


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-ИОО-Лаборатория информационного обеспечения открытого образования	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета УлГУ

28.05.2013 г., протокол № 10/198

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
«28» 05 2013 г.

Ректор УлГУ




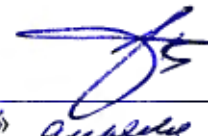
Б.М. Костишко

«05» 2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

о Лаборатории информационного обеспечения открытого образования Института открытого образования

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 Е.С. Гузенко «26» апреля 2013 г.	 А.Р. Ямбаев «24» апреля 2013 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2013

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП–ИОО-Лаборатория информационного обеспечения открытого образования	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права и ответственность Лаборатории информационного обеспечения открытого образования (далее - Лаборатория).

1.2. Лаборатория - структурное подразделение, входящее в состав Института открытого образования (ИОО) службы проректора по качеству и новым технологиям образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (далее - Университет).

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными и правовыми актами Университета, утвержденными программами развития и планами работ и настоящим Положением.

1.4. Полное официальное название структурного подразделения – Лаборатория информационного обеспечения открытого образования Института открытого образования Ульяновского государственного университета. Сокращенное название структурного подразделения – ЛИООО.

1.5. Местонахождение Лаборатории: 432063, г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, д. 9а.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Лаборатории является научно-методическое и программно-технологическое обеспечение открытого образования, развитие информационных и телекоммуникационных технологий в ИОО, ресурсное обеспечение учебной и научной деятельности ИОО.

2.2. Лаборатория как структурное подразделение Университета в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- научно-исследовательская работа в области открытого образования;
- ресурсное обеспечение деятельности ИОО.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Лаборатория выполняет следующие функции:

3.1. Разработка и развитие единых концептуальных, научно-методических и программно-технологических аспектов создания единого открытого информационно-образовательного пространства.

3.2. Обеспечение функционирования, ремонта и модернизации компьютерной и оргтехники в ИОО.

3.3. Информационное обеспечение подразделений ИОО.


3.4. Формирование и поддержка Internet и Intranet-ресурсов ИОО.

3.5. Разработка системы управления качеством предоставляемых ИОО образовательных услуг на основе современных информационных технологий.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРИЕЙ

4.1. Структура Лаборатории определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Лабораторию, и отражается в штатном расписании.

4.2. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от работы приказом ректора Университета по представлению директора ИОО.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП–ИОО-Лаборатория информационного обеспечения открытого образования	Редакция 2	

4.3. Заведующий назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

4.4. Заведующий Лаборатории организует ее работу.

4.5. Обязанности заведующего и сотрудников Лаборатории определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЛАБОРАТОРИИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Координация и контроль деятельности Лаборатории осуществляется директором ИОО.

5.2. Лаборатория взаимодействует в процессе своей деятельности с соответствующими институтами, факультетами, службами и подразделениями Университета по организационным, учебно-методическим, научным и финансово-хозяйственным вопросам.

5.3. Лаборатория взаимодействует в процессе своей деятельности со службой проректора по научной работе и информационным технологиям Университета по вопросам информационного обеспечения учебного процесса, приобретения, профилактики и ремонта компьютерной и оргтехники, технической организации связи в локальной и глобальных сетях.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Лаборатория имеет право:

6.2. Определять в лице заведующего основные направления деятельности Лаборатории в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.

6.3. Направлять директору ИОО предложения по различным формам материального и морального поощрения работников Лаборатории.

6.4. Сотрудники Лаборатории имеют право самостоятельного выбора методов, средств и технологий поддержки программных продуктов, обслуживания техники и сетей, наиболее полно отвечающих их индивидуальным профессиональным особенностям и обеспечивающих высокое качество выполненных работ.

6.5. Принимать оперативные решения в пределах своей компетенции.

6.6. Лаборатория обязана:


6.7. Создавать сотрудникам Лаборатории необходимые социально-бытовые и благоприятные морально-психологические условия для полноценного труда.

6.8. Проводить постоянный анализ деятельности Лаборатории и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.9. Вести документацию Лаборатории в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации (СТО).

6.10. Обеспечивать выполнение требований документов СМК.

6.11. Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с требованиями СТО-4-04-07 «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-ИОО-Лаборатория информационного обеспечения открытого образования	Редакция 2	

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Лаборатория в лице заведующего несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Лаборатории определяется должностными инструкциями.

9. РАССЫЛКА

9.1. Копия настоящего положения передается по системе электронного документооборота общим отделом Управления документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ


10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

10.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.


Директор ИОО



С.Б. Бакланов

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-ИОО-Лаборатория информационного обеспечения открытого образования	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по научной работе и информационным технологиям	Голованов В.Н.		15.05.13
Начальник юридического отдела	Половников Е.А.		14.05.13

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	Институт открытого образования			
2.	Центр менеджмента качества			