

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 034A67BD00F2AD49E249030B0004A8E36

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АН

Действителен: с 02.12.2021 по 02.03.2025

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. А. Зернов

«01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Москва, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются задачи и порядок работы Отдела Мультимедийных Технологий (далее ОМТ).

1.2. Данное Положение определяет организационную структуру отдела, его задачи, функции, права, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Автономной некоммерческой организации высшего образования Российский новый университет, далее Университет.

1.3. Отдел мультимедийных технологий, входит в состав Департамента Информационно-Технической Инфраструктуры и Сервисов далее ДИТИС

1.4.ОМТ действует на основании данного Положения, и в соответствии с Уставом Университета и положением ДИТИС.

1.5.ОМТ ведет свою работу по утвержденным тематическим планам и расписаниям.

1.6. ОМТ в своей практической работе руководствуется законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области образования, информации, организации делопроизводства техническими стандартами. Уставом, Приказами и Распоряжениями Университета, публикациями передового отечественного и зарубежного опыта в области систем и технологий мультимедийного обеспечения с учетом специфики деятельности автономной некоммерческой организации высшего образования, настоящим Положением и другими нормативными документами, касающимися организации и содержания учебного процесса с применением мультимедийных технологий.

1.8. В зависимости от объема работ и численности работников в состав ОМТ могут входить сектора.

1.9. Штатное расписание ОМТ утверждается ректором Университета по представлению заместителя руководителя ДИТИС.

1.10. Для обеспечения деятельности ОМТ выполнения возложенных на него функций и задач, Университет, закрепляет за ОМТ соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество и назначает материально ответственных лиц за их эксплуатацию и сохранность.

2. Цели отдела.

Основными целями и задачами ОМТ являются:

2.1 Обеспечение администрирования, поддержки и доступа к информационным мультимедийным ресурсам Университета с целью их наиболее оптимального использования:

2.2 Продвижение и использование в учебном процессе систем и технологий мультимедийных форм, новейших научных достижений в соответствующих предметных областях, в изучении и внедрении передового опыта отечественных и зарубежных разработок.

2.3 Техническое обеспечение мероприятий, связанных с проведением видеоконференций, интернет трансляций и телемостов в интересах Университета.

2.4 Разработка прогнозов развития перспективных технологий в рамках их использования в образовательном процессе.

2.5 Планирование использования мультимедиа и компьютерного оборудования Университета в соответствии с потребностями учебного процесса и плана проведения мероприятий в Университете.

3. Отдел решает следующие задачи:

3.1 Установка и настройка обслуживаемого оборудования, а также обеспечение поддержки вверенного оборудования в рабочем состоянии.

3.2 По поручению начальника управления организует техническое обслуживание, восстановление работоспособности системы при сбоях и выходе из строя мультимедиа оборудования, оборудования звукоусиления и используемой техники.

3.3 Вносит предложения по планам модернизации и приобретению оборудования.

4. Функции отдела:

Для выполнения возложенных задач в соответствии с основными направлениями деятельности ОМТ выполняет следующие функции:

4.1 Осуществляет в установленном порядке оперативную и текущую поддержку, организационной, учебной, методической и иной деятельности Университета на основании утверждённых расписаний.

4.2. Оказывает необходимые консультации в области применения современных мультимедийных средств в учебном процессе.

4.3 Организация и техническое обеспечение мероприятий, связанных с проведением дистанционного обучения, интернет трансляций и видеомостов между Университетом и территориальными подразделениями.

4.4 Планирует использование высокоэффективного оборудования нового поколения с учетом новых разработок в области мультимедийных технологий.

4.5 Участвует в проведении научно-практических конференций, совещаний и семинаров.

4.6 Проводит мониторинг и изучает опыт работы других образовательных учреждений совместно с выпускающими кафедрами, участвует в разработке мероприятий по повышению качества процесса обучения и тематики занятий.

4.7 Участвует в рамках своей специализации выполнение государственных контрактов и иных конкурных мероприятий в рамках деятельности университета.

4.8 Осуществляет другие функции, вытекающие из задач МТО, решений Ученого совета и поручений ректора Университета.

4.9 Организует своевременное рассмотрение и исполнение заявок на выполнение работ связанных с установкой и обслуживанием вычислительной техники и мультимедийного оборудования для проведения учебного процесса и мероприятий Университета.

4.10 Участвует в устранение неполадок, настройке, диагностике используемой техники, координируя работы с другими подразделениями Университета и ДИТИС.

5. Права обязанности и ответственность работников ОМТ

В целях осуществлении своей деятельности сотрудники ОМТ имеют право:

5.1 Использовать закрепленное имущество по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством. Уставом Университета и настоящим Положением.

5.2 Создавать временные творческие коллективы с участием ученых и специалистов других научных и образовательных учреждений независимо от ведомственной подчиненности, для выполнения отдельных задач.

5.3 Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения работ и своих обязанностей.

5.4 Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности отдела.

5.5 Привлекать специалистов структурных других структурных подразделений Университета к решению задач, возложенных на отдел с разрешения руководителей подразделений.

5.6 Осуществлять модификацию и обслуживание существующего вычислительно - мультимедийного комплекса с целью повышению эффективности его использования.

5.7 Пресекать случаи нецелевого использования вычислительной и мультимедийной техники.

5.8 Разрабатывать должностные инструкции сотрудников ОМТ.

5.9 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

ОМТ обязан:

5.10 Представлять Университету сведения и отчеты о своей деятельности.

5.11 Обеспечивать сохранность и целевое использование имущества.

5.12 Полученные средства использовать исключительно для выполнения возложенных на него функций.

6. Управление ОМТ

6.1 ОМТ возглавляет начальник ОМТ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению заместителя руководителя ДИТИС.

6.2 Начальник ОМТ осуществляет руководство деятельностью ОМТ.

6.3 Начальник ОМТ действует в интересах Университета.

6.4 На остальные должности ОМТ работники назначаются и освобождаются приказом ректора Университета по представлению начальника ОМТ. С работниками заключаются договоры в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральными законами "Об образовании". "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

6.5 Трудовые отношения работников ОМТ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.6 Деятельность работников ОМТ регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются начальником ОМТ и утверждаются ректором Университета.

6.7 Должностные инструкции позволяют начальнику ОМТ объективно оценивать деятельность каждого работника и являются нормативной основой для применения к ним мер поощрения или наказания.

6.8 Режим работы работников ОМТ определяется Правилами внутреннею трудового распорядка Университета и расписаниями мероприятий.

6.9 В своей деятельности работники ОМТ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета.

6.10 Начальник ОМТ, в пределах своих полномочий издает распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОМТ.

6.11 Начальник ОМТ подотчетен ректору Университета проректору по информационным технологиям Университета, заместителю руководителя ДИТИС.

6.12 Начальник ОМТ несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение ОМТ функций, установленных настоящим Положением.

6.13 Начальник ОМТ может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям. Предусмотренным трудовым договором и законодательством о труде Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. ОМТ создается. Функционирует, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Положения осуществляются на основании приказа ректора Университета.

Согласовано:

Проректор по
информационным
технологиям

(подпись)  / Растягаев Д. В.
(ФИО)

«1» __ сентября __ 2022 г.

Заместитель руководителя
ДИТИС

(подпись)  / Гуськов Б. Л.
(ФИО)

«1» __ сентября __ 2022 г.

Подготовил:

Начальник ОМТ

(подпись)  / Шныптев Г.А.
(ФИО)

«1» 04 2022 г.