

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»
№ 689/01-17
від 16.06.2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
про центр інформаційних технологій
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр інформаційних технологій (далі – Центр) є структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу “Ужгородський національний університет” (далі – Університет), підпорядковується безпосередньо ректору та проректору відповідно до розподілу функціональних обов’язків між проректорами.

1.2. Центр може мати штампи, логотип, бланк з власним найменуванням.

1.3. Метою діяльності Центру є:

1.3.1. розробка власних та впровадження існуючих інформаційних технологій, окремих програмних продуктів та комплексних інформаційних систем у навчальну, наукову, управлінську та інші види діяльності Університету;

1.3.2. підтримка та розвиток єдиної комп’ютерної мережі;

1.3.3. забезпечення функціонування технічних засобів та інформаційно-комунікаційних технологій, пов’язаних із навчальним процесом, науковою, управлінською та іншими видами діяльності Університету;

1.3.4. поширення практики та досвіду застосування інформаційних технологій серед колективу Університету.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України та законами України, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, даним Положенням, наказами ректора та розпорядженнями Ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. участь у розробці проектів і планів розвитку інформаційно-комунікаційних технологій Університету;

2.1.2. впровадження сучасних інформаційних технологій в навчальний процес, наукову та управлінську діяльність;

2.1.3. впровадження, організаційна та технічна підтримка: системи електронного навчання; офіційного сайту Університету (та інших веб-сайтів, у разі, якщо у їх розробці приймав участь Центр); електронного репозитарію наукових публікацій Університету (спільно з Науковою бібліотекою УжНУ, основна задача якої – наповнення та адміністрування системи); інформаційних систем, що застосовуються в навчальному процесі, науковій та управлінській діяльності;

2.1.4. розробка інструкцій, методичних рекомендацій, організація та проведення навчальних курсів, семінарів з питань використання інформаційних технологій для співробітників та науково-викладацького складу Університету;

2.1.5. інформаційна та технічна підтримка структурних підрозділів університету у сфері використання програмних рішень, що були впроваджені Центром;

2.1.6. встановлення, тестування і оновлення операційних систем та прикладних програм, а також консультування з цих питань;

2.1.7. забезпечення доступу до мережі Інтернет, обслуговування локальних телекомунікаційних мереж;

2.1.8. аналіз причин відмови функціонування комп'ютерних мереж, операційних систем і прикладних програм та усунення помилок у їх роботі власними силами чи з залученням сторонніх організацій;

2.1.9. вивчення потреб Університету у комп'ютерній та офісній техніці, окремих програмних продуктах та інтегрованих інформаційних системах для ефективного забезпечення навчального процесу, управлінської та наукової діяльності, надання рекомендацій та участь у закупівлі існуючих або розробці власних програмних продуктів;

2.1.10. розробка (узгодження) технічних завдань на створення нових та розвиток діючих інтегрованих інформаційних систем та технологій при участі відповідних структурних підрозділів;

2.1.11. узгодження нормативних документів, що готуються іншими структурними підрозділами, та в яких передбачаються зміни щодо інтегрованих інформаційних систем Університету;

2.1.12. узгодження документів на закупівлю програмного забезпечення, баз даних та різних технічних засобів, що планується використовувати в єдиній інтегрованій інформаційній системі Університету;

2.1.13. контроль за своєчасним та якісним виконанням функціональних обов'язків персоналу інших структурних підрозділів щодо завдань, які пов'язані з роботою в інтегрованих інформаційних системах;

2.1.14. координація та узгодження дій сторонніх виконавців, які працюють за договорами, щодо впровадження та супроводження ними інформаційних систем та технологій;

2.1.15. можливість проведення навчально-консультаційної та науково-дослідної роботи з питань інформаційних систем та технологій, в тому числі на замовлення сторонніх організацій;

2.1.16. можливість залучення студентів до науково-практичних робіт в галузі ІТ університету та побудови інтегрованих інформаційних систем шляхом проведення навчально-виробничої практики, виконання випускних та дипломних робіт, тощо.

2.2. У межах своїх повноважень Центр здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів.

2.3. Центром у встановленому порядку можуть надаватися стороннім організаціям та фізичним особам платні послуги.

3. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Керівництво Центром здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора. Працівники Центру призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора у встановленому законодавством порядку.

3.2. Чисельність працівників Центру, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором. Посадові інструкції працівників Центру розробляються працівниками, погоджуються начальником Центру, відділом кадрового забезпечення, юридичним відділом та затверджуються у встановленому порядку.

3.3. Працівники Центру діють відповідно до затверджених посадових інструкцій.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. До структури Центру входять чотири відділи (відділ інноваційних та веб-технологій, відділ електронного навчання, відділ технічних засобів навчання, відділ комунікаційних технологій) та одна лабораторія (лабораторія мультимедійних технологій навчання), що підпорядковуються безпосередньо начальнику Центру. Структура Центру може змінюватися як за рахунок введення нових структурних підрозділів, так

і за рахунок виведення існуючих відповідно до виробничої необхідності на основі рішень Вченої ради університету.

4.2. Керівництво відділами здійснюють начальники відділів, керівництво лабораторією здійснює завідувач лабораторії, які призначаються наказом ректора університету за погодженням начальника Центру.

4.3. Для виконання окремих завдань розпорядженням ректора чи проректора можуть створюватися тимчасові проектні, робочі групи.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Центр розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету.

5.2. Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Університету.

5.3. Співробітники Центру забезпечуються сучасним комп'ютеризованим робочим місцем, необхідною оргтехнікою, витратними матеріалами, підключенням до локальної мережі Університету з доступом до мережі Інтернет, а також сучасними версіями ліцензійних програмних продуктів.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, у тому числі:

- отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів від виконання грантових проектів;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2. Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

6.3. Виконання науково-дослідних робіт та наукових грантів обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку.

6.4. Облік коштів від наданих Центром платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету.

6.5. Оплата послуг Центру може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок Університету або до каси університету готівкою у встановленому порядку.

6.6. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету. Начальник Центру відповідає за

виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів, забезпечує складання встановленої бухгалтерією університету фінансової звітності.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Начальник Центру несе відповідальність за:

7.1.1. Виконання Центром завдань та функцій, покладених на нього цим Положенням.

7.1.2. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією начальника Центру.

7.2. Працівники Центру несуть відповідальність за:

7.2.1. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями.

7.2.2. Якість та своєчасність виконання окремих доручень начальника Центру.

7.2.3. Дотримання трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна університету.

Положення підготувала:

Начальник Центру інформаційних технологій

Х.М. Чернявська

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

О.Я. Рогач

Начальник юридичного відділу



В.В. Тимчак