

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного
університету цивільного
захисту України
10.08.2020 № 118

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформатизації та комп'ютерних систем навчання
центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем
Національного університету цивільного захисту України

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус відділу інформатизації та комп'ютерних систем навчання центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем Національного університету цивільного захисту України, його завдання, функції, права і обов'язки.

1.2. Відділ інформатизації та комп'ютерних систем навчання центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем (далі – відділ) є структурним підрозділом університету, призначеним для впровадження інформаційних технологій в освітній процес та автоматизацію управління університетом.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем університету.

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 технічного захисту інформації, нормативними документами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету, Положенням центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем, а також цим Положенням.

1.5. Працівники відділу інформатизації та комп'ютерних систем навчання призначаються на посаду і звільняються з посади наказом ректора університету.

1.6. Відділ не має внутрішніх структурних підрозділів.

2. Основні завдання

2.1. Організація заходів щодо впровадження в освітній процес сучасних інформаційних технологій.

2.2. Проведення інформаційно-аналітичного забезпечення освітнього процесу та усіх сфер діяльності університету з питань, віднесених до компетенції відділу.

2.3. Забезпечення впровадження та працездатності сучасних інформаційних технологій в управлінні університетом.

2.4. Участь у формуванні та розвитку єдиного інформаційно-телекомунікаційного простору університету та інтеграції його зі світовим інформаційним простором.

2.5. Забезпечення впровадження та супроводу програмного забезпечення для створення та роботи архівів електронних ресурсів та електронної бібліотеки.

2.6. Участь у створенні та розробці банку мультимедійного та інтерактивного навчального контенту університету.

2.7. Участь у розробці навчального інтерактивного та мультимедійного контенту.

2.8. Забезпечення функціонування інформаційних ресурсів та сервісів університету.

2.9. Надання фахової допомоги факультетам, кафедрам, лабораторіям та іншим підрозділам університету в розробці, освоєнні, використанні та розвитку нових інформаційних технологій.

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

3. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Приймає участь у впровадженні концепції інформатизації університету.

3.2. Проводить моніторинг та аналіз розвитку новітніх інформаційних технологій та надає пропозиції щодо їх впровадження в освітній процес та управління університетом.

3.3. Розробляє та підтримує роботу інформаційних ресурсів університету.

3.4. Розробляє, впроваджує та здійснює супровід програмно-комп'ютерних комплексів для забезпечення освітнього процесу університету.

3.5. Здійснює контроль за інформаційним контентом та наповненням і оновленням веб-ресурсів університету.

3.6. Розробляє, адаптує та впроваджує в освітній процес та життєдіяльність університету сучасні інформаційно-телекомунікаційні системи та програмне забезпечення.

3.7. Надає консультації структурним підрозділам університету щодо роботи в інформаційно-телекомунікаційних системах та експлуатації програмного забезпечення, яке використовується в освітньому процесі та управлінні університетом.

3.8. Організує заходи щодо технічного та методичного супроводу систем дистанційного навчання в університеті.

3.9. Здійснює підготовку та консультування наукових та науково-педагогічних працівників, створення відповідного методичного забезпечення, участь у проведенні навчальної і наукової діяльності та управлінні університетом щодо роботи з інформаційно-телекомунікаційними технологіями та мережі Internet.

3.10. Моніторить, аналізує, розробляє та впроваджує в освітній процес сучасний мультимедійний та інтерактивний навчальний контент.

3.11. Надає технічну та методичну допомогу науковим та науково-педагогічним працівникам щодо підготовки та створення бази мультимедійного та інтерактивного навчального контенту.

4. Права та обов'язки

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

4.1. Забезпечувати використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі та управлінні університетом.

4.2. Контролювати доступ до інформаційних ресурсів університету.

4.3. Надавати проекти наказів, розпоряджень, інструкцій з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Залучати структурні підрозділи до внесення та оновлення контенту веб-ресурсів університету.

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

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

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 навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем.

6.2. Штат відділу затверджується 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 заступник начальника центру — начальник відділу інформатизації та комп'ютерних систем навчання центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету.

7.2. Заступник начальника центру — начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику центру навчально-інформаційних технологій та телекомунікаційних систем.

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

7.4. Права, обов'язки, відповідальність заступника начальника центру — 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. Постійно працює з відомостями, що становлять державну таємницю, а саме: про загрози або можливі шляхи реалізації загроз для секретної інформації, що циркулює на ОІД або обробляється в ІТС; за окремими показниками про планування, організацію запровадження заходів, фактичний стан, наявність недоліків в організації технічного захисту секретної інформації, володіння якими дає змогу ініціювати витік секретної інформації на ОІД, ІТС де циркулює секретна інформація зі ступенем секретності «Таємно»; за окремими показниками про організацію, результати перевірок ефективності технічного захисту секретної інформації, що циркулює на ОІД або в конкретній

інформаційній (автоматизованій), телекомунікаційній чи ІТС зі ступенем секретності: «Таємно» (ст. ст. 4.11.5, 4.11.9, 4.11.11 ЗВДТ).

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

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

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

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

7.4.9. 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.

7.4.10. Розробляє посадові інструкції працівників відділу і подає їх 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 заступника начальника центру — начальника відділу інформатизації та комп'ютерних систем навчання призначається особа, яка має

ступінь вищої освіти магістра відповідної спеціальності та стаж роботи у сфері інформаційних та телекомунікаційних технологій не менше трьох років.

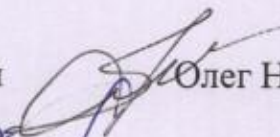
Заступник начальника центру — начальник
відділу інформатизації та комп'ютерних
систем навчання центру навчально-
інформаційних технологій
та телекомунікаційних систем



Наталя ДРІГВАЛЬ

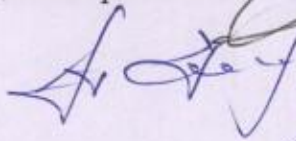
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної та методичної роботи



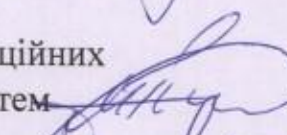
Олег НАЗАРОВ

Проректор з персоналу



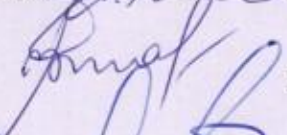
Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник центру навчально-інформаційних
технологій та телекомунікаційних систем



Михайло ПІКСАСОВ

Начальник юридичного сектору



Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу адміністративної роботи



Станіслав ЩЕРБАК

Начальник режимно-таємного сектору



Вадим ГАЛАВТІН