

Затверджено

Рішенням вченої ради

№ 07 від « 15 » 12 2015 р.

Введено в дію

Наказом ректора

№ 592 від « 15 » 12 2015 р.

Ректор  М.М. Корда

Положення
про
відділ програмного та апаратного забезпечення

Тернопіль 2015р.

1. Загальні положення.

1.1. Дане положення розроблене відповідно до ст.33 Закону України «Про вищу освіту» та статуту університету.

1.2. Відділ Програмного та апаратного забезпечення створений з числа інженерно-технічних працівників з вищою та середньою спеціальною освітою за наказом ректора університету і є структурним підрозділом університету.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Законом України “Про вищу освіту”, законодавчими, нормативно- правовими актами, наказами ректора університету та нормативно-технічною документацією з питань інформатизації та технічного обслуговування, ремонту обладнання і приладів медичного призначення.

2. Структура відділу

2.1. Група комп’ютерного центру з мережею «інтернет» та телекомунікацій.

2.2. Група обслуговування комп’ютерних класів.

2.3. Група ремонту медичного обладнання.

2.4. Група виготовлення відеоматеріалів та обслуговування лекційних аудиторій.

3. Основні завдання.

3.1. Створення та впровадження комп’ютерних програм для семестрового та щоденного електронного тестування студентів згідно навчального процесу.

3.2. Обслуговування навчальних лекційних залів мультимедійним супроводом: проведення та виготовлення мультимедійних лекцій, презентацій та інше.

3.3. Забезпечення функціонуванням університетської мережі, web-порталу та доступу до мережі Internet університету.

3.4. Обслуговування комп’ютерних класів та ремонт комп’ютерної техніки .

3.5. Ремонт та обслуговування, профілактичний огляд, наладка, налаштування обладнання та приладів медичного призначення університету з метою підтримання обладнання в робочому стані та дотримання експлуатаційних характеристик.

4. Функції.

4.1. Забезпечення проведення комплексного тестового семестрового та щоденного електронного тестування студентів згідно навчального процесу.

4.2. Здійснювати нагляд за правильним функціонуванням університетської мережі “Intranet” та “Internet” та розширювати межі її використання. Стежити за технічним станом апаратури, усувати несправність у її роботі, надавати консультативну допомогу користувачам. Ремонт та налаштування комп’ютерної техніки з метою підтримання обладнання в робочому стані.

4.3. Забезпечення демонстрації відео-слайдів під час проведення лекції; надання допомоги лектору в оформленні та створенні відео-слайдів; спільно з лектором працювати над найбільш раціональним і естетично-досконалим розміщенням ілюстрацій у слайдах, коректувати тип та розмір шрифтів у заголовках, підзаголовках тощо; за виробничої необхідності вносити корек-

турні правки у поданих відео-слайдах; вести облік і систематизувати у вигляді розкладу заявки кафедр на демонстрацію відео-слайдів.

4.4. Ремонт та наладка обладнання і приладів медичного призначення з метою підтримання обладнання в робочому стані.

4.5. Проведення пуско-наладних і монтажних робіт по введенню нової медичної техніки, ремонту складного медичного обладнання. При необхідності викликати для проведення цих робіт спеціалістів заводів-виробників або інших організацій і приймання по акту виконаних ними робіт.

4.6. Періодичний профілактичний та технічний огляд обладнання університету, надання технічних консультацій по ефективному використанню техніки і контроль за веденням технічної документації на цінне обладнання.

4.7. Складання актів технічного стану обладнання.

4.8. Видача технічних заключень на списання морально і фізично застарілих моделей обладнання та приладів .

5. Права та обов'язки

5.1. Працівники відділу користуються правами та обов'язками, передбаченими діючим законодавством України.

6. Керівництво

6.1. Керівництво відділом здійснює помічник проректора з наукових питань , який підпорядкований проректору з наукової роботи. Помічник проректора з наукових питань організовує поточну діяльність відділу, вирішує питання оперативного управління і несе персональну відповідальність за діяльність підпорядкованого йому підрозділу.

6.2. Прийом на роботу в відділ і звільнення працівників здійснюється ректором університету згідно чинного законодавства.

7. Взаємовідносини

7.1. Відділ тісно співпрацює з іншими структурними підрозділами університету.

8. Майно і кошти

8.1. Університет забезпечує відділ приміщенням і необхідним обладнанням.

8.2. Все майно є власністю університету.

8.3. Відділ фінансується за рахунок коштів університету.

9. Реорганізація та ліквідація

9.1. Реорганізація та ліквідація відділу здійснюється наказом ректора університету.

9.2. Зміни та доповнення до даного положення вносяться наказом ректора університету.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

Помічник проректора з наукових питань

Начальник юридичного відділу



проф. І. М. Кліщ

М. П. Прокопів

М. О. Люшненко

