

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Мелітопольського  
державного педагогічного  
університету імені Богдана  
Хмельницького  
від 21.02.2020 року № 05/01-05

УХВАЛЕНО  
На засідання Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету імені  
Богдана Хмельницького  
від 20.02.2020 року протокол № 13



Т.в.о. голови Вченої ради  
І.А. Мальцева

**ПОЛОЖЕННЯ** *№ 342*  
**про інформаційно-обчислювальний центр  
Мелітопольського державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Інформаційно-обчислювальний центр (надалі – ІОЦ) є структурним підрозділом Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (надалі – Університет).
- 1.2. ІОЦ підпорядкований безпосередньо ректору Університету.
- 1.3. ІОЦ здійснює свою роботу на основі завдань ректора Університету, заявок структурних підрозділів Університету, оформлених відповідним чином.
- 1.4. Інформаційно-обчислювальний центр очолює начальник ІОЦ. Призначення на посаду та звільнення з посади начальника ІОЦ здійснюється за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.
- 1.5. У своїй діяльності ІОЦ керується Конституцією України, Законами України, Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням, рішенням Вченої ради університету, наказами та розпорядженнями ректора.

**2. Завдання та предмет діяльності ІОЦ**

- 2.1. Предметом діяльності ІОЦ є інформаційні процеси, що забезпечують функціонування Університету та управління ним.

2.2. Головними завданнями ІОЦ є:

створення та супроводження автоматизованих систем управління Університетом (обліком студентів та співробітників, документообігу, архіву, бібліотеки та іншої господарської діяльності);

забезпечення навчального процесу студентів університету в комп'ютерних класах;

освоєння та впровадження в Університеті сучасних інформаційних технологій;

контроль над процесом створення, впровадження й використання в Університеті інформаційних, автоматизованих та інформаційно-обчислювальних систем і мереж та їх безпеки;

здійснення контролю за працездатністю комп'ютерної техніки та локальної мережі університету, а також за їх ефективним використанням.

### **3. Структура Інформаційно-обчислювального центру**

3.1. ІОЦ організаційно об'єднує технічних працівників університету, які виконують роботи із забезпечення навчального процесу в комп'ютерних класах, а також з обслуговування комп'ютерів та програмного забезпечення в службах і підрозділах університету.

3.2. До складу ІОЦ входять комп'ютерні класи.

3.3. Комп'ютерні класи забезпечують навчальний процес студентів з вивчення та використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення. Співробітники ІОЦ допомагають науково-педагогічним працівникам у проведенні занять на комп'ютерах і надають практичну допомогу студентам під час самостійних занять у комп'ютерних класах.

3.4. Координує роботу ІОЦ начальник, який:

- організовує роботу ІОЦ відповідно до його посадової інструкції та несе відповідальність за результати роботи ІОЦ;

- готує подання про заохочення або стягнення працівників ІОЦ;

- бере участь у кадровому підборі, атестації діяльності підлеглих працівників;

- визначає службові обов'язки співробітників ІОЦ;

- здійснює інші повноваження щодо організації роботи ІОЦ.

3.5. Структура ІОЦ визначається потребами Університету у забезпеченні навчального процесу та діяльності служб і структурних підрозділів. Структуру, склад і штатну кількість ІОЦ затверджує ректор Університету, виходячи з умов і особливостей діяльності Університету за поданням начальника ІОЦ з урахуванням виробничої необхідності та специфіки діяльності ІОЦ.

3.6. Працівники ІОЦ несуть відповідальність за результати своєї роботи і здійснюють свої повноваження згідно з посадовими інструкціями та чинним законодавством.

## **4. Функції ІОЦ**

4.1. Основними функціями ІОЦ є:

- постачання, інсталяція, супроводження та ремонт комп'ютерної техніки;

- підключення структурних підрозділів університету до глобальних мереж;

- освоєння та впровадження сучасних інформаційних технологій при забезпеченні навчального процесу та діяльності служб і структурних підрозділів університету;

- допомога науково-педагогічним працівникам у підготовці та проведенні занять у комп'ютерних класах;

- допомога студентам під час самостійних занять у комп'ютерних класах;

- розбудова та забезпечення функціонування локальної мережі Університету, допомога співробітникам і студентам у підключенні до глобальних комп'ютерних мереж і забезпечення роботи з ними, функціонування електронної пошти, підключення віддалених користувачів;

- здійснення системного програмного обслуговування комп'ютерів в Університеті;

- здійснення інших повноважень відповідно до напрямів роботи.

