

Положення
про відділ інформаційно-аналітичного забезпечення Івано-Франківського
національного медичного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення Івано-Франківського національного медичного університету (надалі – Університет) створений відповідно до Конституції України, інших законодавчих актів, та наказу Ректора університету № 691-д від 08 грудня 2011 року.

1.2. Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення університету (надалі – **Відділ**) є спеціалізованим комплексним інформаційно-технічним структурним підрозділом університету.

1.3. В своїй діяльності **Відділ** керується чинним Законодавством України – законами України; указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать чинному законодавству, статутом університету; наказами і розпорядженнями ректора університету, цим положенням.

2. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ ВІДДІЛУ Є:

2.1. Здійснення діяльності у галузі інформатизації та комп'ютеризації відповідно до чинного законодавства.

2.2. Виконання плану інформатизації університету; забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки навчальної, науково-технічної, господарської та соціальної діяльності університету. Інформаційно-аналітичне і організаційне забезпечення діяльності університету з питань, віднесених до компетенції **Відділу**.

2.3. Реалізація політики, вироблення рішень та виконання робіт в галузі інформатизації та комп'ютеризації, впровадження світових досягнень у сфері інформаційних технологій, використання новітніх технологій і управлінського досвіду.

2.4. Забезпечення діяльності університету в інтеграції науково-дослідницької діяльності університету з провідними університетами через використання сучасних інформаційно-телекомунікаційних систем та рішень. Створення умов для інтеграції сфери інформатизації університету в європейський та світовий інформаційний простір.

2.5. Проведення збору інформації та аналітичної діяльності для формування показників університету у щорічних рейтингах та представлення досягнень університету на виставках.

2.6. Дотримання виконання законів та інших нормативно-правових актів у сфері інформаційних технологій, здійснення систематичного контролю за їх

дотриманням. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції **Відділу**.

2.7. Взаємодія з структурними підрозділами університету та іншими організаціями з питань, що відносяться до компетенції **Відділу**.

2.8. Розроблення та здійснення заходів щодо розвитку і вдосконалення інформаційних систем та сервісів університету, підвищення їх якості, доступності і забезпечення сталого функціонування, сприяння розвитку інформаційних технологій в університеті.

2.9. Сприяння розширенню міжнародного співробітництва університету в сфері інформатизації і комп'ютеризації та розвитку сучасних інформаційних технологій.

2.10. Організація та виконання комплексу заходів щодо захисту інформації в інформаційному середовищі університету.

2.11. Навчально-методична діяльність, що включає підвищення кваліфікації працівників **Відділу**, проведення практичних заходів щодо організації навчання працівників університету з питань, віднесених до компетенції **Відділу**, участь в підвищенні освітнього рівня, практичної підготовки студентів, магістрів та аспірантів університету, інформаційне забезпечення навчального процесу, здійснення профорієнтаційної роботи.

2.12. Здійснення контролю за якістю та відповідністю інформаційних послуг, які надаються.

3. ВІДДІЛ ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ:

3.1. Здійснює заходи з метою виконання плану інформатизації та подає пропозиції для розробки планів інформатизації університету.

3.2. Забезпечує організацію планування і координацію робіт зі створення, впровадження, експлуатації і розвитку інформаційної інфраструктури та систем університету, а також інформаційних систем з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки і передових інформаційних технологій для надійного виконання покладених на **Відділ** функцій та забезпечення проведення в університеті єдиної інформаційно-технічної політики. Координує діяльність підрозділів університету з питань розвитку інформаційних технологій, інформатизації та комп'ютеризації їх діяльності і здійснює організаційно-методичне керівництво цією роботою.

3.3. Забезпечує задоволення потреб працівників, студентів, аспірантів університету, а на договірних засадах – інших закладів освіти всіх рівнів акредитації та інших організацій в інформаційних послугах, обчислювальних та інших комп'ютерних ресурсах; створює необхідні умови для забезпечення усіх категорій користувачів своєчасною, достовірною та повною інформацією шляхом широкого використання інформаційних технологій, засобів комп'ютеризації.

3.4. Проводить експериментальну, інформаційно-технічну, інноваційну діяльність, що включає здійснення інженерно-технічних та технологічних рішень, пошукових, інформаційно-технічних, консультаційних робіт, проектування, розробку та впровадження нових програмних продуктів, програмно-апаратних рішень та інформаційних систем, інформаційних технологій, дослідження питань

безпеки інформації, проведення аудиту інформаційно-телекомунікаційних рішень в університеті та на договірних засадах в інших організаціях.

