

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Павлов Валентин Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2021 15:31:09  
Уникальный программный ключ:  
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

Приложение № 27  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 30.08.2017 № 106

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.08.2017 протокол № 7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе технических средств обучения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение об отделе технических средств обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность отдела технических средств обучения, определяет задачи, функции отдела технических средств обучения, права и обязанности работников отдела технических средств обучения, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела технических средств обучения.

1.2. Отдел технических средств обучения является структурным подразделением Университета, входящим в состав управления информационных технологий.

1.3. В своей деятельности отдел технических средств обучения руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности отдела технических средств обучения осуществляет начальник управления информационных технологий.

1.5. Руководство деятельностью отдела технических средств обучения осуществляет начальник отдела технических средств обучения.

1.6. Трудовые обязанности и права работников отдела технических средств обучения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела.

## **II. Основные задачи отдела технических средств обучения**

2.1. Внедрение и организация применения в учебном процессе Университета современных технических средств обучения и телекоммуникационных технологий.

2.2. Обеспечение учебного процесса техническими средствами обучения и телекоммуникационным оборудованием.

2.3. Обеспечение надежной и качественной работы оборудования связи (телекоммуникаций).

2.4. Обслуживание абонентского (терминального) и стационарного (сетевое) телекоммуникационного оборудования.

## **III. Функции отдела технических средств обучения**

3.1. Оптимизация и усовершенствование образовательного процесса с использованием телекоммуникационных образовательных технологий.

3.2. Разработка планов оснащения учебного процесса Университета техническими средствами обучения и телекоммуникационным оборудованием, подготовка на их основе заявок на приобретение технических средств обучения и телекоммуникационного оборудования.

3.3. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности отдела технических средств обучения, подготовка данных по оснащенности Университета техническими средствами обучения и телекоммуникационным оборудованием.

3.4. Сбор, обобщение и систематизация заявок кафедр на технические средства обучения и телекоммуникационное оборудование, составление на их основе графика обеспечения учебных занятий.

3.5. Согласование технических заданий и иной документации на внедрение технических средств и технологий.

3.6. Мелкий ремонт и техническое обслуживание (за исключением гарантийного) технических средств обучения и телекоммуникационного оборудования, поддержание их в рабочем состоянии. Крупный ремонт – по договорам, с привлечением сторонних организаций.

3.7. Обслуживание специализированных аудиторий, оснащенных техническими средствами обучения и телекоммуникационным оборудованием, во время проведения лекций, учебных занятий.

3.8. Организация технического сопровождения торжественных и культурно-массовых мероприятий со студентами и сотрудниками Университета.

3.9. Организация и проведение телеконференций.

3.10. Организация эксплуатации оборудования связи (телекоммуникаций).

3.11 Эксплуатация оборудования связи (телекоммуникаций).

3.12. Обслуживание станционного телекоммуникационного оборудования.

3.13. Освидетельствование технического состояния технических средств обучения и телекоммуникационного оборудования на предмет списания.

#### **IV. Состав и структура**

4.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатном расписании отдела технических средств обучения утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с начальником управления информационных технологий, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

#### **V. Права работников отдела технических средств обучения**

5.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел технических средств обучения.

5.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний по применению технических средств обучения и телекоммуникационного оборудования.

5.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.4. Подготавливать проекты приказов в пределах своей компетенции.

#### **VI. Обязанности работников отдела технических средств обучения**

6.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

6.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом технических средств обучения.

6.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела технических средств обучения.

6.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел технических средств обучения и/или подготавливаемых отделом технических средств обучения.

#### **VII. Взаимоотношения отдела технических средств обучения с другими структурными подразделениями Университета**

7.1. В своей деятельности отдела технических средств обучения взаимодействует с различными структурными подразделениями ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в соответствии с задачами и функциями, возложенными на отдел настоящим Положением.

## **VIII. Ответственность**

Работники отдела несут ответственность за:

8.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями работников.

## **IX. Реорганизация и ликвидация отдела**

9.1. Отдел технических средств обучения может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.