

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «30» октября 2024 г. № 100 *01*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел технического сопровождения мероприятий (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – РХТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами РХТУ, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор РХТУ.

1.5. Трудовые обязанности, условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами РХТУ, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.6. Полное наименование Отдела – Отдел технического сопровождения мероприятий.

Сокращенное наименование – Отдел ТСМ.

1.7. Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Управления информационно-технологического обеспечения в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, непосредственный и прямой руководитель, лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями РХТУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом РХТУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. техническое обеспечение запланированных мероприятий Университета, включая всероссийские и международные, на основании распоряжений, приказов или иных официальных запросов, поступающих в ДИТ по направлению деятельности;

2.2. обеспечение административного и образовательного процессов мультимедийными системами и технологиями на основании обращений структурных подразделений Университета;

2.3. обеспечение технического функционирования средств, используемых для проведения мероприятий и осуществления образовательного процесса;

2.4. внедрение более передовых, по отношению к имеющимся в Университете, мультимедийных систем и технологий, интерактивных систем и видеоконференцсвязи;

2.5. формирование и развитие централизованного управления мультимедийными системами и технологиями в Университете, а также стандартизация технической части процесса доставки контента пользователю.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. обеспечивает своевременное выполнение задач, служебных заданий и поручений, а также осуществляет поддержку по направлению технического сопровождения мероприятий;

3.2. предоставляет работникам доступ к имеющимся в Университете технологиям проведения видеоконференцсвязи для проведения мероприятия и обеспечения дистанционной образовательной деятельности;

3.3. обеспечивает качественное и своевременное исполнение заявок на сопровождение мероприятий;

3.4. создает условия, включая консультирование пользователей, для развития их навыков самостоятельной работы с мультимедийными системами, технологиями и оборудованием в рамках обеспечения образовательного процесса;

3.5. выполняет комплекс мероприятий по настройке и подготовке к работе мультимедийного оборудования;

3.6. проводит профилактическое техническое обслуживание оборудования, используемого для проведения мероприятий и сопровождения учебного процесса;

3.7. обеспечивает повышение качества и расширение функциональных возможностей имеющихся мультимедийных комплексов и их отдельных устройств при проведении мероприятий, а также при обеспечении образовательного процесса мультимедийным оборудованием;

3.8. участвует в подготовке предложений по поддержке и развитию мультимедийных систем и технологий;

3.9. принимает участие в разработке технических заданий к конкурсной документации на закупку необходимого оборудования, проведение различного вида работ и оказания услуг по направлению деятельности;

3.10. осуществляет выдачу мультимедийного оборудования во временное или постоянное пользование;

3.11. участвует в подготовке предложений по списанию и утилизации оборудования по направлению деятельности;

3.12. осуществляет разработку и актуализацию локальных нормативных актов и иных распорядительных документов Университета в части эксплуатации технических средств по направлению деятельности.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: *Пванов Александр Сергеевич*
Ведущий специалист, Отдел
управления качеством
образовательной деятельности
Подписан: 02:11:2024 15:20:15