3.5. Бере участь в реалізації державних та інших програм в області інформаційних технологій. Здійснює необхідні заходи для реалізації законів України і інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції **Відділу**.

3.6. Бере участь в розробці нормативних та нормативно-методичних документів університету, які стосуються інформатизації та комп'ютеризації університету. Впроваджує в дію зазначені нормативні документи. Розробляє, впроваджує та координує стандартизовані й уніфіковані рішення щодо забезпечення спільного користування централізованими і розподіленими комп'ютерними та інформаційними ресурсами університету. Бере участь у розбудові його інформаційної інфраструктури.

3.7. Забезпечує планування, розробку, тестування, впровадження, модернізацію, обслуговування, технічну підтримку, експлуатацію загальносистемного і прикладного програмного забезпечення та програмно-технічних рішень, необхідних для ефективного функціонування інформаційних і аналітичних систем **Відділу** і університету, а на замовлення сторонніх організацій – на договірній основі. Забезпечує організацію та проведення робіт по управлінню та функціонуванню обробки даних, корпоративної і локальних обчислювальних мереж, інформаційних систем, баз даних, мережних сервісів, створюваних в університеті.

3.8. Організує та забезпечує роботи з доступу структурних підрозділів університету до мереж, баз даних навчальної, наукової, навчально-наукової, економічної, комерційної, нормативно-правової і довідкової інформації. Забезпечує інформаційні потреби та інформаційну підтримку навчальної та науково-технічної діяльності університету, здійснює інформаційно-аналітичне і організаційне забезпечення діяльності університету з питань, віднесених до компетенції **Відділу**.

3.9. Організовує та забезпечує роботи з введення в експлуатацію і технічне обслуговування засобів обчислювальної техніки та програмного обслуговування мережного і телекомунікаційного устаткування в навчальних корпусах університету, у тому числі на договірній основі з іншими організаціями.

3.10. Розробляє, інсталує та підтримує інформаційні та комп'ютерні рішення і сервіси на загально університетському рівні. Забезпечує супровід інформаційних ресурсів, технічну підтримку, службу допомоги, безперебійну роботу інформаційних систем університету, засобів обчислювальної техніки та оргтехніки загальноуніверситетського рівня, керівництва та адміністративно-господарської частини університету. Забезпечує працездатність комп'ютерної техніки у підрозділах університету, надає їм допомогу з питань ремонту і технічного обслуговування, використання системного і спеціального програмного забезпечення.

3.11. Забезпечує та координує дворівневий процес адміністрування інформаційного середовища університету. Центральне системне адміністрування на рівні університету здійснюється **Відділом**, системне адміністрування в

структурних підрозділах – адміністраторами структурних підрозділів в координації з **Відділом**.

3.12. Реалізує програмно-технічне рішення та забезпечує функціонування єдиного інформаційного Інтернет-порталу як центрального засобу для представлення публічної інформації про університет в мережі Інтернет та корпоративної інформації для користувачів університету. Забезпечує супровід порталу, надає права доступу користувачам порталу, забезпечує роботи з розміщення та інформаційної підтримки порталу, контролює інформаційну підтримку порталу іншими структурними підрозділами університету.

3.13. Бере участь у впровадженні новітніх інформаційних технологій в навчальний процес в університеті та представляє досягнення університету на виставках.

3.13.1. здійснює запровадження новітніх інформаційних технологій та організаційних методів, які полягають в інтеграції сучасних засобів інтерактивного навчання в комбінації з традиційними засобами для підвищення якості навчання студентів;

3.13.2. забезпечує впровадження новітніх методів навчання, які дають навички дистанційної роботи, здійснює супровід систем електронного дистанційного навчання університету;

3.13.3. бере участь в розробці та запровадженні сучасних методів контролю знань;

3.13.4. забезпечує навчання сучасних методів інтерактивного навчання;

3.14. Організовує та забезпечує розвиток, функціонування та підтримку університетських класів загального призначення з метою забезпечення навчального процесу.

3.15. Організовує і проводить заходи щодо підвищення надійності і ефективності інформаційних систем, засобів комп'ютеризації і інформаційних технологій.

