Затверджую:
В. о. ректора ЗДІА
_____________Швець Є.Я.
«____» _________________ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНФОРМАЦІЙНО - ОБЧИСЛЮВАЛЬНИЙ ЦЕНТР ЗДІА

1 Загальні положення

1.1 Інформаційно-обчислювальний центр (далі ІОЦ) є структурним підрозділом Запорізької державної інженерної академії.

1.2 ІОЦ створюється і ліквідується рішенням вченої ради ЗДІА за поданням ректора.

1.3 ІОЦ функціонально підпорядкований безпосередньо ректору академії.

1.4 Територіально ІОЦ розміщений на площах учбово-лабораторного корпусу (в приміщеннях Л512-Л524).

1.5 Очолює ІОЦ начальник ІОЦ. Призначення і звільнення начальника ІОЦ здійснюється ректором відповідно до чинного законодавства.

1.6 Призначення і звільнення співробітників ІОЦ з посади здійснюється ректором по представленню начальника ІОЦ.

1.7 ІОЦ у своїй діяльності керується Законодавчими і нормативними актами, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора академії, рішенням вченої ради, Статутом ЗДІА, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДІА та цим Положенням.

1.8 Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність інформаційно-обчислювального центру, а також взаємовідносини та порядок виконання робіт по обслуговуванню ІОЦ підрозділів академії.

1.9 ІОЦ здійснює свою роботу на основі завдань ректора (проректорів) академії, заявок структурних підрозділів академії, оформлених відповідним чином, та договорів із зовнішніми організаціями, укладених в межах повноважень, наданих ректором академії.

1.10 Зміни (доповнення) до Положення про інформаційно - обчислювальний центр розробляються начальником ІОЦ, узгоджуються (за необхідності) з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє ІОЦ, вносяться на підставі наказу ректора.

2 Структура ІОЦ

2.1 Склад і штатну кількість ІОЦ затверджує ректор академії, виходячи з умов і особливостей діяльності академії і за узгодженням з планово-фінансовим відділом по представленню начальника ІОЦ з урахуванням виробничої необхідності та специфіки діяльності ІОЦ.

2.2 Організаційна структура ІОЦ

Начальник ІОЦ

Заступник начальника по технічному та програмному забезпеченню (ТПЗ)

Заступник начальника з загальних питань (матеріально-відповідальний)

Сектор організації учбового процесу

Сектор технічного забезпечення

Сектор програмного забезпечення і інформаційних систем

2.3 Кількість фахівців у секторах установлюється штатним розкладом.

2.4 Розподіл обов'язків між співробітниками ІОЦ провадиться начальником ІОЦ.

2.5 Виконання робіт співробітниками обчислювального центру регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями, затвердженими ректором (проректором) академії.

3 Завдання інформаційно-обчислювального центру

Головними завданнями ІОЦ є:

– програмне та технічне забезпечення навчального процесу в комп'ютерних класах, підпорядкованих ІОЦ. Порядок роботи користувачів в комп'ютерних класах ІОЦ регламентується *Правилами роботи користувачів з комп'ютерною технікою ІОЦ (Додаток А)*;

–освоєння і впровадження сучасних інформаційних технологій у діловодстві і навчальному процесі з метою підвищення його ефективності, доступності і якості;

–створення, розвиток, забезпечення функціонування корпоративної комп'ютерної мережі ЗДІА. Збереження та забезпечення захисту інформації у мережі від несанкціонованого доступу. Порядок роботи користувачів у мережі регламентується *Положення про корпоративну комп'ютерну мережу ЗДІА*;

–управління, розвиток і підтримка функціонування офіційного сайту ЗДІА. Порядок роботи регламентується *Положенням про офіційний сайт ЗДІА*;

–придбання, адаптація, запровадження і супровід сучасних програмних продуктів для забезпечення потреб навчального процесу та діловодства кафедр та підрозділів академії;

–забезпечення правильної технічної експлуатації та безперебійної високопродуктивної роботи комп'ютерної техніки академії;

