ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Мельничук С.В.

«01» березня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Головний інформаційно-телекомунікаційний центр Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

1.Загальні положення

1.1. Головний Інформаційно-телекомунікаційний центр (далі - ГІТЦ) є структурним підрозділом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі - ЧНУ).

1.2. ГІТЦ підзвітний та підконтрольний безпосередньо ректору ЧНУ.

1.3. Положення про ГІТЦ затверджується наказом ректора ЧНУ, посадові інструкції працівників центру затверджує ректор ЧНУ.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом ЧНУ, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.5. Центр очолює директор центру, який призначається на посаду наказом ректора ЧНУ у порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

1.6. Обсяг функцій та завдань, що виконуються безпосередньо директором центру, визначається його посадовою інструкцією.

1.7. Структура центру і чисельність працівників затверджується наказом ректора ЧНУ.

1.8. Працівники центру призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора ЧНУ у порядку, визначеному чинним законодавством з відповідним рівнем кваліфікації згідно з посадовими інструкціями.

1.9. Покладання на ГІТЦ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до компетенції центру, суперечать основним завданням та функціям центру, не допускається.

2. Основні завдання

Основними завданнями центру є:

2.1. Забезпечення функціонування єдиного інформаційного середовища ЧНУ, в якому реалізується автоматизація основних процесів діяльності.

2.2. Забезпечення функціонування офіційного веб-сайту ЧНУ www.chnu.edu.ua (української та англомовної версій) із дотримання концепції та порядку висвітлення інформації, згідно з рішенням комісії з інформаційної політики, затвердженого наказом ректора.

2.3. Адміністрування та підтримка електронного навчання, сприяння в розробці електронних курсів.

2.4. Організація роботи по захисту інформації, зокрема експлуатація, обслуговування, підтримка працездатності комплексної системи захисту інформації та організація роботи, пов'язаної із забезпеченням захисту персональних даних від несанкціонованого доступу.

2.5. Забезпечення роботи з розвитку та експлуатації мереж передачі даних та адміністрування загальносистемного програмного забезпечення та безперебійної роботи комп'ютерної мережі апарату та структурних підрозділів ЧНУ.

2.6. Здійснення моніторингу щодо змін у сучасних інформаційних, комп'ютерних, телекомунікаційних технологіях, системному програмному і апаратному забезпеченні та, у разі необхідності, внесення пропозицій щодо удосконалення системи телекомунікаційного, інформаційного та програмно-технічного забезпечення апарату та структурних підрозділів ЧНУ.

2.7. Здійснення контролю та обслуговування технічних засобів охорони та відеонагляду режимних об'єктів.

2.8. Здійснення контролю за використанням електронно-обчислювальної та організаційної техніки, встановленою у ЧНУ.

2.9. Забезпечення підключення до мережі Інтернет структурних підрозділів ЧНУ.

2.10. Здійснення контролю за роботою офіційної системи електронної пошти домену "chnu.edu.ua" та його піддоменів.

2.11. Організація функціонування телефонного зв'язку в ЧНУ та його структурних підрозділах.

2.12. Здійснення контролю за функціонуванням телефонного зв'язку в ЧНУ, споживанням телекомунікаційних послуг.

3. Функції центру

3.1. Організація роботи з проведення автоматизації процесів і технічного обслуговування засобів електронно-обчислювальної техніки та комп'ютерного зв'язку, комп'ютерної мережі, оргтехніки в ЧНУ.

3.2. Забезпечення функціонування телефонного зв'язку у ЧНУ.

3.3. Здійснення аналізу потреб ГІТЦ в засобах інформаційно-комп'ютерного забезпечення і надання пропозицій щодо їх удосконалення.

3.4. Організація роботи з надання допомоги структурним підрозділам у вирішенні технічних питань, що виникають у процесі експлуатації мереж

передачі даних, техніки та програмного забезпечення, технічне обстеження комп'ютерної та організаційної техніки.

3.5. Забезпечення інструктажу працівників ЧНУ з питань користування комп'ютерною та оргтехнікою, мультимедійними засобами навчання, електронною поштою та мережею Інтернет, цільового використання телефонного зв'язку.

3.6. Організація комп'ютерного зв'язку з навчальними корпусами ЧНУ та іншими організаціями, прийом інформації та її накопичення.

3.7. Формування переліку витратних матеріалів для забезпечення експлуатації засобів електронно-обчислювальної техніки, комп'ютерного зв'язку, комп'ютерної мережі та оргтехніки в апараті та структурних підрозділах ЧНУ, забезпечення технічного обслуговування, ремонту та модернізації відповідної техніки.

3.8. Розробка локальних нормативно-правових актів з питань інформатизації, надання методичних рекомендацій у розробці інших нормативно-правових документів в межах компетенції центру.

3.9. Здійснення моніторингу за споживанням Інтернет-трафіку користувачами в ЧНУ та за використанням офіційних, персональних та технологічних електронних адрес.

3.10. Встановлення офіційної електронної пошти користувачам ЧНУ відповідно до установленого порядку.

3.11. Здійснення обліку за встановленням та працездатністю офіційної електронної пошти у ЧНУ.

3.12. Здійснення перевірок щодо цільового використання телефонного зв'язку та телекомунікаційних послуг в ЧНУ та його структурних підрозділах.

3.13. Для виконання завдань та функцій, покладених на ГІТЦ, центр у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами ЧНУ, а також з підприємствами, організаціями та установами.

4. Права

Центр має право:

4.1. Вносити пропозиції ректору ЧНУ щодо вдосконалення функціонування єдиного інформаційного середовища ЧНУ, в якому реалізується автоматизація основних процесів діяльності.

4.2. Взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами ЧНУ, іншими установами, організаціями та підприємствами з метою здійснення покладених на центр функцій.

4.3. Залучати працівників структурних підрозділів ЧНУ для реалізації окремих завдань за погодженням із ректором ЧНУ.

5. Відповідальність

Директор центру:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю центру та несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань та функцій.

5.2. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками центру, складає та подає на затвердження посадові інструкції працівників центру.

5.3. Директор центру несе персональну відповідальність за стан діловодства центру, виконання контрольних документів та розгляд звернень, що відносяться до компетенції центру.

Працівники центру:

5.4. Несуть персональну дисциплінарну відповідальність за:

5.4.1. невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на центр обов'язків та функцій;

5.4.2. недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на центр;

5.4.3. надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції центру.

6. Майно та фінансова забезпеченість ГІТЦ

6.1. Для успішного функціонування ГІТЦ університет надає необхідну комп'ютерну та мережеву техніку, приміщення, програмне забезпечення тощо.

6.2. ГІТЦ не є юридичною особою та не має самостійного балансу.

7. Реорганізація та ліквідація ГІТЦ

7.1. Реорганізація (ліквідація, приєднання, розділення, виділення, перетворення) і припинення діяльності ГІТЦ в університеті проводиться за наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор Р.І. Петришин

Проректор з економічних питань-головний бухгалтер С.Г. Марут

Начальник відділу кадрів Н.М. Яценюк

В.о. начальника юридичного відділу Н.В. Левченко