3.16. Формує та реалізує політику безпеки інформаційного середовища університету. Бере участь та організовує роботи щодо виконання вимог законодавства України з захисту інформації в інформаційних системах університету, підготовці нормативно-методичних документів і проведенні практичних заходів щодо забезпечення інформаційної безпеки університету. Бере участь та організовує роботи з адаптації і впровадження апаратно-програмних засобів захисту інформації, захисту від комп'ютерних вірусів, несанкціонованого доступу, руйнування, інших дій і загроз інформаційній безпеці університету. Бере участь в роботах з захисту інформаційних ресурсів, які знаходяться в компетенції університету або отримані від інших організацій.

3.17. Бере участь у розробці та реалізації програми переходу на ліцензоване програмне забезпечення у підрозділах університету, формуванні рекомендацій, дослідженні та обґрунтуванні доцільності придбання ліцензованого програмного забезпечення, тестуванні програмного забезпечення з відкритим кодом з метою його використання в підрозділах університету.

3.18. Здійснює облік програмно-апаратних засобів університету, контроль за станом, умовами їх експлуатації та використанням.

3.19. Формує кошторис стосовно потреб, пов'язаних з інформатизацією та комп'ютеризацією університету, функціонуванням інформаційних систем шляхом проведення аналізу потреб структурних підрозділів університету у внутрішніх і зовнішніх інформаційних ресурсах, комп'ютерному устаткуванні, програмному забезпеченні.

3.20. Здійснює періодичні перевірки структурних підрозділів університету з метою забезпечення дотримання ліцензійності програмного забезпечення. Працівники **Відділу** беруть участь в комісіях з інвентаризації структурних підрозділів університету.

3.20.1. координує свої дії в галузі інформаційних технологій;

3.20.2. забезпечує формулювання та контроль за дотриманням правил роботи телекомунікаційно-інформаційної мережі університету, розробляє політику безпеки інформаційно-телекомунікаційного середовища Університету;

3.20.3. забезпечує вибір та використання інформаційних технологій та провадить заходи для забезпечення доступу університету до світового інформаційного простору;

3.20.4. забезпечує розвиток, адміністрування та підтримку загальноуніверситетської телекомунікаційно-інформаційної мережі;

3.20.5. організовує проведення розробки рекомендацій щодо зближення комп'ютерних і телекомунікаційних технологій;

3.20.6. бере участь в створенні глобальних академічних інформаційних мереж та глобальних університетських комп'ютерних центрів.

3.21. Забезпечує збір і обробку інформації, що поступає від структурних підрозділів університету в частині, що стосується компетенції **Відділу**.

3.22. Забезпечує організацію нарад, семінарів та інших заходів з питань, віднесених до компетенції **Відділу**. Бере участь в діяльності робочих груп і інших дорадчих органів, нарадах та інших заходах з питань, віднесених до компетенції **Відділу**, у тому числі і за дорученням ректора.

3.23. Бере участь у підвищенні освітнього рівня, практичної підготовки студентів, магістрів та аспірантів університету, інформаційному забезпеченні навчального процесу, здійсненні профорієнтаційної роботи. Участь студентів в роботі **Відділу** для виконання планових завдань або замовлень підрозділів університету організується під час практик, в рамках науково-дослідної роботи студентів та при виконанні ними курсових та кваліфікаційних робіт.

3.24. Забезпечує своєчасне виконання доручень ректора.

3.25. Проводить маркетинг, бере участь у ярмарках, виставках, конкурсах, конференціях, семінарах тощо.

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Обов'язки та права **Відділу** визначаються на підставі чинного законодавства, статуту університету, цього положення, інших нормативних документів університету, наказів та розпоряджень ректора або уповноваженого проректора.

4.2. **Відділ** зобов'язаний:

4.2.1. здійснювати свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, статуту університету та цього положення, наказів та розпоряджень ректора чи уповноваженого проректора;

4.2.2. виконувати план інформатизації університету;

4.2.3. забезпечувати функціонування та розвиток інформатизації та комп'ютеризації шляхом розробки нормативної документації, впровадження нових технологій та засобів;

4.2.4. вживати технічні та організаційні заходи із захисту інформації в інформаційному середовищі університету, інформації з обмеженим доступом відповідно до чинного законодавства України;

4.2.5. здійснювати оперативний облік своєї діяльності;

4.2.6. на вимогу ректора чи уповноваженого ним проректора подавати звіти про діяльність **Відділу**;

4.2.7. подавати у встановленому порядку державну статистичну звітність, інформацію про наявність комп'ютерної техніки тощо;

4.2.8. належним чином представляти інтереси університету;

4.2.9. виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства України.

