

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію

наказом ректора

від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про лабораторію комп'ютерної техніки
навчально-наукового інформаційно-обчислювального центру
Національного університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчальну лабораторію комп'ютерної техніки навчально-наукового інформаційно-обчислювального центру Національного університету «Чернігівська політехніка» розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Навчальна лабораторія комп'ютерної техніки (далі - лабораторія КТ) є структурним підрозділом навчально-наукового інформаційно-обчислювального центру (ННІОЦ) Національного університету «Чернігівська політехніка» і підпорядкована директору ННІОЦ.

1.3. Лабораторія КТ здійснює свою діяльність виходячи з загальних задач, визначених її призначенням, потребами освітнього процесу, наукової і господарської діяльності Університету.

1.4. Навчальну лабораторію комп'ютерної техніки очолює завідувач лабораторії КТ. Призначення на посаду і звільнення завідувача лабораторії КТ здійснюється наказом ректора Університету за поданням директора ННІОЦ у відповідності з діючим законодавством.

1.5. Працівники лабораторії приймаються на роботу та звільняються наказом ректора Університету за поданням директора ННІОЦ.

1.6. У своїй діяльності лабораторія КТ керується Законом України «Про вищу освіту» та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради Університету, організаційно-розпорядчими документами адміністрації Університету.

2. Основні завдання та напрямки діяльності лабораторії КТ

2.1. Забезпечує вирішення загальних задач з організації і забезпечення освітнього процесу, наукової і господарської діяльності Університету.

2.2. Упроваджує передові програмні продукти і засоби обчислювальної техніки, що сприяють підвищенню якості навчання здобувачів вищої освіти, відповідаючи світовому науково-технічному рівню.

2.3. Організовує і виконує роботи з поточного обслуговування засобів обчислювальної техніки в службах і підрозділах Університету.

2.4. Контролює збереження і працездатність засобів обчислювальної техніки.

2.5. Надає технічну допомогу і консультації в питаннях використання програмних продуктів і засобів обчислювальної техніки іншим підрозділам і службам Університету.

2.6. Забезпечує підтримку та адміністрування системи дистанційного навчання.

2.7. Організовує відео трансляції з аудиторій Університету.

2.8. Забезпечує підтримку та адміністрування web-ресурсів Університету.

3. Функції лабораторії КТ

3.1. Забезпечує роботу телекомунікаційного вузла та корпоративної комп'ютерної мережі Університету і її сервісів.

3.2. Вивчає ринок освітніх програмних засобів, нових інформаційних технологій, засобів обчислювальної техніки та проводить їх адаптацію для потреб Університету.

3.3. Підтримує технічні ресурси для дистанційного навчання.

3.4. Здійснює супроводження програмного забезпечення в області інформатизації освіти, наукових досліджень та адміністративного управління Університетом.

3.5. Бере участь у програмах неперервного навчання та підвищення кваліфікації працівників освіти щодо засвоєння та використання інформаційних технологій в освітній, науковій та управлінській сферах.

3.6. Формує та супроводжує професійні бази даних, інформаційно-довідкові системи.

3.7. Співпрацює з регіональними навчальними закладами та центрами дистанційного навчання відокремлених навчальних закладів з питань впровадження новітніх інформаційних технологій в навчальній діяльності та управління закладом вищої освіти.

3.8. Забезпечує підтримку та адміністрування сервісів університетського домену Microsoft Office 365.

3.9. Надає інформаційні, аналітичні та консультаційні послуги відокремленим структурним підрозділам з питань інформатизації освітньої і управлінської діяльності.

3.10. Здійснює обробку персональних даних працівників підприємства в базі персональних даних Університету.

3.11. Забезпечує захист персональних даних працівників Університету (здобувачів вищої освіти), які обробляються.

3.12. Підвищує рівень професійної майстерності працівників лабораторії.

4. Права

4.1. Права співробітників лабораторії КТ визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та відповідними посадовими інструкціями.

4.2. Завідувач лабораторії КТ має право вимагати від керівництва Університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи лабораторії (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо).

4.3. Надавати підрозділам Університету через їх керівників рекомендації стосовно використання комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення.

4.4. Вимагати від підрозділів Університету узгодження з лабораторією КТ робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерів, технічних засобів навчання, операційних систем та пакетів програм.

4.5. Вимагати від співробітників і здобувачів вищої освіти Університету дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання.

4.6. Контролювати цілісність і правильність експлуатації засобів обчислювальної техніки, переданих у користування кафедрам і іншим структурним підрозділам, оперативно вживати заходів по усуненню виявлених недоліків і порушень.

4.7. Вимагати від співробітників лабораторії дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку.

4.8. Вносити в ректорат Університету пропозиції щодо застосування до співробітників лабораторії заохочень і стягнень, передбачених законодавством.

4.9. Брати участь у всіх заходах щодо впровадження засобів обчислювальної техніки в освітній процес.

5. Відповідальність

5.1. Завідувач лабораторії КТ несе особисту відповідальність перед керівництвом та колективом за:

- своєчасне та якісне виконання запланованих робіт та розпоряджень керівництва;
- ефективне використання і збереження закріплених за лабораторією комп'ютерної, електронної та офісної техніки, приміщень, меблів, матеріалів тощо;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки в приміщеннях лабораторії КТ.

5.2. Працівники лабораторії КТ несуть відповідальність за виконання розпоряджень завідувача лабораторії КТ та завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

6. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

6.1. Взаємовідносини лабораторії КТ з іншими підрозділами і службами ґрунтуються на основі взаємної зацікавленості і відповідальності за якісне і своєчасне виконання планових робіт, поставлених задач і положень про ці підрозділи, служби.

6.2. Лабораторія КТ ННІОЦ взаємодіє у встановленому порядку з працівниками структурних підрозділів, відповідальних за обробку персональних даних працівників підприємства в базі персональних даних Університету.

Директор ННІОЦ

Д.М. Сиса

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу кадрів

Г.О. Хлань

Начальник юридичного відділу

О.Г. Вершняк

Начальник відділу ОП

Т.І. Беспечна