–укладання договорів із сторонніми організаціями: по закупівлі комп'ютерної техніки та комплектуючих до неї, надання послуг з ремонту та технічного обслуговування комп'ютерної техніки, придбання нового програмного забезпечення, подовження дії ліцензій, придбання носіїв інформації, надання послуг по передачі даних. ІОЦ являється повноважним представником академії при укладанні договорів і супроводжує їх до терміну закінчення;

–участь в організації і роботі курсів, семінарів, консультацій для викладачів, аспірантів, інженерно-технічних працівників та студентів з питань використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

–своєчасно надавати необхідні відомості про включення до бази персональних даних ЗДІА з метою забезпечення реалізації відносин: у сфері освіти, адміністративно-правових, податкових відносин та у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері наук; відносин у сфері охорони здоров'я.

4 Функції інформаційно-обчислювального центру

4.1 Основними функціями є:

- забезпечення своєчасної підготовки комп'ютерних класів ІОЦ до навчального процесу (встановлення та супровід відповідного програмного забезпечення);

- планування і забезпечення раціонального використання комп'ютерних класів з урахуванням технічних можливостей персональних комп'ютерів і встановленого на них програмного забезпечення у відповідності до затвердженого розкладу (лабораторних занять, самостійної роботи, модульного тестування, семінарів та ін.);

- комп'ютерне та мультимедійне забезпечення конференцій, семінарів, виставок і презентацій та інших навчально-організаційних заходів. Порядок забезпечення комп'ютерною та мультимедійною технікою регламентується *Положенням про допомогу в організації проведення лекцій, семінарів та інших заходів з використанням технічних засобів ІОЦ*;

- облік та контроль використання комп'ютерного часу (у навчальному процесі і в Internet-класах);

- виконання функцій чергового адміністратора по стеженню за порядком в комп'ютерних класах ІОЦ під час проведення практичних занять та самостійної роботи студентів;

- створення, розвиток, забезпечення функціонування та системний супровід корпоративної комп'ютерної мережі ЗДІА;

- проектування та впровадження локальних мереж у підрозділах академії;

- надання кафедрам та підрозділам академії стабільного доступу до мережі Internet;

- підтримка в робочому стані існуючого активного та пасивного мережного устаткування;

- проведення співробітниками ІОЦ консультацій і надання допомоги з практичних питань використання ресурсів академічної та глобальної мережі;

- адміністрування інформаційних серверів і супровід баз даних академії;

- технічне обслуговування апаратних засобів локальних обчислювальних мереж і комунікаційного устаткування кафедр і підрозділів академії;

- розроблення і супроводження системи обліку трафіка;

- роботи з модернізації і впровадження нових інформаційних технологій в інформаційно-обчислювальну мережу ЗДІА;

- управління, розвиток і підтримка функціонування офіційного сайту ЗДІА; поповнення і оновлення інформації, що розміщається на ньому;

- встановлення і супроводження ліцензійного системного та прикладного програмного забезпечення згідно заявок кафедр та підрозділів академії;

- пропаганда, адаптація, впровадження та супроводження сучасного вільно розповсюдженого системного та прикладного програмного забезпечення;

- організація захисту операційної системи відповідно до концепції забезпечення безпеки;

- організація і ведення архіву технічної документації на усю комп'ютерну техніку, яка надходить до академії, а також драйверів на магнітних носіях до неї;

- збереження й обслуговування бібліотеки стандартних програм, дотримання правил збереження й експлуатації магнітних носіїв, їхня своєчасна заміна у випадку непридатності;

- ведення формулярів технічного стану на усю комп'ютерну техніку, яка приймається на баланс академії і знаходиться на обслуговуванні ІОЦ;

- забезпечення належного збереження комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв та іншого обладнання, що знаходиться або ремонтується на ІОЦ.

