

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації Українського державного університету залізничного транспорту


_____ **І.М. Войтов**
«*01*» _____ 2015 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Українського державного університету залізничного транспорту


_____ **С.В. Панченко**
«*01*» _____ 2015 року



ПОЛОЖЕННЯ

про інформаційно – обчислювальний центр Українського державного університету залізничного транспорту

2. Основні завдання ІОЦ

2.1 До основних завдань ІОЦ належить:

• проведення в університеті єдиної технічної й програмної політики з питань розробки, удосконалювання й розвитку програмно-технічної бази, впровадження нових комп'ютерних і телекомунікаційних технологій;

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора Українського
державного університету
залізничного транспорту
“01” липня 2015 № 98

ПОЛОЖЕННЯ

про інформаційно – обчислювальний центр Українського державного університету залізничного транспорту

1. Загальні положення

1.1. Інформаційно – обчислювальний центр (далі - ІОЦ) є структурним підрозділом Українського державного університету залізничного транспорту (далі - університету).

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України та законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, Інструкцією з діловодства, Правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Структура ІОЦ і гранична чисельність його працівників визначається ректором університету і затверджується штатним розписом.

1.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників ІОЦ здійснюється наказом ректора університету, відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, за погодженням з начальником ІОЦ.

1.5. ІОЦ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

1.6. ІОЦ підпорядковується безпосередньо ректору університету.

1.7. На посаду начальника ІОЦ призначається особа, яка має повну вищу освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень магістра або спеціаліста та стаж роботи з механізації та автоматизації оброблення інформації – не менше 2 років.

2. Основні завдання ІОЦ

2.1. До основних завдань ІОЦ належить:

- проведення в університеті єдиної технічної й програмної політики з питань розробки, удосконалювання й розвитку програмно-технічної бази, впровадження нових комп'ютерних і телекомунікаційних технологій;

- виконання впровадження та розвитку в університеті інтегрованої мережі обчислювальних засобів, необхідних для забезпечення навчального процесу на факультетах і наукових досліджень відділів і кафедр;
- зборка, настроювання, модернізація, ремонт та експлуатація засобів обчислювальної техніки (далі - ОТ) і оргтехніки, необхідних для навчального процесу і наукових досліджень відділів і кафедр;
- аналіз ринку засобів ОТ і оргтехніки, здійснення документообігу з постачальниками засобів ОТ, оргтехніки та послуг Інтернет;
- прийом від підрозділів університету заявок на придбання ОТ і оргтехніки, комплектуючих матеріалів, ведення бази даних заявок і комплектуючих;
- обслуговування та ремонт мережних комунікацій, пошук і усунення виявлених недоліків;
- зборка та настроювання комп'ютерного устаткування, налагодження ПК, установка основного програмного забезпечення та перевірка сумісності з наявним периферійним обладнанням;
- консультації користувачів з питань застосування ОТ у навчальному процесі та науково-дослідній роботі;
- облік матеріальних коштів ІОЦ, видача підрозділам та списання комплектуючих та засобів ОТ;
- розробка та впровадження програмного забезпечення університету, а також його супровід;
- виконання розробки, впровадження та супровід програмного забезпечення, експлуатація системи обліку успішності (далі - СОУ) та обробка анкетування студентів університету;
- експлуатація системи СОУ, введення, редагування та друк документів, взаємодія з підрозділами університету з метою забезпечення вчасної підготовки даних для СОУ;
- обробка результатів тестування та анкетування студентів;
- підготовка та перевірка підсумкової інформації СОУ;
- настроювання мережних комунікацій університету.

3. Функції ІОЦ

3.1. До функцій ІОЦ належить:

- забезпечення роботи апаратної частини серверів;
- забезпечення функціонування поштової служби, служб мережі Інтернет, служби віддаленого доступу;
- забезпечення роботи служб локальної мережі університету;
- забезпечення роботи систем розподілення доступу до серверів й захисту від несанкціонованого використання ресурсів локальної мережі (ЛМ).
- установлення та настроювання мережних операційних систем (МОС), включаючи сервіси забезпечення доступу до служб;
- доступ до служб МОС аплікацій, користувачів та груп користувачів;
- захист даних на рівні МОС;

- ведення реєстру користувачів і забезпечення необхідного сервісу на рівні операційної системи;
- підтримка системи локальних імен комп'ютерів;
- підтримка каналів зв'язку із провайдерами для доступу до мережі Інтернет;
- установка, настроювання та моніторинг активного магістрального устаткування ЛМ;
- обслуговування та ремонт мережних комунікацій, пошук і усунення виявлених недоліків;
- постійний розвиток і поліпшення мережної архітектури;
- установка та настроювання поштового сервера;
- установка, настроювання і експлуатація апаратно-програмних засобів доступу до мережі Інтернет;
- установка, настроювання, експлуатація Web-серверів;
- захист даних на рівні Web-серверів;
- оперативне рішення завдань, пов'язаних зі структурою та публікацією Web-сайтів;
- одержання та підготовка байтів до публікації;
- цілісність посилань на інформаційні ресурси;
- розробка вимог до впроваджуваних програм;
- оперативне керування підготовкою та розміщенням сайтів;
- ведення реєстру користувачів;
- ведення статистики та контролю за використанням ресурсів;
- настроювання мережних комунікацій університету;
- облік матеріальних коштів ІОЦ, видача підрозділам і списання комплектуючих та засобів ОТ;
- аналіз ринку засобів ОТ і оргтехніки, здійснення документообігу з постачальниками засобів ОТ, оргтехніки і послуг Інтернет;
- прийом від підрозділів університету заявок на придбання ОТ та оргтехніки, комплектуючих матеріалів, ведення бази даних заявок і комплектуючих;
- обслуговування та ремонт мережних комунікацій, пошук і усунення виявлених недоліків;
- зборка та настроювання комп'ютерного устаткування, налагодження ПК, установка основного програмного забезпечення та перевірка сумісності з наявним периферійним обладнанням;
- консультації користувачів з питань застосування ОТ у навчальному процесі та науково-дослідній роботі.
- розробка та впровадження програмного забезпечення, а також його супровід;
- використання ОТ у навчальному процесі, підготовці та обробці аналітичної інформації, зберіганні інформації, локальних та глобальних інформаційних системах;
- виконання настройки та поточного ремонту ОТ;

