

УВЕДЕНО В ДІЮ  
з 13 червня 2016 року  
Наказ ХУУП

13 червня 2016 року № 316/16

(людаток N15)

Ректор університету

О.М. Омельчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ХУУП

13 червня 2016 року,  
протокол № 14

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ інформаційного забезпечення**  
**та технічних засобів навчання Хмельницького університету**  
**управління та права**

**1. Загальні положення**

1.1 Відділ інформаційного забезпечення та технічних засобів навчання (ІЗТЗН) є самостійним структурним підрозділом університету.

1.2 Відділ ІЗТЗН підпорядкований проректору з нормативного та науково-методичного забезпечення.

1.3 Відділ ІЗТЗН у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора, іншими нормативно-правовими актами, документами системи управління якістю Університету (політикою, цілями, настановою з якості, методиками та документацією системи управління якістю), цим Положенням.

1.4 Структура Відділу ІЗТЗН, чисельний та посадовий склад працівників відділу визначається рішенням вченої ради при його утворені. Посадові оклади працівників відділу визначаються наказом ректора і закріплюються у штатному розписі університету.

1.5 Положення про відділ ІЗТЗН та посадові інструкції його працівників затверджується рішеннями вченої ради університету, що вводиться в дію наказами ректора університету.

1.6 Відділ ІЗТЗН очолює начальник, який призначається на посаду ректором університету.

1.7 Начальник відділу ІЗТЗН подає кандидатуру заступника, який разом з іншими працівниками відділу призначаються на посади ректором університету.

1.8 В разі відсутності начальника відділу ІЗТЗН з поважних причин обов'язки начальника виконує його заступник без видання відповідного наказу.

1.9 Університет зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечувати їх приміщенням,

телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, спеціальною літературою.

1.10 Дане положення затверджується рішенням Вченої ради університету, що вводиться в дію наказом ректора університету.

## **2. Основні завдання**

Основні завдання відділу ІЗТЗН:

2.1 Технічне забезпечення навчального процесу з тих курсів та дисциплін, які потребують використання інформаційно-технічних засобів.

2.2 Технічна підтримка та обслуговування служб та підрозділів університету, які використовують у своїй роботі інформаційно-технічні засоби.

2.3 Забезпечує інформаційно-технічне постачання університету комплектуючими та витратними матеріалами.

2.4 Несе відповідальність за зберігання комп'ютерної техніки.

2.5 Забезпечує ремонт комп'ютерної та оргтехніки.

2.6 Розробляє за дорученням та з власної ініціативи проекти, та подає пропозиції про вдосконалення та модернізацію техніки і впровадження нового програмного забезпечення для поліпшення навчального процесу.

2.7 Визначає потреби університету в комплектуючих і витратних матеріалах і подає заявки на поповнення необхідного обладнання і комплектуючих та витратних матеріалів.

2.8 Встановлення і управління мережним обладнанням.

2.9 Адміністрування і підтримка роботоздатності мережі Intranet та Internet.

2.10 Надання інформаційно-технічних послуг різноманітного характеру.

## **3. Основні функції**

Відповідно до покладених основних завдань, та у межах своєї компетенції за дорученням керівництва відділ виконує такі функції:

3.1 Технічне обслуговування та супроводження навчального процесу з курсу інформатики, інформаційних технологій та комп'ютерної техніки. А саме – слідкування за збереженням та комплектністю встановленої в класах комп'ютерної техніки (під час навчального процесу), своєчасне встановлення та оновлення необхідного програмного забезпечення, регулярне проведення антивірусних заходів, планове тестування і ремонт, профілактичне обслуговування і очищення комп'ютерної техніки.

3.2 Технічне обслуговування та супроводження навчальних курсів, які потребують використання комп'ютерної та оргтехніки. А саме мобільне встановлення, та слідкування за технічним станом і комплектністю стаціонарно встановленої техніки.

3.3 Планове та профілактичне обслуговування технічних засобів інформаційного призначення, які використовуються іншими службами та підрозділами університету та у навчальному процесі з інших навчальних дисциплін.

3.4 Гестування, діагностування, поточний та в разі можливості капітальний ремонт технічних засобів інформаційного призначення, які використовуються в класах, лабораторіях, службах та підрозділах університету.

3.5 Організація, розвиток, підтримка та адміністрування мережевого обладнання, мережевих протоколів та мережевих сервісів. (INTRANET та INTERNET). А саме слідкування за комплектністю та технічним станом комп'ютерної мережі університету розподілення прав доступу до мережевих ресурсів та слідкування за дотриманням правил користування мережею. Встановлення, корегування та оновлення мережевого програмного забезпечення на комп'ютерах користувачів.

3.6 Консультування працівників університету з приводу експлуатації апаратних та програмних засобів комп'ютерної техніки, оргтехніки, іншого обладнання інформаційного призначення.

3.7 Вивчення та введення в експлуатацію програмних продуктів необхідних для забезпечення діяльності служб, підрозділів університету та навчального процесу, а також коригування програмних продуктів, що використовуються з метою їх адаптації до місцевого застосування.

3.8 Проектування розвитку та оновлення інформаційно-технічного парку, що використовується в університеті, а також консультування ректорату університету з питань сучасних інформаційних технологій.

3.9 Замовлення та отримання (із контролем відповідності до замовлення) нової техніки, витратних матеріалів до техніки, що експлуатується, запасних частин, інструменту та обладнання для ремонту.

3.10 Складування, облік, та утилізація використаних матеріалів та обладнання інформаційного призначення які використовуються відділом ІЗТЗН для забезпечення виконання всіх його функцій.

#### **4. Взаємодія з іншими підрозділами**

5.1. Начальник та працівники відділу в своїй роботі для забезпечення вчасного та якісного виконання свої функцій взаємодіють з іншими структурними підрозділами університету а також зі структурними підрозділами інших навчальних закладів, підприємств, установ, організацій тощо.

#### **5. Відповідальність.**

Начальник та працівники відділу ІЗТЗН забезпечують досягнення запланованих вимірних показників діяльності відділу, функціонування та постійне поліпшення системи управління якістю Університету в межах

компетенції, у відповідності до затвердженої документації та вимог стандарту ДСТУ 9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги».

Начальник відділу  
інформаційного забезпечення  
та технічних засобів навчання



І.А. Долгов

06 червня 2016 р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з нормативного  
та науково-методичного  
забезпечення



В.Т.Савицький

06 червня 2016 р.

Начальник юридичного відділу



В.О.Хіміч

08 червня 2016 р.