

**ПРИНЯТО**

решением Ученого Совета  
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»  
от «31» 03 2026г.  
протокол № 8

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом ректора  
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»  
от «31» 03 2026г.  
№ 95-02

# ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗАЦИИ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2026 г.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	3
3. ФУНКЦИИ .....	3
4. ПРАВА .....	4
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	4

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел автоматизации учебного процесса (далее ОАУП) является структурным подразделением учебно-методического управления (далее УМУ) государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее ГБОУ АО ВО «АГАСУ»), созданным для информационно-программного, технического и методического сопровождения программ Университета по автоматизации управления учебным процессом и для разработки и поддержки программного обеспечения, используемого в работе учебно-методического управления.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется начальнику УМУ и осуществляет функции внедрения, использования и сопровождения программного продукта 1С Университет «ПРОФ».

1.3. ОАУП осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, Уставом университета, нормативными документами, регламентирующими деятельность университета и действующим законодательством РФ.

1.4. ОАУП возглавляет начальник отдела автоматизации учебного процесса, назначаемый на эту должность ректором университета по представлению начальника учебно-методического управления.

1.5. Должностные инструкции для сотрудников ОАУП разрабатываются начальником отдела автоматизации учебного процесса, согласовываются с начальником УМУ и утверждаются ректором.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Повышение эффективности учебно-методической работы факультетов, кафедр и других подразделений университета, путем внедрения новых методов и форм работы с использованием программного продукта 1С Университет «ПРОФ».

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Внедрение, использование и совершенствование программного продукта по автоматизации учета, хранения, обработки и анализа информации об обучающихся и сотрудниках высшего учебного заведения 1С Университет «ПРОФ», сопровождение его программного и информационного обеспечения.

3.2. Администрирование 1С Университет «ПРОФ», обеспечение соответствующего режима доступа к информации и документам, хранящимся в базе данных.

3.3. Внедрение в 1С Университет «ПРОФ» шаблонов, форм, бланков документов по обучающимся, разработанных в сотрудничестве со структурными подразделениями университета.

3.4. Разработка внутренних и внешних ответов по запросу сотрудников

структурных подразделений университета.

3.5. Организация и проведение учебно-методических тренингов по вопросам использования программного продукта в учебном процессе.

#### 4. ПРАВА

4.1. В пределах своей компетенции давать консультации и разъяснения по вопросам, относящимся к ведению отдела.

4.2. Запрашивать в структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для осуществления деятельности отдела в соответствии с установленными сроками и формами, а также выполнения функций, возложенных на отдел.

4.3. Привлекать, с разрешения руководства, сотрудников других структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на отдел.

4.4. Представлять начальнику УМУ предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела.

4.5. Формировать обоснования начальнику УМУ о необходимости организационного и материально-технического обеспечения деятельности отдела.

#### 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Отдел автоматизации учебного процесса взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами университета в пределах своей компетенции.

Начальник  
учебно-методического управления



О.Н. Беспалова

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела



А.Р. Ахмедова