- забезпечення правильної технічної експлуатації та безперебійної високопродуктивної роботи

комп'ютерної техніки академії;

- здійснення вводу в дію нової комп'ютерної техніки, оформлення відповідної документації та супровід гарантійного обслуговування її, технічний огляд та тестування наявного обладнання з метою виправлення несправностей, які були виявлені;

- щорічне проведення профілактичних робіт комп'ютерної техніки академії. Порядок проведення ремонтно-профілактичних робіт регламентується *Положенням про виконання ремонтно-профілактичних робіт ІОЦ;*

- усунення несправностей, що виникають у процесі експлуатації комп'ютерної техніки своїми силами, а при неможливості — із залученням ремонтних сервісних служб;

- вивчення можливості підключення додаткового зовнішнього обладнання до комп'ютерної техніки з метою розширення її технічних можливостей;

- виконання заявок кафедр і підрозділів академії, узгоджених із керівництвом академії, стосовно модернізації комп'ютерної техніки і складання висновків про доцільність таких заходів, а також характеристики техніки після її модернізації;

- організація гарантійного ремонту комп'ютерної техніки;

- відстеження строків виконання робіт сторонніми організаціями щодо ремонту комп'ютерної техніки;

- виконання заявок кафедр та підрозділів академії стосовно переміщення комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв;

- перевірка комплектності, технічного та програмного стану комп'ютерної техніки при передаванні її між підрозділами академії;

- обстеження стану та надання висновку щодо списання комп'ютерної техніки;

- своєчасне усунення несправностей комп'ютерної техніки за заявками, що надійшли від співробітників підрозділів академії;

- облік ефективності використання комп'ютерних засобів на кафедрах та в підрозділах академії;

- обробка інформації і формування бази даних за заявками кафедр та підрозділів академії і наступне складання загальних заявок на придбання комп'ютерної техніки, комплектуючих та витратних матеріалів; виконання послуг з ремонту та обслуговування друкуючого обладнання та копіювальних апаратів; придбання програмного забезпечення, поновлення дії ліцензій і т.ін.;

- різнобічна експертна оцінка запланованого до придбання для використання у академії комп'ютерного, мережного та програмного забезпечення;

- ухвалення угод із сторонніми організаціями та відповідальність за виконання договірних обов'язків по кожній із угод на весь період її дії;

- щомісячний аналіз використання витратних коштів за кожним діючим договором;

4.2 Пріоритетною функцією інформаційно-обчислювального центру є забезпечення навчального процесу студентів у комп'ютерних класах. Робота студентів у комп'ютерних класах ІОЦ організується у відповідності до затвердженого розкладу (лабораторних занять, самостійної роботи, модульного та іншого тестування, семінарів та ін.), за попередніми заявками викладачів на напівсеместр (*Додаток Б*).

4.3 Удосконалення технологічних процесів обробки інформації, вивчення і впровадження передового досвіду інших обчислювальних центрів.

4.4 Звіти про діяльність ІОЦ щорічно надаються ректорові академії.

5 ІОЦ має право

5.1 Вимагати від усіх осіб, які беруть участь у навчальному процесі, дотримання графіку і правил його проведення.

5.2. Не допускати до роботи в комп'ютерних класах осіб, які не пройшли інструктаж з техніки безпеки, пожежної безпеки і охорони праці.

5.3. Подавати на розгляд керівництву академії пропозиції з питань, пов'язаних з виконанням своїх головних завдань.

5.4 Вимагати від співробітників академії бережного ставлення до комп'ютерної техніки, закріпленої за ними, не виконувати налагодження комп'ютерної техніки з порушенням пломб ІОЦ.

5.5 Для забезпечення потреб навчального процесу працювати за подовженим графіком, погодженим начальником ІОЦ.

5.6 Брати участь у формуванні замовлень, опрацюванні договорів на здійснення необхідних для виконання своїх задач закупівель програмних, технічних засобів і видатних матеріалів.

5.7 Запитувати і отримувати від структурних підрозділів документи та інформацію, необхідні для виконання функцій по забезпеченню правильної технічної експлуатації та безперебійної високопродуктивної роботи комп'ютерної техніки академії.

