НГТУ; настоящим Положением.

1.5 Центр осуществляет изучение рынка информационных услуг, автоматизированную обработку информации и проведение вычислительных работ, решение инженерных, технических и других задач производственного и научно-исследовательского характера, обеспечение структурных подразделений института информационными технологиями и вычислительными системами.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники центра должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

1.7. Структуру и штатное расписание центра, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем центра исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчиненность,



порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется стандартом организации. А также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности центра

Основные направления в деятельности:

- изучение рынка информационных услуг;
- автоматизированная обработка информации и проведение вычислительных работ;
- решение инженерных, технических и других задач производственного и научно-исследовательского характера;
- обеспечение структурных подразделений института информационными технологиями и вычислительными системами.

3. Функции центра

Основными функциями центра являются:

- обеспечение бесперебойной работы информационно-коммуникационной сети НГТУ;
- поддержка внедрения информационных технологий в различные сферы деятельности НГТУ;
- поддержание вычислительной техники НГТУ в рабочем состоянии, поддержка функционирования компьютерного класса НГТУ путём организации соответствующего технического сопровождения;
- сопровождение автоматизированных систем сбора, обработки, хранения и передачи информации;
- изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий; организация закупок институтом лицензионного программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения;
- поддержка применения новых программных и технических средств информационных технологий в Университете, накопление и систематизация программного обеспечения;
- консультирование сотрудников НГТУ по применению современных информационных технологий, программных и аппаратных средств.

4. Функциональные обязанности начальника центра

Начальник центра обязан:

- организовывать повседневную деятельность центра;
- обосновывать состав электронно-вычислительного оборудования центра и программного обеспечения, готовить и подавать установленным порядком заявки на их приобретение;



- планировать работу центра с целью его рациональной загрузки;
- обеспечивать выполнение вычислительных работ в установленные сроки и с необходимым качеством;
- консультировать преподавателей и студентов по вопросам использования вычислительной техники;
- обучение подчиненного персонала правилам технического обслуживания материально-технической базы центра, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены в помещении центра, а также контроль над их соблюдением;
- обеспечение организационной и технической готовности к использованию вычислительной техники по назначению, ее правильной и рациональной эксплуатации, а также сохранности, учета и списания материальных средств ИОЦ.

5. Права начальника центра

Начальник центра пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе НГТУ, в том числе следующими:

- отдавать обязательные для исполнения сотрудниками центра указания и распоряжения по вопросам его повседневной деятельности;
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов;
- предлагать руководству института формы организации и стимулирования труда в центре, способные обеспечить максимальное использование интеллектуального и производственного потенциала персонала центра;
- представлять руководству института предложения по поощрению и административному наказанию сотрудников центра и студентов, работающих на компьютерах центра;
- заказывать установленным порядком за счет выделенных средств необходимое оборудование и имущество для центра;
- требовать от посетителей центра выполнения служебных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка НГТУ, безопасных методов и приемов работы.

6. Ответственность начальника центра

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник центра.

Каждый работник СП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.



НГТУ ПСП 18.8-05-24

Положение о структурном подразделении

Информационно-образовательный центр

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Иванов В.В.	Начальник центра		
2.				
3.				
4.				
5.				