ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ НУЦЗ України
24.01.2024 № 15

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформаційно-технічного забезпечення навчання центру навчально-інформаційних технологій та систем електронних комунікацій Національного університету цивільного захисту України

1. **Загальні положення**

1.1 Це положення визначає правовий статус відділу інформаційно-технічного забезпечення навчання центру навчально-інформаційних технологій та систем електронних комунікацій Національного університету цивільного захисту України (далі – відділ), його права, завдання, функції і структуру.

1.2 Відділ є структурним підрозділом університету призначеним для забезпечення впровадження в освітній процес інформаційних та комунікаційних технологій, комп'ютерної техніки та сучасних технічних засобів навчання.

1.3 Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику центру навчально-інформаційних технологій та систем електронних комунікацій Національного університету цивільного захисту України (далі – центр).

1.4 У своїй діяльності відділ керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, державними стандартами України з питань інформатизації, цифровізації та технічного захисту інформації, нормативними документами Адміністрації Держспецзв'язку та захисту інформації України, нормативними документами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, Положенням центру навчально-інформаційних технологій та систем електронних комунікацій, Положенням про технічний захист інформації в університеті, правилами внутрішнього розпорядку, а також цим Положенням.

1.5 Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора університету.

1.6 Відділ не має внутрішніх структурних підрозділів.

2. Основні завдання

2.1 Впровадження сучасних технічних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес університету.

2.2 Проектування та оснащення навчальних аудиторій та лабораторій сучасними технічними засобами навчання.

2.3 Забезпечення працездатності комп'ютерної техніки та технічних засобів навчання університету.

2.4 Участь у забезпеченні стійкого функціонування та розвитку інформаційно-комунікаційної інфраструктури, інформаційно-комунікаційних систем (ІКС) та інформаційних систем (ІС) університету.

2.5 Участь у забезпеченні формування та розвитку єдиного інформаційно-комунікаційного простору університету та інтеграція його зі світовим інформаційним простором.

2.6 Здійснення заходів щодо розвитку, вдосконалення та сталого функціонування сучасних технічних засобів навчання, підвищення їх якості.

2.7 Здійснення інформаційно-технічного супроводу та надання методичного забезпечення при проведенні різноманітних заходів науково-освітньої діяльності в університеті.

2.8 Взаємодія зі структурними підрозділами університету та зовнішніми організаціями з питань, які відносяться до компетенції відділу.

2.9 Надання фахової допомоги факультетам, кафедрам, лабораторіям та іншим підрозділам університету в розробці, освоєнні, використанні та розвитку сучасних технічних засобів навчання та нових інформаційно-комунікаційних технологій.

2.10 Дотримання виконання законів та інших нормативно-правових актів у сфері інформаційно-комунікаційних технологій.

3. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 Здійснює діяльність у сфері інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу в університеті.

3.2 Проводить моніторинг та аналіз розвитку новітніх інформаційно-комунікаційних технологій, сучасних технічних засобів навчання та надає пропозицій щодо їх впровадження в освітній процес та управління університетом.

3.3 Розробляє проекти, здійснює монтаж та надає консультації щодо цифровізації та оснащення аудиторій і лабораторій сучасними технічними засобами навчання.

3.4 Забезпечує працездатність комп’ютерної техніки та технічних засобів навчання університету.

3.5 Здійснює облік і контроль щодо переміщення та збереження комп’ютерної техніки та технічних засобів навчання університету.

3.6 Забезпечує заходи щодо кібербезпеки та протидії витоку інформації.

3.7 Підтримує роботу інформаційно-комунікаційних систем університету.

3.8 Здійснює заходи щодо антивірусного захисту ІС та ІКС університету.

3.9 Участь у забезпеченні функціонування інформаційних сервісів, веб-ресурсів, ІС та ІКС університету.

3.10 Забезпечує використання в освітньому процесі сучасного мультимедійного та інтерактивного навчального контенту.

3.11 Надає консультації працівникам структурних підрозділів університету щодо роботи в ІС та ІКС, користуванні технічними засобами навчання, експлуатації програмного забезпечення, яке використовується в освітньому процесі та управлінні університетом.