5.8 Конкретні права співробітників ІОЦ встановлюються відповідними посадовими інструкціями.

6 Відповідальність ІОЦ

Інформаційно-обчислювальний центр несе відповідальність за:

6.1 Невчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

6.2 Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на ІОЦ.

6.3 Недотримання правил техніки безпеки і пожежної безпеки.

6.4 Збереження програмних засобів, комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв та іншого обладнання, що знаходиться або ремонтується на ІОЦ.

6.5 Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції ІОЦ.

6.6 Персональна відповідальність співробітників ІОЦ встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

7 Взаємовідносини ІОЦ з іншими підрозділами

Для виконання функцій, передбачених дійсним Положенням, ІОЦ взаємодіє:

7.1 З кафедрою вищої і прикладної математики, яка здійснює наукове керівництво роботою ІОЦ та забезпечує науково-методичними документами.

7.2 З підрозділами:

№	Підрозділ	Одержання	Надання
1	2	3	4
1	З навчальним відділом	-розкладу на проведення лабораторних занять, тестування, семінарів та інших видів занять в комп'ютерних класах ІОЦ;	-комп'ютерної техніки ;
2	З викладачами кафедр	-заявок на проведення самостійних робіт, модульного тестування, курсового або дипломного проектування, роботи в мережі Internet;	-комп'ютерної техніки;

1	2	3	4
3	З викладачами та співробітниками кафедр та підрозділів	-заявок на індивідуальну роботу в мережі Internet в Internet-класах ІОЦ;	-комп'ютерної техніки для роботи в мережі Internet;
4	З кафедрами та підрозділами академії	-заявок на ремонт та проведення профілактичних робіт комп'ютерної техніки; -заявок на заправку картриджів копіювальних апаратів та друкуючого обладнання; -заявок на придбання обчислювальної техніки, картриджів, носіїв інформації; -заявок на підключення ПК до локальної мережі академії або до мережі Internet; -заявок на розміщення інформації на сайт академії; -заявок на комп'ютерне та мультимедійне забезпечення лекцій, конференцій, семінарів, виставок та інших навчально-організаційних заходів; - заявок на установку ліцензійного або вільно розповсюдженого операційного та програмного забезпечення;	-виконує ремонтні та профілактичні роботи; -послуги по заправці картриджів для копіювальних апаратів або друкуючого обладнання; -послуги по закупівлі комп'ютерної техніки, картриджів та ін.; -виконує підключення ПК до локальної мережі академії або до мережі Internet; -виконує обробку і розміщення інформації на офіційному сайті ЗДІА; -технічних засобів та супро-водження для цих заходів; -послуги по закупівлі та впровад-женню сучасних програмних продуктів
5	З відділом охорони праці	- інформації про нормативи і стандарти законодавства про охорону праці;	-інформацію про дотримання нор-мативів законодавства про охорону праці
6	З відділом тендерних операцій	- інформацію про виділені кошти для укладання відповідного договору із сторонніми організаціями;	-загальні заявки на придбання на поточний рік носіїв інформації, комп'ютерної техніки, комплек-туючих та витратних матеріалів, та укладає договір із сторонніми організаціями або з переможцем тендера;
7	З відділом постачання		- відповідної документації після одержання придбанного обладнання;

1	2	3	4
8	З бухгалтерією		- рахунки на оплату виконаних послуг або придбаних матеріалів чи обладнання за відповіднимм угодами; - акти виконаних робіт з наданих послуг;

7.3 Для узгодження дій і підтримання високої якості виконуваних робіт, ІОЦ використовує у своїй роботі наступні Правила та Положення:

Правила роботи користувачів з комп'ютерною технікою ІОЦ;

Положення надання техніки ІОЦ співробітникам кафедр та підрозділів ЗДІА;

Положення про офіційний сайт ЗДІА;

Положення користування корпоративною комп'ютерною мережею ЗДІА;

Положення про виконання ремонтно-профілактичних робіт ІОЦ;

8 Реорганізація ІОЦ

Реорганізація ІОЦ здійснюється рішенням вченої ради ЗДІА за поданням ректора, відповідно до Статуту академії та чинного законодавства України.