- проведення консультацій та надання допомоги в галузі інформатизації і використання програмного забезпечення підрозділами університету;
- вивчення потреб університету в програмно-інструментальних засобах і участь у їх централізованому придбанні;
- проведення консультацій з розвитку дистанційного навчання та перевірки знань з використанням ОТ;
- експлуатація системи СОУ, введення, редагування та друк документів, взаємодія з підрозділами університету з метою забезпечення вчасної підготовки даних для СОУ;
- обробка результатів тестування та анкетування студентів;
- підготовка та перевірка підсумкової інформації СОУ;
- підготовка пропозицій і рекомендацій щодо створення інформаційного середовища університету;
- розробка та впровадження нових апаратних та програмних засобів функціонування локальних мереж і комунікаційних структур;
- участь в організації навчання професорсько-викладацького, інженерно-технічного персоналу та аспірантів з питань застосування програмного забезпечення та обчислювальної техніки, в навчальному процесі та науково-дослідних роботах.

4. Права та обов'язки працівників ІОЦ

4.1. Працівники ІОЦ мають право:

- користуватися правами і свободами, передбаченими Конституцією України, Законами України та іншими актами законодавства;
- одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів університету необхідні документи, довідки, розрахунки, необхідні оперативні дані, звіти, інформації та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на ІОЦ функцій;
- брати участь у нарадах та зборах трудового колективу університету, скликати наради з питань, що належать до компетенції ІОЦ;
- вносити на розгляд керівництва університету пропозиції щодо вдосконалення роботи ІОЦ.

4.2. Працівники ІОЦ несуть відповідальність за:

- достовірність і своєчасність видачі інформаційних матеріалів для ректорату, деканатів, кафедр та структурних підрозділів університету;
- якісне забезпечення обчислювальних робіт з питань навчального процесу та роботи університету в інформаційному просторі;
- безперервну і надійну роботу локально-обчислювальної мережі університету.
- своєчасне проведення робіт з підтримки працездатності серверів;
- дотримання правил техніки безпеки, охорони праці і протипожежної безпеки;
- якісне проведення зборки, модернізації, ремонту і профілактики ОТ та оргтехніки;

- якісний облік матеріальних засобів ІОЦ;
- вірогідність і своєчасність видачі інформаційних матеріалів;
- ведення документації з проведення відповідних робіт ІОЦ.

4.3. Права та обов'язки працівників ІОЦ визначаються посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету.

5. Начальник ІОЦ

5.1. Начальник ІОЦ здійснює безпосереднє керівництво діяльністю ІОЦ та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

5.2. Начальник ІОЦ:

- керує проведенням обчислювальних робіт у відповідності із замовленнями підрозділів університету і технічних можливостей ІОЦ;
- здійснює вибір основного складу електронно-обчислювального устаткування, проводить його обслуговування;
- рекомендує форми і методи збору інформації, технологічних схем оброблення інформації за задачами і технологічними процесами оброблення інформації засобами обчислювальної техніки;
- забезпечує оновлення технічної бази ІОЦ та інформаційного обслуговування;
- проводить вивчення і аналіз ринку інформаційних послуг з метою організації забезпечення сучасними інформаційними технологіями;
- організовує участь ІОЦ в розробленні і розвитку нормативів і стандартів університету на використання програмно-апаратних засобів, методичної бази для створення і розвитку інформаційно-обчислювальної системи університету;
- розробляє організаційно-технічні заходи з упровадження обчислювальної техніки з метою підвищення ефективності праці;
- розподіляє обов'язки між працівниками, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності ІОЦ;
- організує розроблення посадових інструкцій працівників ІОЦ, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;
- забезпечує підготовку проектів розпоряджень, наказів та інших службових документів з питань, що належать до компетенції ІОЦ;
- підписує і візує документи у межах своєї компетенції;
- планує, регулює та контролює взаємодію ІОЦ з іншими структурними підрозділами університету при розв'язанні питань, що стосуються його діяльності;
- вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників;
- надає пропозиції щодо заохочення працівників відділу та накладання дисциплінарних стягнень;
- за дорученням керівництва представляє університет на підприємствах, в установах та організаціях в межах своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження відповідно до доручень ректора університету.

5.3. У разі відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує працівник відділу на підставі наказу ректора університету.

6. Організація роботи

6.1. Робота ІОЦ ведеться відповідно до вимог керівних документів та тісно пов'язана з навчальним процесом університету.

6.2. Положення про ІОЦ та посадові інструкції його працівників підписує керівник ІОЦ і затверджує ректор університету.

6.3. Діловодство в ІОЦ організується та ведеться згідно із затвердженою номенклатурою справ та Інструкцією з діловодства університету.

6.4. Для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівники ІОЦ забезпечуються приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що стосуються діяльності ІОЦ.

7. Взаємодія відділу з іншими структурними підрозділами

ІОЦ взаємодіє з проректорами, деканатами, кафедрами, структурними підрозділами університету та іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що відносяться до його компетенції.

Керівник ІОЦ

В.Г. Мачула

Організація
Назарів С.В.

09.12.15

Організація
ІОЦ Матвієнко С.Р.
09.01.2019р.