

СХВАЛЕНО
Вченою радою ОДУВС
(протокол №5 від 22.12.2020)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
24 грудня 2020 р. №480

ПОЛОЖЕННЯ
про відділення комп'ютерного та програмного забезпечення
Одеського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1 Відділення комп'ютерного та програмного забезпечення (далі – ВКПЗ) є структурним підрозділом Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – університет), через який здійснюється організація освітнього процесу всіх форм навчання.

1.2 ВКПЗ безпосередньо підпорядковується проректору університету.

1.3 ВКПЗ функціонує відповідно до Статуту Університету та у своїй практичній роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», постановами Верховної Ради України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), Національної поліції України, антикорупційним законодавством України, зокрема Законом України «Про запобігання корупції» та Антикорупційною програмою Одеського державного університету внутрішніх справ, внутрішніми документами університету, а також даним Положенням.

1.4 Основною метою діяльності ВКПЗ є сприяння організації навчального процесу відповідно до чинного законодавства та його інформаційно-технічного забезпечення в університеті, впровадження до навчального процесу сучасних методик та технологій.

2. Керівництво і структура відділення комп'ютерного та програмного забезпечення

2.1 Керівництво ВКПЗ здійснює завідувач, який безпосередньо підпорядковується проректору університету.

2.2 Завідувач ВКПЗ призначається і звільняється наказом ректора університету за поданням проректора університету.

2.3 Завідувач ВКПЗ подає керівництву університету у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення і переміщення працівників відділення.

2.4 У разі тимчасової відсутності завідувача ВКПЗ його обов'язки виконує провідний інженер ВКПЗ.

2.5 Завідувач є безпосереднім керівником для працівників ВКПЗ.

2.6 Обов'язки та права працівників ВКПЗ визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, затвердження яких здійснюється згідно встановленої процедури.

3. Основні завдання відділення комп'ютерного та програмного забезпечення

3.1 У галузі впровадження сучасних інформаційних технологій у діяльність університету:

- 1) здійснення аналізу інформаційної системи університету, розробка та впровадження програм щодо її вдосконалення;
- 2) забезпечення інформаційної безпеки в інформаційній інфраструктурі університету та надійності її функціонування;
- 3) впровадження в навчальний процес сучасних інформаційних технологій та новітніх технічних засобів;
- 4) підтримка та впровадження сучасних інтерактивних засобів у навчанні студентів.

3.2 У галузі розвитку локальної комп'ютерної мережі та офіційного веб-порталу університету:

- 1) експлуатація, технічна підтримка та розвиток локальної комп'ютерної мережі університету;
- 2) технічна підтримка, розбудова офіційного веб-порталу університету.

3.3 У галузі інформаційно-технічної підтримки університету:

- 1) організація матеріально-технічного забезпечення інформаційної інфраструктури університету;
- 2) ведення бази даних пропускного контролю;
- 3) технічне супроводження комп'ютерних та програмних засобів;
- 4) технічна підтримка мультимедійним обладнанням різних форм масових заходів, що проходять в університеті;
- 5) експлуатація, технічна підтримка та розбудова систем відеоспостереження структурних підрозділів університету;
- 6) технічна підтримка та розбудова Автоматизованої системи управління («Електронний деканат», «Електронний розклад»);
- 7) експлуатація, технічна підтримка та розбудова систем ІР-телефонії у структурних підрозділах університету;
- 8) технічна підтримка (апаратної, програмної частин) Екзаменаційного центру.

3.4 У галузі функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) в університеті:

- 1) інформаційно-технічне забезпечення щодо підготовки університету до проведення вступної кампанії;
- 2) інформаційно-технічне забезпечення діяльності приймальної комісії в університеті;
- 3) адміністрування інформаційно-довідкової системи "Абітурієнт" в університеті та внесення відомостей до ЄДЕБО;
- 4) забезпечення інформаційної безпеки та надійності функціонування ЄДЕБО в університеті.

4. Основні функції відділення комп'ютерного та програмного забезпечення

4.1 У галузі впровадження сучасних інформаційних технологій у діяльність університету:

- 1) здійснює систематичне навчання та підвищення рівня знань співробітників у роботі з програмним та технічним забезпеченням;
- 2) забезпечує організацію створення електронних баз даних;
- 3) здійснює постійний моніторинг удосконалення можливостей внутрішньої мережі та її захисних систем;
- 4) організовує розробку, впровадження та супровід мультимедійних дидактичних засобів, експериментальних дистанційних курсів для потреб навчального процесу;
- 5) бере участь у проведенні науково-практичних конференцій, семінарів та круглих столів з проблем застосування інформаційних технологій у вищій освіті;
- 6) забезпечує безперервну роботу систем відеоспостереження структурних підрозділів університету.

4.2 У галузі впровадження та розвитку локальної комп'ютерної мережі та офіційного веб-порталу ОДУВС:

- 1) приймає заявки та вивчає технічні умови щодо підключення до локальної мережі університету навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів;
- 2) здійснює адміністрування локальних комп'ютерних мереж університету;
- 3) здійснює адміністрування серверів баз даних інформаційної системи університету, організовує розподілений доступ користувачів до електронних матеріалів;
- 4) проводить розбудову й удосконалення локальної комп'ютерної мережі університету шляхом застосування оптоволоконних та бездротових технологій зв'язку;

5) забезпечує оновлення інформаційного наповнення офіційного веб-порталу ОДУВС та сайтів структурних підрозділів та здійснює їх адміністрування;

6) забезпечує програмно-технічний супровід офіційного веб-порталу ОДУВС та сайтів структурних підрозділів у мережі Інтернет;

7) організовує розробку програмного забезпечення щодо шаблону, дизайнерських форм електронного фахового видання ОДУВС та подальшого впровадження його на офіційному веб-порталі університету.

4.3 У галузі інформаційно-технічної підтримки університету:

1) здійснює адміністрування Автоматизованої системи управління («Електронний деканат», «Електронний розклад»);

2) здійснює консультативну допомогу керівникам структурних підрозділів та їхнім співробітникам з правил користування комп'ютерною технікою, локальною обчислювальною мережею та програмним забезпеченням (далі - ПЗ);

3) забезпечує функціонування мережі Wi-Fi для спрощення роботи співробітників та навчання студентів;

4) здійснює установку та експлуатацію відеоспостереження та інших мультимедійних та офісних систем (мультимедійні проектори, телевізори);

5) здійснює установку та експлуатацію IP-телефонії у структурних підрозділах університету;

6) здійснює технічну підтримку (апаратної, програмної частин) Екзаменаційного центру;

7) проводить технічне обслуговування комп'ютерної техніки, підтримує її в належному стані, організовує в разі потреби ремонт обладнання та здійснює відновлення програмного забезпечення;

8) здійснює установку безкоштовного ПЗ та операційних систем для співробітників і студентів;

9) забезпечує навчальний процес, науково-практичні веб-конференції, вебінари, круглі столи, презентаційні та інші урочисті заходи технічними засобами;

10) забезпечує підготовку та проведення тестування поточного контролю знань, який має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти.

4.4 У галузі функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти в університеті:

1) організовує прийом заяв та документів вступників для їх участі у конкурсі (у вступних випробуваннях);

2) в установленому порядку обов'язково подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відомості, отримані від вступників, та вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;

3) організовує та здійснює контроль інформаційно-технічного забезпечення функціонування ЄДЕБО в університеті.

5. Антикорупційні застереження

5.1 Співробітники відділення повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

5.2 Кожен співробітник відділення зобов'язаний виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

5.3 Співробітникам відділення суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

5.4 За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень співробітники відділення можуть притягатися до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.