

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж



«Бектемің»

Колледж директоры

Е. Жанділдин

«01» қыркүйек 2020 ж.

Ақпараттық технологиялар бойынша құзырет орталығы туралы
ЕРЕЖЕ

Петропавл қ., 2020 ж.

I. Жалпы ережелер

1.1. Құзыреттілік орталығы (бұдан әрі-АТҚО) "Мағжан Жұмабаев атындағы Жоғары колледжі"КМҚК құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Ақпараттық технологиялар бойынша құзырет орталығы (бұдан әрі - АТҚО) ақпараттық технологиялар саласында жұмыстар жүргізу үшін құрылған.

Орталық өз қызметінде М. Жұмабаев жоғары колледж директорына бағынады және басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясына;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында;
- М. Жұмабаев жоғары колледж бойынша бұйрықтармен және өкімдермен және басқа да нормативтік құжаттармен қамтамасыз етеді;
- колледждің ішкі тәртіп Ережелерімен;
- осы Ережемен және колледждің басқа да ішкі құжаттарымен.

II. Негізгі міндеттері

2.1. Колледждің ақпараттық технологиялар саласындағы саясаты мен стратегиясын дамыту.

2.2. Жоғары колледждің ақпараттық технологияларының жай-күйін жетекші әлемдік ақпараттық технологиялардың қазіргі заманғы талаптарына сәйкестігі тұрғысынан бағалау.

2.3. Колледждің оқу процесі мен бизнес-процестеріне жаңа ақпараттық технологияларды енгізу.

2.4. Колледждің компьютерлік техникасына техникалық және жүйелік қызмет көрсету (жедел қызмет көрсету, дербес компьютерлер мен ұйымдастыру техникаларын стационарлық жөндеу).

2.5. Ақпараттық технологиялар бойынша зерттеулер саласында мамандар даярлау мақсатында колледж студенттерін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тарту.

2.6. Ақпараттық және суперкомпьютерлік технологиялар базасында ғылыми және ғылыми-өндірістік қызмет саласында ынтымақтастық жасау мақсатында Қазақстан Республикасының және шет елдердің жоғары оқу орындарымен, ғылыми мекемелерімен және басқа да ұйымдарымен байланыс орнату.

2.7. Ақпараттық технологиялар саласында сертификатталған оқытуды ұйымдастыру шеңберінде студенттер мен тәжірибелі мамандар үшін колледждің білім беру қызметін дамыту.

III. Функциялар

3.1. Колледжді ақпараттандырудың стратегиялық бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру және ДК мен есептеу желілерінің техникалық және бағдарламалық құралдарын сатып алу және пайдалану саласында бірыңғай техникалық саясатты жүргізу.

3.2. Оқу және басқа бизнес-процестерді автоматтандыру үшін дайын бағдарламалық өнімдерді әзірлеу немесе сатып алу қажеттілігі туралы идеялар мен ұсыныстарды басшылыққа ұсыну

3.3. Колледждің дербес компьютерлерін пайдаланушыларға ақпараттық және техникалық қолдау.

3.4. Ақпараттық технологиялар мәселелері бойынша колледж бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау.

3.5. Ақпараттық технологиялар саласында ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік және тәжірибелік-эксперименттік жұмыстарды ұйымдастыру және өткізу.

3.6. Ақпараттық технологиялар базасында ғылыми және ғылыми-өндірістік қызмет саласындағы ынтымақтастық мақсатында білім беру ұйымдарының, басқа да компаниялар мен ұйымдардың, оның ішінде халықаралық ұйымдардың ұзақ мерзімді әріптестік қатынастарын орнату және дамыту бойынша жұмыстар жүргізу.

3.7. АТ саласында сертификатталған оқытуды ұйымдастыру шеңберінде студенттер мен тәжірибелі мамандар үшін колледждің білім беру қызметін дамыту.

3.8. Қазақстан Республикасының еңбек нарығында ұсынылған АТ саласындағы сертификатталған оқытудың өзектілігі мен қажеттілігін айқындау бойынша талдау жүргізу.

3.9. Колледж және АТҚО қызметі туралы БАҚ-та тақырыптық мақалалар, пресс-релиздер және басқа да жарнамалық және PR-материалдар дайындау және орналастыру

3.10. Тақырыптық көрмелерге, конференцияларға, семинарларға, симпозиумдарға қатысу

3.11. АТ, БАҚ әзірлеушілерімен және өндірушілерімен, мемлекеттік құрылымдармен және компаниялармен әлеуетті тыңдаушылармен өзара іс-қимыл жасау және әріптестік қатынастар орнату.

IV. Жауапкершілік

4.1. Өз қызметін компьютерлік техниканы пайдаланудың жалпы қабылданған нормативтері негізінде жүзеге асыру.

4.2. АТҚО құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

4.3. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды жүргізуге шарттар, келісімшарттар мен келісімдер жасасу және іске асыру бойынша ұсыныстар енгізу.

4.4. Университеттің ғылыми және материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту бойынша ұсыныстар беру.

4.5. Орталыққа жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті мәліметтерді колледждің құрылымдық бөлімшелерінен сұрау және уақтылы алу.

4.6. Орталықтың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хат алмасуды жүргізу.

4.7.Орталықтың құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен өзара қарым-қатынаста колледж атынан белгіленген тәртіпте өкілдікті жүзеге асыру.

4.8. Орталық пен колледж қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға және шешуге қатысу.

4.9.Орталықтың бекітілген перспективаларына және жыл сайынғы жоспарларына сәйкес оқу-өндірістік қызметті жүзеге асыру.

4.10.Орталыққа осы Ережеде көзделген қызметке байланысты емес өкілеттіктерді жүктеуге жол берілмейді.

V. АТҚО өкілеттігі

5.1. АТҚО осы ережемен жүктелген міндеттер мен функциялардың дұрыс орындалуына жауапты, оның ішінде:

- осы Ережеге сәйкес жұмыс сапасы;
- берілген құқықтарды пайдаланудың дұрыстығы мен толықтығы;
- сапа саласындағы міндеттемелерді және сапа менеджменті жүйесі құжаттамасының талаптарын орындау.
- жүктелген функциялардың орындалу барысы туралы колледж басшылығына уақтылы хабарлау.

VI. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу

6.1. АТҚО өз қызметін жүзеге асыру барысында :

- колледждің басқа құрылымдық бөлімшелерімен қызметтік өзара қарым-қатынасқа түседі және олармен қажетті ақпаратпен алмасады;
- орталық қызметінің мәселелері бойынша дайындалатын нормативтік құжаттардың жобаларын мүдделі құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен, колледждің лауазымды тұлғаларымен келіседі.
- колледж басшылығымен келісе отырып, Орталық ұйымдастыратын/өткізетін және өзге құрылымдық бөлімшелердің қатысуын талап ететін іс-шараларды іске асыруға құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартады.