



КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ




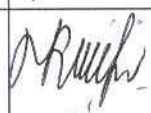


БЕКІТЕМІН


Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университетінің
Басқарма төрағасы - ректор
С.Н.Идрисов
«21» 01 2021 ж.

IT ЖӘНЕ ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ БӨЛІМІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 119

Атырау 2021ж.

| | Лауазымы | Т.А.Ә. | Қолы | Күні |
|------------|---|------------------|---|-------------|
| Жасақтаған | IT дамыту және цифрлық университет кеңсесінің жетекшісі | Молдашев А.А. |  | 20.01 21 |
| Келісілді | Академиялық мәселелер жөніндегі проектор м.а. | Утепкалиева К.М |  | 20.01 21 |
| | Сапа мониторинг кеңсесінің жетекшісі | Кайшыгулова Ж.Т. |  | 20.01 21 |
| | Заң қызметінің жетекшісі | Куанов К. |  | 20.01 21 |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: екінші |
| | IT және техникалық қызмет көрсету бөлімі туралы Ереже | 3 - бет, 8 беттен тұрады |

Мазмұны

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Жалпы ереже | 4 |
| 2 | Қысқартулар | 4 |
| 3 | Нормативтік сілтемелер | 4 |
| 4 | Құрылымы | 4 |
| 5 | Міндеті және қызметі | 5 |
| 6 | Құқығы | 5 |
| 7 | Жауапкершілігі | 5 |
| 8 | Таныстыру парағы | 6 |
| 9 | Өзгерістер мен қосымшаларды тіркеу парағы | 7 |

1 Жалпы ереже

- 1.1 IT және техникалық қызмет көрсету бөлімі IT дамыту және цифрлық университет кеңсесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 1.2 Бөлім өз қызметін академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекіткен ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 1.3 Ереже университет ректоры бекіткеннен кейін әрекетке енгізіледі.

2 Қысқартулар

СМЖ- Сапа менеджмент жүйесі
ҚББ- Құрылымдық бөлім басшысы
АтУ - Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
АМЖП-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
ЖОО – Жоғары оқу орны
ҚБЕ- Құрылымдық бөлім Ережесі
ТОҚ – Техникалық оқу құралдары
ПЭЕМ- Персональды электрондық есептеуіш машинасы
ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы

3 Нормативтік сілтемелер


- 3.1 «Білім туралы» Заң;
- 3.2 ҚР Еңбек кодексі;
- 3.3 Х. Досмұхамедов атындағы АтМУ СМЖ құжаттары;
- 3.4 ИСО 9001:2015 Халықаралық стандарт талаптары

4 Құрылымы

- 4.1 IT және техникалық қызмет көрсету бөлімі құрылымы мен штатын университет ректоры бекітеді.
- 4.2 Бөлім құрамы: бөлім басшысы, жетекші маман, мамандардан тұрады.

5 Міндеті және қызметі

- 5.1 Университетте ақпараттық оқыту техникаларын ТОҚ техникалық оқу құралдарын кешенді және цифрлық есептеу жүйесі түрінде таратуға, осы жүйені одан әрі дамыту процестеріне қатыстыруға, сонымен қатар жүйелі құралдар мен жобаларды жасақтап, қолдап және енгізуге қатысу ;
- 5.2 Республикамыздың оқу орындарынан жаңашыл компьютерлік технологияны оқып үйреніп оны енгізу;
- 5.3 Университеттің бірыңғай корпоративтік желісін құруда сыртқы желілерге шығу, локальды есептеу желілерімен біріктіру, компьютерлік сыныптар мен жұмыс орындарын пайдаланушыларды есептеу техникаларымен, дербес компьютерлермен жарақтандыру;
- 5.4 Желілік ресурстар жүйесіне кіруді қамтамасыз ету арқылы университет желісінің жұмыс жағдайын сақтау;
- 5.5 Компьютерлік жүйелерді қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз етуде аппараттардың жұмысқа қабілеттілігімен қамтамасыз ету;
- 5.6 Университеттің есептеу техникасы және техникалық оқыту құралдарын жөндеуде ірі, орта және шағын элементтерді пайдаланады. Күрделі жөндеу жүргізеді. Есептеу техникаларын есептен шығаруды ұйымдастырады.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті | Басылым: екінші |
| | IT және техникалық қызмет көрсету бөлімі туралы Ереже | 5 - бет, 8 беттен тұрады |

