

ПРИНЯТО
решением Учёного Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» 12 2020 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» 12 2020 г.
№ 380-ОД

Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в
государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
на основании постановления Правительства Астраханской
области от 26.04.2023 г. № 188-П

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



Подписано цифровой подписью: ГАОУ АО
ВО "АГАСУ"
DN: email=uitagasu@aucu.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120С3030333031363030383
33630,
1.2.643.100.3=120В3033363736373631323837,
1.2.643.100.1=120D3130323330303038333339
3534, title=Ректор, о=ГАОУ АО ВО "АГАСУ",
street=УЛ ТАТИЩЕВА, ДОМ 18, l=Астрахань,
st=30 Астраханская область, с=RU,
givenName=Татьяна Владимировна,
sn=Золина, cn=ГАОУ АО ВО "АГАСУ"
Дата: 2020.12.28 09:04:56 +04'00'

Астрахань
2020 г.

Оглавление

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел автоматизации учебного процесса является структурным подразделением в составе Учебно-методического управления Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления и осуществляет функции внедрения, использования и сопровождения программного продукта 1С Университет «ПРОФ».

1.2 Отдел автоматизации учебного процесса осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, Уставом университета, нормативными документами, регламентирующими деятельность университета и действующим законодательством РФ.

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

1.4 Должностные инструкции для сотрудников отдела автоматизации учебного процесса разрабатываются начальником отдела автоматизации учебного процесса, согласовываются с начальником учебно-методического управления 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 отчетов 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, относящихся к ведению отдела.

4.2 Запрашивать в структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел.

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

4.4 Вносить руководству университета предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Структура отдела АУП:

Начальник отдела – 1 человек

Инженер-программист – 1 человек.

Начальник отдела автоматизации учебного процесса

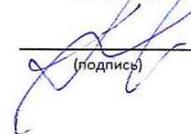


Н.В.Назарова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления



И.В.Аксютина

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



(подпись)



(расшифровка подписи)