



М.О. Фролов
2015

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЛАБОРАТОРІЮ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ МАТЕМАТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Лабораторія інформаційних систем та комп'ютерних технологій (далі - лабораторія) є структурним підрозділом математичного факультету Запорізького національного університету.

1.2. Лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора ЗНУ.

1.3. Лабораторія безпосередньо підпорядковується декану математичного факультету.

1.4. Лабораторія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Запорізького національного університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, правилами охорони праці, техніки безпеки, інструкціями та іншими нормативними документами актами, наказами ректора, письмовими розпорядженнями декана математичного факультету, даним положенням, необхідних для функціонування лабораторії.

1.5. Структура та штатний розпис лабораторії затверджується ректором ЗНУ.

1.6. Лабораторія у своїй структурі включає такі групи:

- група розробки та впровадження програмного забезпечення;
- група системного адміністрування та обслуговування локальної мережі.

1.7. Лабораторію очолює завідувач лабораторії, що приймається та звільняється з посади наказом ректора й керує нею у межах наданих йому повноважень та відповідно до своїх функціональних обов'язків.

1.8. За відсутності завідувача лабораторії його обов'язки виконує інша посадова особа, яка призначається у встановленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.9. Обов'язки та кваліфікаційні вимоги працівників лабораторії визначаються посадовими інструкціями.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Виконання затверджених програм і планів розвитку інформаційних технологій для підтримки освітнього процесу в університеті.

2.2. Надання послуг всім користувачам інформаційних ресурсів університету.

2.3. Інтеграція інформаційних ресурсів і сервісів університету.

2.4. Презентація досягнень університету у сфері застосування інформаційних технологій.

2.5. Розробка нових інформаційних технологій та впровадження їх у практику роботи університету.

2.6. Підтримка експлуатації ліцензійного програмного забезпечення або заміну комерційного програмного забезпечення безкоштовними аналогами.

2.7 Підтримка СЕЗН Moodle, визначення напрямків її вдосконалення разом зі структурними підрозділами університету.

2.8. Організація програмної підтримки приймальної комісії під час вступної кампанії.

2.9. Адміністрування локальної мережі та сервісів університету.

2.10. Подання рекомендацій щодо придбання технічного та програмного забезпечення для використання в освітньому процесі, адміністративно-організаційній та науковій діяльності університету.

2.11. Створення образів операційних систем для забезпечення потреб освітнього процесу за переліком, надані відділом з навчальної роботи.

3. ОБОВ'ЯЗКИ

Групи, що входять до складу лабораторії зобов'язані:

3.1. Здійснювати планування процесу розробки та впровадження програмного забезпечення для комплексної автоматизації університету.

3.2. Розробляти, тестувати, впроваджувати, оновлювати, доопрацьовувати, налагоджувати та супроводжувати програмне забезпечення комплексної автоматизації університету.

3.3. Обслуговувати та налаштовувати програмне забезпечення серверів університету.

3.4. Забезпечувати резервне копіювання даних інформаційних систем, розміщених на серверах та сайті університету.

3.5. Забезпечувати супровід процесу переходу на безкоштовне програмне забезпечення.

3.6. Створювати образи операційних систем та програмного забезпечення освітнього процесу університету.

3.7. Підвищувати рівень захисту даних, що оброблюються програмним забезпеченням університету.

3.8. Контролювати якість адміністрування локальної мережі та серверів університету, аналізувати та надавати пропозиції щодо потреби в придбанні серверного та мережевого устаткування (щоквартально).

3.9. Планувати процес вдосконалення та проводити актуалізацію плану розробки та впровадження програмних продуктів (щомісяця).

3.10. Надавати методичну підтримку співробітникам університету з програмним забезпеченням, що розроблене та впроваджене лабораторією.

3.11. Забезпечувати проектування та розробку програмних засобів автоматизації університету, зокрема, системи електронного документообігу та її окремих модулів, відповідно до узгоджених планів.

3.12. Укладати з представником підрозділу-замовника технічних завдань на розробку, модифікацію програмного забезпечення та окремих його модулів (ПЗ "Абітурієнт", СЕЗН "Moodle" та ін.).

3.13. Організувати роботу технічної підтримки приймальної комісії під час вступної кампанії.

3.14. Забезпечувати інформаційну безпеку персональних даних абітурієнтів, студентів та співробітників університету, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО).

3.15. Розробляти, оновлювати, надавати технічну підтримку та модифікацію офіційного сайту університету, обслуговувати електронну пошту університету, СЕЗН Moodle та ін.

3.16. Розробляти, доопрацьовувати, оновлювати, налагоджувати, надавати технічну

підтримку та підготовлювати довідкові матеріали CEЗН Moodle.

3.17. Створювати на вимогу структурних підрозділів університету окремі сайти для них, що включає дизайн, верстку, одноразове наповнення, одноразовий тренінг з користування системою керування сайтами.

3.18. Відслідковувати рейтинг сайту університету на сайті наукової групи <http://http://www.webometrics.info>, динаміку окремих показників рейтингу та вносити пропозиції щодо їх покращення.

3.19. Взаємодіяти з уповноваженими особами структурних підрозділів з метою вдосконалення структури сайту університету, своєчасного та оперативного розміщення інформації про науково-освітній процес в університеті.

3.20. Обробляти електронні звернення до лабораторії через <http://www.help.znu.edu.ua> відповідно до обов'язків, викладених в посадових інструкціях співробітників лабораторії.

3.21. Надавати консультаційну та методичну допомогу співробітникам університету у межах компетенції персоналу лабораторії.

3.22. Підвищувати кваліфікацію, вивчати нові технології програмування, організації та обслуговування локальної мережі та захисту даних, технологій власного програмного забезпечення та досвід їх впровадження.

3.23. Проведення в лабораторії технологічної та виробничої практики студентів відповідних напрямів та спеціальностей.

3.24. Ведення номенклатури справ, передача документів до архіву.

4. ПРАВА

Співробітники лабораторії мають право:

4.1. На створення належних умов праці на своєму робочому місці.

4.2. Вносити пропозиції стосовно етапів виконання та планування робіт, пов'язаних із розробкою та впровадженням програмних засобів.

4.3. Представляти університет на конференціях, семінарах, тренінгах, виставках та нарадах з питань, що стосуються роботи лабораторії.

4.4. Користуватись послугами наукової бібліотеки.

4.5. Вимагати від керівництва університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи лабораторії (надання приміщень, меблів, комп'ютерної техніки, телефонів, забезпечення матеріалами тощо).

4.6. Надавати підрозділам університету через їх керівників рекомендації стосовно використання програмного забезпечення.

4.7. Вимагати від підрозділів університету узгодження з лабораторією робіт, пов'язаних з використанням операційних систем та пакетів програм.

4.8. Вимагати від співробітників і студентів університету дотримання інструкцій та правил експлуатації програмного забезпечення.

4.9. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи лабораторії, її груп, штатного розпису, оплати праці.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Співробітники лабораторії несуть відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне та неякісне виконання посадових обов'язків, що покладені цим положенням та посадовими інструкціями.

5.2. Недостовірність даних, що надаються керівництву Запорізького національного університету в установленому порядку.

5.3. Порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку, умов колективного договору.

5.4. Порушення правил охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

5.5. Незбереження обладнання та майна, неефективне його використання.

5.6. Розголошення персональних даних, які було довірено, або стали відомі у період