4. Права та обов'язки

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

4.1 Отримувати від структурних підрозділів університету інформацію щодо наявності та збереження технічних засобів навчання, обчислювальної техніки та програмного забезпечення.

4.2 Контролювати використання технічних засобів навчання в освітньому процесі університету.

4.3 Подавати у встановленому порядку статистичну звітність, інформацію про наявність комп'ютерної техніки та технічних засобів навчання.

4.4 У межах своєї компетенції вносити пропозиції керівництву щодо поліпшення рівня інформатизації та цифровізації, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес та службову діяльність університету.

4.5 Своєчасно та якісно виконувати доручення керівництва університету, накази, розпорядження, інструкції та інші нормативні акти, що стосуються діяльності відділу.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1 Відділ в межах наданих повноважень здійснює взаємодію з питань компетенції відділу із структурними підрозділами університету, з департаментами та структурними підрозділами апарату ДСНС, підрозділами територіальних органів ДСНС, закладами вищої освіти, науково-дослідними установами, підприємствами, установами та організаціями сфери управління ДСНС, МВС України, МОН України.

5.2 У взаємовідносинах з відповідними структурними підрозділами відділ керується Конституцією України та чинними законами України, іншими законодавчими і підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом університету та цим Положенням.

6. Організація роботи

6.1 Відділ здійснює свою діяльність на основі плану основних заходів університету на навчальний рік та квартальних планів роботи центру.

6.2 Штат відділу затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3 Положення про відділ затверджується наказом ректора.

6.4 Посадові інструкції керівника та працівників відділу затверджуються ректором.

6.5 Діловодство у відділі організовується та ведеться згідно з інструкцією з діловодства та номенклатурою справ університету.

6.6 Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників відділу визначаються ректором.

7. Керівництво

7.1 Відділ очолює начальник відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету.

7.2 Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику центру.

7.3 У разі тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує провідний інженер відділу.

7.4 Права, обов'язки, відповідальність начальника відділу:

7.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ задач і функцій.

7.4.2. Організовує роботу відділу згідно з планами роботи, контролює їх виконання.

7.4.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

7.4.4. Несе персональну відповідальність за організацію та результати своєї діяльності.

7.4.5. Забезпечує дотримання працівниками відділу вимог Закону України «Про охорону праці», техніки безпеки та додержання ними правил внутрішнього розпорядку.

7.4.6. Сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

7.4.7. Дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

7.4.8. Забезпечує у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

7.4.9. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, дає вказівки обов'язкові для працівників відділу і контролює їх виконання.

7.4.10. Розробляє посадові інструкції працівників відділу, погоджує посадові інструкції працівників відділу і подає у встановленому порядку на затвердження.

7.5 Начальник відділу повинен знати:

закони України, що стосуються діяльності ДСНС та університету;

акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність відповідної сфери діяльності;

правила ділового етикету;

державну ділову мову;

правила та норми охорони праці та пожежної безпеки.

7.6 Начальник та працівники відділу несуть відповідальність за порушення законодавства, недотримання законів, що стосуються їх діяльності, неналежне виконання своїх посадових обов'язків, порушення службової та виконавської дисципліни, порушення норм етики поведінки і обмежень, пов'язаних із прийняттям на служби та її проходженням.

За порушення, допущені під час виконання посадових обов'язків, начальник і працівники відділу несуть відповідальність, установлену законом.

7.7 Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати своєї діяльності.

7.8 Начальник відділу відповідає за стан дисципліни та законності у відділі.

7.9 Начальник відділу відповідає за стан соціально-гуманітарної роботи у відділі.

7.10 На посаду начальника відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти магістра відповідної спеціальності та стаж роботи у сфері інформаційно-комунікаційних технологій не менше трьох років.

Начальник відділу
інформаційно-технічного забезпечення
навчання центру навчально-інформаційних
технологій та систем електронних комунікацій Сергій ГОВАЛЕНКОВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної та методичної роботи Юрій КЛЮЧКА

Проректор з персоналу Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник центру навчально-інформаційних
технологій та систем електронних комунікацій Михайло ПІКСАСОВ

Начальник юридичного сектору Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу адміністративної роботи Станіслав ЩЕРБАК

Начальник режимно-таємного сектору Вадим ГАЛАВТІН