

Обсуждено и принято
на заседании Ученого Совета
Протокол № 10
от 24 марта 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГОУ ВПО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
_____ Н.Н. Веремеенко
« ____ » _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компьютерном центре Интернет
ГОУ ВПО «МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Компьютерный центр руководствуется в своей деятельности Уставом Магнитогорской государственной консерватории, а также планом подготовки учебной и учебно-методической документации.

1.2. Компьютерный центр занимается обучением по следующим курсам:

- «Пользователь системы Windows»;
- «Программирование на языке Паскаль»;
- «Программирование на языке Java»;
- «Пользователь сети Интернет»;
- «Электронная почта».

1.3. Компьютерный центр оказывает платные услуги: работа в сети Интернет, электронная почта, сканирование, набор и печать текстов, нотной литера туры и т. д.

II. СТРУКТУРА КОМПЬЮТЕРНОГО ЦЕНТРА

В состав компьютерного центра Интернет входят: руководитель, программист, старший лаборант, лаборант-переводчик.

III. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫМ ЦЕНТРОМ

3.1. Общее руководство деятельностью компьютерного центра в Магнитогорской государственной консерватории осуществляет ректор МаГК.

3.2. Непосредственное руководство компьютерным центром осуществляет руководитель, который несёт полную ответственность за результаты его работы. Руководителя назначает ректор МаГК.

3.3. Компьютерный центр подотчетен ректору МаГК.

IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМПЬЮТЕРНОГО ЦЕНТРА

4.1. Набор, правка и распечатка учебной, научной и учебно-методической документации.

4.2. Формирование учебных групп и организация в них учебного процесса по существующим курсам.

4.3. Квалифицированная помощь преподавателям и студентам МаГК в осуществлении связей посредством сети Интернет с зарубежными коллегами (музыкальные творче-

ские коллективы, конкурсы, конференции, ассамблеи, нотная литература и т. д.).

V. ФУНКЦИИ КОМПЬЮТЕРНОГО ЦЕНТРА:

Организационная: формирование учебных групп, составление расписания групповых занятий, составление трудовых соглашений с преподавателями, задействованными в учебном процессе.

Контролирующая: контроль за выполнением учебного процесса в группах, контроль за своевременной оплатой обучения, услуг, соответствующих профилю центра.

Информационная: предоставление консерватории и клиентам посредством сети Интернет необходимой информации.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КАФЕДРАМИ КОНСЕРВАТОРИИ

Центр систематически поддерживает связь с кафедрами:

- предоставляет кафедрам различные информационные материалы;
- организует кафедрам группы по компьютерному обучению;
- оказывает содействие кафедрам в проведении различных кафедральных мероприятий.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

В соответствии с функциональными задачами Центр должен иметь следующую документацию:

- положение о компьютерном центре;
- расписание учебных занятий (групповые и индивидуальные);
- списки учащихся по курсам, группам;
- ведомости по оплате за обучение и платные услуги.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

Штаты, структура и функциональные обязанности компьютерного центра Интернет утверждаются администрацией МаГК.

В своей повседневной деятельности сотрудники центра руководствуются настоящим Положением, распоряжениями, указаниями и поручениями руководителя компьютерного центра, а также, при его отсутствии, старшего лаборанта компьютерного центра.