

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
д.т.н., профессор**


Исмаилов Т.А.
«27» 12 20 17 г.



Положение

**ОБ ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ И СИСТЕМАТИЗАЦИИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

Принято на заседании Ученого совета

27. 12 2017г. (протокол № 5)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее ДГТУ, университет) и устанавливает статус отдела эксплуатации и систематизации подразделений, его полномочия по осуществлению возложенных на него функций и порядок осуществления этих полномочий.

1.2 Отдел эксплуатации и систематизации подразделений является самостоятельным структурным подразделением ДГТУ.

1.3 Отдел эксплуатации и систематизации подразделений создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4 Отдел эксплуатации и систематизации подразделений возглавляется начальником, назначаемым и освобождаемым от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления информатизации.

1.5 Работники отдела эксплуатации и систематизации подразделений назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника отдела.

1.6 В своей деятельности отдел эксплуатации и систематизации подразделений руководствуется:

- Уставом ДГТУ.
- Настоящим положением.

2. Структура

2.1. Штатную численность отдела эксплуатации и систематизации подразделений утверждает ректор университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по информатизации, отделом кадров, планово-финансовым отделом.

2.2. Отдел эксплуатации и систематизации подразделений имеет в своем составе различных специалистов в зависимости от условий и особенностей деятельности университета.

2.3. Распределение обязанностей между работниками отдела эксплуатации и систематизации подразделений производится начальником отдела.

3. Задачи

3.1. Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства университета.

3.2. Поддержание парка компьютерной и оргтехники ДГТУ в рабочем состоянии.

4. Функции

4.1 Техническое оснащение ДГТУ.

4.2 Организация консультаций по решению отдельных технических вопросов.

4.3 Анализ потребности в новой компьютерной и оргтехнике.

4.4 Экономическое обоснование необходимости переоборудования.

4.5 Организация приемки компьютерной и оргтехники.

4.6 Контроль за поставками компьютерной и оргтехники.

4.7 Организация складского хозяйства в соответствии с требованиями организации труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности.

4.8 Складирование, хранение и учет компьютерной и оргтехники.

4.9 Распределение компьютерной и оргтехники по заявкам структурных подразделений ДГТУ.

4.10 Взаимодействие с сервисными центрами и поставщиками по вопросам гарантийного и послегарантийного обслуживания вычислительной и оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования.

4.11 Проведение мероприятий по списанию и утилизации вычислительной и оргтехники.

4.12 Проведение мероприятий по безопасности эксплуатации компьютерной и оргтехники.

4.13 Согласование размещения компьютерной и оргтехники.

4.14 Разработка нормативов ремонтных работ.

4.15 Планирование и проведение ремонтно-профилактических работ.

4.16 Установка стандартного программного обеспечения.

5. Права

5.1 Отдел эксплуатации и систематизации подразделений имеет право:

5.1.1. Давать указания по эксплуатации компьютерной и оргтехники.

5.1.2. Принимать решения о внесении изменений в технологию эксплуатации компьютерной и оргтехники.

5.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений:

- выполнения предписанных норм эксплуатации компьютерной и оргтехники;

- своевременного предоставления сведений о поломках компьютерной и оргтехники;

5.1.4. Осуществлять своевременный ремонт в случае нарушения правил эксплуатации компьютерной и оргтехники.

5.2. Начальник отдела эксплуатации и систематизации подразделений также вправе:

5.2.1. Представлять руководству ДГТУ предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник отдела эксплуатации и систематизации подразделений.

6.2. На начальника отдела эксплуатации и систематизации подразделений возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.

6.2.2. Составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности отдела.

6.2.3. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

6.2.4. Ответственность работников отдела эксплуатации и систематизации подразделений устанавливается должностными инструкциями

Согласовано:

Проректор по НиИД


Г.Х. Ирзаев

Проректор по учебной работе


Н.С. Суракатов

Проректор по РПиМДиИ


Н.К. Санаев

Юрисконсульт


М.К. Черкасов

Начальник УИ


А.Э. Ахатов

Начальник ОЭиСП


В.А. Калинтеев