4.2. Пріоритетною функцією ІОЦ є супровід навчального процесу студентів у комп'ютерних класах Університету.

## **5. Взаємодія з іншими підрозділами**

5.1. ІОЦ у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами і службами Університету з питань, що стосуються його діяльності.

## **6. Права ІОЦ**

6.1. ІОЦ для вирішення покладених на нього завдань має право:

- вимагати від керівництва університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи ІОЦ (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо);

- надавати структурним підрозділам Університету через їх керівників рекомендації щодо використання комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення;

- вимагати від структурних підрозділів Університету узгодження з ІОЦ робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерів, технічних засобів навчання, операційних систем та пакетів програм;

- вимагати від співробітників та студентів університету дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення.

## **7. Обов'язки ІОЦ**

7.1. Створити безпечні умови праці співробітників університету, навчання студентів.

7.2. Дотримуватись санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки;

7.3. Забезпечувати безперебійну та ефективну роботу автоматизованих систем управління Університетом.

7.4. Дотримуватись актуалізації інформації щодо державних інформаційних ресурсів доменної зони GOV.UA у публічних базах даних записів про доменні імена (WHOIS), проведення їх у відповідність з чинними нормативно-правовими актами України, в тому числі у сфері технічного захисту інформації.

## **8. Відповідальність**

8.1. Співробітники ІОЦ несуть відповідальність за:

- невиконання своїх функціональних обов'язків, визначених посадовими інструкціями;
- несвоєчасне та неякісне виконання запланованих робіт, наказів та розпоряджень ректора університету;
- неефективне використання закріплених за ІОЦ комп'ютерної, електронної та офісної техніки, приміщень, меблів, матеріалів тощо;
- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки в приміщеннях ІОЦ;
- незбереження матеріальних цінностей, закріплених за ІОЦ.

8.2. ІОЦ та його співробітники не несуть відповідальності за:

- самовільне використання (встановлення) не ліцензійного програмного забезпечення співробітниками структурних підрозділів університету та студентами, на комп'ютерне устаткування університету.
- самовільне розповсюдження (розмноження) не ліцензійного програмного забезпечення (або медіаконтенту) співробітниками структурних підрозділів університету та студентами, на комп'ютерному устаткуванні університету.

## **9. Контроль за діяльністю ІОЦ**

9.1. Контроль за діяльністю ІОЦ здійснює ректор Університету.

9.2. Начальник ІОЦ щороку звітує про діяльність ІОЦ перед ректором Університету.

9.3. Контроль за діяльністю ІОЦ та перевірка певних видів робіт може здійснюватися, за рішенням ректора, окремими працівниками структурних підрозділів Університету.

## 10. Реорганізація та ліквідація ІОЦ

10.1. ІОЦ набув статусу окремого структурного підрозділу університету наказом ректора №242-02 від 18.10.2006 р.

10.2. Припинення діяльності ІОЦ здійснюється шляхом його ліквідації, або реорганізації.

10.3. ІОЦ реорганізовується або ліквідується за рішенням Вченої ради університету, яке затверджується наказом ректора Університету.

10.4. При реорганізації ІОЦ документи, що знаходяться в ІОЦ передаються правонаступнику, якщо такого немає, то усі документи передаються до архіву Університету.

## 11. Порядок внесення змін та доповнень

11.1. Зміни та доповнення доданого Положення розробляється начальником ІОЦ, узгоджуються (за необхідності) з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє ІОЦ, ухвалюється рішенням Вченої ради і затверджується наказом ректора Університету.

11.2. Це Положення набуває чинності з моменту ухвалення Вченою радою та затвердження наказом ректора Університету.

Виконавець



О.М. Павленко

ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт



О.А. Коноплянко