- 5.7 Жұмыстарды ұйымдастыру, барысында туындаған ақаулықтарды жою үшін жедел шаралар қабылдауға, жабдықтарды көшіру, басып шығару, компьютердің жұмысын қамтамасыз ету үшін жұмыс істейді;
- 5.8 Ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымын бағдарламалық және аппараттық қамтамасыз ету, байланыс және коммуникация, оның ішінде ақпараттық технологияларды, іске асыру, пайдалану және дамыту бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау;
- 5.9 Университеттің оргтехникасын, компьютерлерін сонымен қатар жергілікті желілерін жөндеу және техникалық қызмет көрсету.
- 5.10 Компьютерлік сыныптарды оқу үдерісіне қажетті бағдарламалармен қамтамасыз ету;
- 5.11 Компьютерлік сыныптардағы оқу үдерісіне қажетті компьютер құрылғылары мен басқа да техникалық құрал-жабдықтардың үздіксіз жұмыс жасауын қадағалап және қауіпсіздік ережелері мен тазалық жұмыстарын сақтау;
- 5.12 Компьютерлік сыныптардағы материалды техникалық құрылғыларға жауапкершілікпен қарап, уақытылы түгендеу (инвентаризация) жұмысын жүргізуге, жарамды-жарамсыздық туралы ақпарат беруге және үш айлық есеп жүргізуге міндетті.
- 5.13 Оқу компьютерлік сыныптарының жұмысы режимін сақтау, техникалардың уақтылы жөнделуін қамтамасыз ету;
- 5.14 Интернет-жүйесі арқылы студенттер мен оқытушыларға көмек көрсету;

6 Құқығы

- 6.1 Кәсіпорын қызметіне қатысты оның басшысы жобасының шешімдерімен танысуға;
- 6.2 Үйлестірілген мәселелер бойынша кәсіпорынның қызметін жетілдіруде ұсыныстарды басшылық тарапынан талқылауға ұсынуға;
- 6.3 Бөлім қызметкерлерінің өз міндеттерін жүзеге асыру үшін қажетті құжаттарды, бұйрықтарды, нұсқаулар және басқа да материалдарды талап етуге;
- 6.4 Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша мәлідемелер мен ұсыныстар беру;
- 6.5 Ережеге енгізілетін өзгерістер Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
- 6.6 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
- 6.7 Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.
- 6.8 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
 - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
 - Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
 - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
 - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
 - ҚББ мен АМЖП-дың рұқсат етілген өзгертулер себептерін көрсеткен қызметтік хаты.
- 6.9 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

- 6.10 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМЖ қызметі жүзеге асырады.
- 6.11 Құрылымдық бөлімдегі Ережелердің тіркеуге алынған жұмыс даналарын сақтауға ҚББ жауапты.

7 Жауапкершілігі:

- 7.1 Бөлім бастағы осы Ережеде берілгендей бөлімге жүктелген міндеттер мен функциялардың уақтылы және сапалы орындалуына толық жауапты;
- 7.2 Ереженің Қазақстан Республикасы нормативті-құқықтық актілері және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сай жасалуын СМК жүзеге асырады.
- 7.3 Ереженің тіркеуге алынған жұмыс даналарын тиісті бөлімдерге жеткізуді СМК қызметі жүзеге асырады.
- 7.4 Құрылымдық бөлімдегі Ереженің тіркеуге алынған жұмыс данасын сақтауға ҚББ жауапты.

