

Міністерство освіти і науки України  
Луганський національний аграрний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від «04» 11 2019 р.

№ 04/173

В. о. ректора Луганського національного  
аграрного університету

Р.Ю.Подольський



## Положення

про відділ

сучасних освітніх та інформаційних технологій

м. Старобільськ

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і обов'язки відділу сучасних освітніх та інформаційних технологій (далі — Відділ), а також взаємовідносини Відділу з іншими структурними підрозділами, відділами (секторами), відокремленими структурними підрозділами Луганського національного аграрного університету (далі — Університет).

1.2. Відділ є структурним підрозділом Центру сучасних освітніх та інформаційних технологій (далі – ЦСОтаІТ) Університету.

1.3. Структура, штат, це Положення, посадові інструкції працівників Відділу затверджуються ректором Університету в установленому порядку.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, розпорядчими документами міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями ректора Університету, чинними в Університеті локальними актами та іншими нормативно-правовими документами, прийнятими в установленому порядку, та цим Положенням.

## **2. Основні завдання і функції**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. впровадження, налаштування, моніторинг, підтримка та розвиток сучасних інформаційно-комунікаційних засобів, сервісів та технологій в роботі структурних підрозділів Університету;

2.1.2. моніторинг, впровадження та супровід програмного забезпечення (власних та сторонніх розробок), яке використовується в роботі структурних підрозділів Університету.

2.2. З метою виконання поставлених завдань Відділ виконує наступні функції:

2.2.1. застосування та розвиток сучасних інформаційних технологій у відповідних сферах діяльності Університету.

2.2.2. моніторинг, підтримка та розвиток інформаційно-комунікаційних сервісів, які використовуються в Університеті (доступ до мережі Internet, електронна корпоративна пошта, офіційний web-сайт, Єдина державна електронна база з питань освіти, тощо);

2.2.3. розподіл, встановлення, налаштування, обслуговування та ремонт комп'ютерної, мережевої та організаційної техніки, інших засобів, які використовуються в сфері інформаційно-комп'ютерних технологій, між структурними підрозділами Університету;

2.2.4. розвиток різних форм наукової та практичної співпраці з вітчизняними та зарубіжними організаціями та установами для розв'язання проблем у галузі інформатизації;

2.2.5. забезпечення виконання чинного законодавства про авторські права (контроль використання ліцензованого програмного забезпечення).

### **3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

3.1. Структура і кадровий склад Відділу затверджується і змінюється ректором Університету за поданням директора Центру та начальника Відділу з урахуванням специфіки роботи Відділу і ступеня складності завдань, що вирішуються Відділом.

3.2. Відділ очолює начальник, що підпорядковується директору ЦСОтаІТ; він діє в рамках своїх повноважень згідно із цим Положенням і наказами та розпорядженнями керівництва, керує роботою Відділу.

3.3. Професійні обов'язки та кваліфікаційні вимоги до працівників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, які затверджує ректор ЛНАУ.

3.4. Усі працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора за погодженням з директором ЦСОтаІТ та начальником Відділу в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.5. До Відділу входять наступні підрозділи:

3.5.1. сектор навчально-методичного супроводу освітньої та наукової діяльності;

3.5.2. сектор технічного супроводу та впровадження ЄДЕБО;

3.5.3. сектор супроводу інформаційно-аналітичних систем.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ створюється, реорганізується і ліквідується рішенням Вченої ради Університету за поданням директора Центру. Відповідне рішення вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.2. Відділ, як структурний підрозділ, має право:

4.2.1. взаємодіяти з іншими підрозділами в рамках виконання своїх завдань і функцій;

4.2.2. визначати, які продукти та технології використовувати для забезпечення ІТ-підтримки основної діяльності Університету з урахуванням сучасної кон'юнктури на ринку ІТ-послуг та наявної компетенції кадрів;

4.2.3. впроваджувати, супроводжувати, підтримувати та виводити з експлуатації ІТ-послуги в Університеті;

4.2.4. контролювати процес розподілу комп'ютерної, мережевої та організаційної техніки, інших засобів, які використовуються в сфері інформаційно-комп'ютерних технологій, між структурними підрозділами Університету;

4.2.5. контролювати в установленому порядку процес недопущення працівниками ЛНАУ втручатися в роботу комп'ютерної, мережевої та організаційної техніки, інших засобів, які використовуються в сфері інформаційно-комп'ютерних технологій.

4.2.6. представляти Університет в установленому порядку в частині інформаційно-комп'ютерних технологій;

4.2.7. користуватися приміщеннями та матеріальними цінностями Університету на правах структурного підрозділу Університету;

4.2.8. на резервування та витрати коштів, необхідних для виконання завдань та функцій, покладених на Відділ;

4.3. Відділ, як структурний підрозділ, зобов'язаний:

4.3.1. вчасно, якісно та в повному обсязі виконувати завдання та функції, що покладені на нього відповідно до цього Положення;

4.3.2. виконувати накази, розпорядження та доручення керівництва;

4.3.3. забезпечити дотримання його працівниками чинного законодавства, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, цього Положення, вимог посадових інструкцій, наказів та розпоряджень ректора Університету.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Відповідальність за належну організацію роботи, своєчасне та ефективне виконання завдань та функцій, покладених на Відділ, несе начальник Відділу.

5.2. Начальник Відділу несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету за:

5.2.1. неякісне, несвоєчасне та неефективне виконання своїх обов'язків;

5.2.2. розголошення комерційної та конфіденційної інформації про діяльність Університету;

5.2.3. порушення термінів виконання доручень наданих ректором Університету;

5.2.4. недотримання правил трудової та виконавчої дисципліни;

5.2.5. недотримання правил і норм охорони праці та протипожежного захисту;

5.2.6. невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що відносяться до компетенції Відділу.

5.3. Ступінь відповідальності інших працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями.