

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



Затверджено

Вчена рада Хмельницького

Національного університету

Протокол № 17 від 26.05.2022

Голова Вченої ради

Микола СКИБА

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність центру цифрових технологій (далі – ЦЦТ) Хмельницького національного університету.

1.2. ЦЦТ є структурним підрозділом університету та не має самостійного балансу і статусу юридичної особи.

1.3. ЦЦТ здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту університету та цього положення.

1.4. ЦЦТ може мати власну печатку, штампи, як структурний підрозділ університету.

1.5. ЦЦТ складається з трьох відділів:

- відділ розробки програмного забезпечення (далі – відділ РПЗ);
- відділ інформаційних систем та мереж (далі – відділ ІСМ);
- відділ обслуговування комп'ютерів (далі – відділ ОК).

1.6. Перелік приміщень, закріплених за ЦЦТ, встановлюється відповідним наказом ректора.

2. Завдання та предмет діяльності центру

2.1. Головним завданням ЦЦТ є сприяння освітній та науковій діяльності університету. Завдання ЦЦТ розподіляються між відділами:

2.2. Відділ РПЗ:

- підтримка та розвиток єдиної інформаційної системи університету;
- підтримка та розвиток підсистеми «Електронний університет»;
- підтримка підсистеми «Модульне середовище навчання»;
- підтримка та розвиток підсистеми «Бухгалтерія»;
- резервне копіювання підсистеми «Бухгалтерія»;
- навчання співробітників та студентів користуванню електронними ресурсами університету;

2.3. Відділ ІСМ:

- підтримка та розвиток серверів університету;
- підтримка та розвиток корпоративної мережі університету;
- забезпечення безперебійного підключення корпоративної мережі університету до мережі Internet;
- проведення навчальних курсів для співробітників, студентів та сторонніх осіб на платній та безоплатній основі;
- підтримка та розвиток телефонної мережі університету;
- обслуговування мережевого обладнання;
- резервне копіювання підсистеми «Електронний університет»;
- резервне копіювання підсистеми «Модульне середовище навчання».

2.4. Відділ ОК:

- розробка та підтримка сайтів університету та підрозділів;
- забезпечення належних умов для проведення навчальних занять у комп'ютерних класах ЦЦТ;
- проведення навчальних курсів для співробітників, студентів та сторонніх осіб на платній та безоплатній основі;
- підтримка університетської корпоративної електронної пошти;

- обслуговування комп'ютерів, периферійного обладнання та мультимедійного забезпечення університету.

3. Управління ЦЦТ

3.1. Загальне та адміністративне керівництво ЦЦТ здійснює начальник, який призначається наказом ректора університету.

3.2. Начальник центру безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.

3.3. Начальник центру може при необхідності призначити заступника, який при його відсутності тимчасово виконує його обов'язки.

3.4. Керівництво центру в особі начальника ЦЦТ діє на основі цього положення та інших нормативних документів університету і несе відповідальність у встановленому порядку за дотримання вимог законів, директивних та інших документів і цього положення.

3.5. Начальник ЦЦТ:

- здійснює загальне та адміністративне керівництво і несе відповідальність за діяльність центру, забезпечує дотримання в діяльності центру вимог діючого законодавства;

- виступає перед адміністрацією університету з пропозиціями щодо комплектування центру кваліфікованими кадрами на контрактній або іншій, прийнятій в університеті, основі;

- організовує контроль за виконанням робіт, доручених університетом центру;

- організує координацію діяльності центру з іншими установами та підрозділами університету;

- підтримує творчу діяльність співробітників центру засобами матеріального та морального стимулювання, організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів, для чого виступає перед адміністрацією університету з відповідними пропозиціями;

- виступає з пропозиціями перед адміністрацією університету щодо накладення дисциплінарних стягнень на співробітників центру;

- звітує на засіданнях ректорату, Вченої та науково-методичної рад університету з питань, пов'язаних із роботою ЦЦТ;

- виступає з пропозиціями щодо стратегічного та тактичного розвитку університету у ІТ-сфері;

- за дорученням університету представляє центр в державних та інших організаціях.

3.6. Завідувачі відділів РПЗ, ОК, ІСМ:

- підпорядковуються начальнику ЦЦТ;

- забезпечують виконання завдань, поставлених перед відділом;

- здійснюють безпосереднє керівництво співробітниками відділу;

- виступають перед начальником ЦЦТ з пропозиціями щодо кадрового та матеріального забезпечення діяльності відділу.

3.7. Обов'язки інших співробітників центру, їх права, терміни та умови їх праці обумовлюються контрактами чи договорами з ними та посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому в університеті порядку.

4. Права ЦЦТ

4.1. Права ЦЦТ реалізуються начальником центру, а також, відповідно до розподілу обов'язків, іншими посадовими особами центру.

4.2. На керівництво ЦЦТ покладені такі функціональні обов'язки:

- розроблення проекту структури центру, необхідної для виконання робіт;
- подання пропозицій щодо штатного розпису, який є складовою частиною штатного розпису університету;
- внесення пропозицій щодо комплектування штату співробітників центру, в тому числі за рахунок тимчасових працівників та сумісників;
- подання пропозицій щодо матеріального та морального стимулювання та накладення дисциплінарних стягнень співробітників центру;
- складання проектів угод на виконання робіт, в тому числі міжнародних;
- закріплення реальних IP-адрес за сервісами та структурними підрозділами;
- реєстрація доменних імен для сайтів та інших сервісів університету та його структурних підрозділів;
- контроль за цільовим використанням виділених в користування структурних підрозділів реальних IP-адрес та серверів;
- розподіл обов'язків між посадовими особами центру;
- подання пропозицій щодо кошторису видатків центру;
- подання клопотань адміністрації університету щодо встановлення в межах наявних коштів з урахуванням чинного законодавства надбавок до посадових окладів працівникам центру;
- внесення пропозицій щодо розвитку матеріальної бази, технічного переоснащення і реконструкції центру;
- придбання, згідно із встановленим в університеті порядком, необхідних для діяльності центру обладнання, матеріалів та інших засобів.

5. Контроль та перевірка діяльності ЦЦТ

5.1. Контроль та перевірку діяльності ЦЦТ здійснює адміністрація університету в міру необхідності, але не більше одного разу у квартал.

5.2. При встановленні порушень порядку ведення господарської діяльності посадовими особами ЦЦТ або порушень правил внутрішнього розпорядку університету відповідальність настає згідно з чинним законодавством.

6. Реорганізація та ліквідація ЦЦТ

6.1. Реорганізація (злиття, приєднання, розділення, виділення, перетворення) та припинення діяльності ЦЦТ здійснюється за наказом ректора університету на підставі результатів діяльності ЦЦТ з урахуванням рішення вченої ради університету.

Проректор з НПР



Віктор ЛОПАТОВСЬКИЙ

Провідний юристконсульт



Іван ЮРЧАК