Додатки: *А* Правила роботи користувачів з комп'ютерною технікою ІОЦ на 2 арк.в 1 прим.

Б Заявка на надання комп’ютерного класу для занять на 1 арк. В 1 прим.

Начальник ІОЦ Д.М. Башкардін

Додаток А

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора ЗДІА

______________________ Швець Є.Я.

“____”___________________ 20___р.

Правила роботи користувачів з комп'ютерною технікою ІОЦ

Користувачами є студенти ЗДІА, що проходять курс лабораторного практикуму, тестування або займаються самостійною роботою на персональних комп'ютерах у комп'ютерних класах ІОЦ та співробітники кафедр та підрозділів академії.

Користувач має право:

- використовувати:
    - комп'ютерну техніку на всі види занять;
    - системне та прикладне програмне забезпечення;
    - периферійне устаткування (принтери, сканери і т. п.) в обумовлених межах;
- отримувати в разі потреби від співробітників ІОЦ консультацію з приводу:
    - правильного використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;
    - використання ресурсів академічної та глобальної мережі;

Користувач зобов'язаний:

- використовувати комп'ютерну техніку і ресурси Internet виключно з освітньою та науковою метою;
- дотримуватись правил техніки безпеки при роботі на ПК та цих правил;

Правила роботи користувачів

1 До роботи у комп'ютерних класах ІОЦ допускаються користувачі, які пройшли інструктаж з техніки безпеки, про що має свідчити їх особистий підпис в журналі реєстрації інструктажів.

2 У комп'ютерний клас студенти допускаються тільки у супроводі викладача, для самостійної роботи — з дозволу співробітника ІОЦ.

3 Користувач несе відповідальність за збереження апаратного і програмного забезпечення, яке він використовує.

4 Результати роботи користувачів повинні зберігатись в їх особистих теках на відведеному для цього локальному диску G: наступним чином:

Зразок : G:\MO_08_1z\Ivanov\

5 Використання принтерів для роздруківки результатів роботи здійснюється з дозволу і під контролем викладача або співробітника ІОЦ.

6 У випадку загрози виникнення пожежі, спонтанного відключення ПК, або інших надзвичайних подій необхідно негайно повідомити співробітників ІОЦ.

7 На час занять мобільні телефони користувачів повинні бути вимкнені.

Користувачам забороняється:

- вмикати і вимикати живлення периферійних пристроїв (принтерів, сканерів, модемів та ін.) без дозволу співробітника ІОЦ або викладача
- використовувати ПК для несанкціонованого доступу до інших комп'ютерів мережі, користуватись Internet без дозволу викладача;
- самостійно намагатися усунути збої у роботі устаткування або програмного забезпечення, змінювати настройки користувача операційної системи, встановлювати програмне забезпечення;
- грати в робочий і навчальний час в ігри;
- торкатися поверхні екрана монітора;
- фізично ушкоджувати обладнання, та меблі;
- під час занять перебувати у верхньому одязі;

ІОЦ не несе відповідальності за:

-збереження інформації на дисках комп'ютерів, якщо вона збережена користувачем без урахування вимог цього Положення;

-за наслідки неправильного використання користувачем комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

-за збереження особистих речей користувача.

Начальник ІОЦ Д.М. Башкардін

Начальнику ІОЦ
Башкардіну Д.М.

____
(посада, кафедра)

____
(прізвище, ініціали)

Службова записка

Прошу надати комп'ютерний клас для проведення ____________________________
(вид заняття)

з ___________________________ в групі ________________________________
(назва предмету) (назва групи)

Кількість студентів в групі_________ (осіб). Дата проведення ____________________

У навчальному процесі необхідне використання додаткового устаткування

____
(список додаткового устаткування)

і наступного програмного забезпечення:

____
(зазначити назву операційної системи, склад пакету офісних програм, іншого ПЗ)

«____»___________20___р. ________________________
(підпис викладача)

- -