4.3. **Відділ** має право:

4.3.1. здійснювати діяльність у сфері інформаційних послуг відповідно до чинного законодавства;

4.3.2. планувати та розвивати власні засоби комп'ютерної техніки, програмне забезпечення та інформаційні ресурси в університеті та поза його межами;

4.3.3. контролювати забезпеченість комп'ютерною технікою та мережними засобами навчального процесу та інформаційних систем університету;

4.3.4. встановлювати технологічні вимоги і контролювати їх дотримання, давати методичні рекомендації підрозділам університету з використання комп'ютерної техніки, мережних засобів, програмного забезпечення та інформаційних ресурсів у загальноуніверситетській комп'ютерній мережі;

4.3.5. брати участь в оцінюванні сторонніх інформаційних систем та програмних продуктів, розроблених в університеті, на відповідність потребам та вимогам університету;

4.3.6. встановлювати внутрішні стандарти та вимоги до написання якісного програмного коду інформаційних систем, що використовуватимуться для потреб університету, правила функціонування корпоративної інфо-комунікаційної мережі університету;

4.3.7. розробляти та впроваджувати власні програмно-технічні рішення, зокрема з питань супроводу навчального процесу, адміністративних потреб, наукової, науково-виробничої, інноваційної діяльності, в тому числі на договірних засадах для сторонніх організацій та фізичних осіб;

4.3.8. розробляти регламентну документацію з доступу до комп'ютерної мережі та інформаційних ресурсів університету з метою забезпечення їх правильної експлуатації та захисту інформації в інформаційному

середовищі університету, здійснювати контроль за їх дотриманням і вживати необхідні організаційно-технічні дії для припинення порушень. Вести облік цих порушень;

4.3.9. за погодженням з ректоратом скорочувати перелік або припиняти надання інформаційних послуг користувачам, які порушують встановлені в університеті правила надання чи отримання цих послуг. Програмно вимикати кінцеве обладнання, якщо воно використовується користувачем для вчинення протиправних дій або дій, що загрожують інтересам університету чи державної безпеки. Відключати несанкціоноване комутаційне обладнання, підключене до мережі університету без погодження з **Відділом**. Вести облік фактів припинення надання інформаційних послуг **Відділом**;

4.3.10. організувати різні навчальні та консультаційні заходи (курси, ІТ-академії, навчальні семінари) консультації з нових інформаційних технологій;

4.3.11. приймати від структурних підрозділів університету, юридичних і фізичних осіб замовлення на розробку, забезпечення та супровід інформаційних та програмно-апаратних рішень, надавати їм інші послуги з питань, віднесених до компетенції **Відділу**;

4.3.12. за погодженням з ректором входити в асоціації та громадські об'єднання, встановлювати творчі та виробничі відносини, культурні зв'язки з фізичними та юридичними особами України та інших держав, брати участь у роботі міжнародних організацій;

4.3.13. самостійно встановлювати відносини з іншими підрозділами університету, громадськими та профспілковими організаціями, що діють в університеті;

4.3.14. інші права, передбачені законодавством України та договорами про надання інформаційних послуг в галузі інформатизації та комп'ютеризації.

4.4. Контроль за діяльністю **Відділу** здійснюється відповідно до чинного законодавства України та статуту університету.

4.5. За порушення норм чинного законодавства, що регламентує діяльність **Відділу**, керівник несе відповідальність перед ректором згідно чинного законодавства.

5. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

5.1. **Відділ** підпорядковується ректору університету. Ректор може делегувати частину своїх повноважень уповноваженому проректору.

5.2. Керівництво поточною діяльністю **Відділу** здійснює начальник **відділу** (надалі – **начальник**).

5.3. Обсяг повноважень **начальника** на управління **Відділом** встановлюється цим положенням та посадовою інструкцією.

Начальник:

5.3.1. здійснює безпосереднє керівництво **Відділом** і несе персональну відповідальність за виконання покладених на **Відділ** задач і функцій, виконання вимог, що ставляться до діяльності **Відділу** чинним законодавством України, статутом університету та цим положенням, а також за стан виконавчої дисципліни;

5.3.2. пропонує зміни в положення про **Відділ** для затвердження ректору або уповноваженому ним проректору;

5.3.3. вносить на розгляд ректору або уповноваженому ним проректору пропозиції про структуру і штатну чисельність працівників **Відділу**, службовий розпорядок, адміністративні і посадові регламенти **Відділу**;

5.3.4. представляє ректору та уповноваженому ним проректору пропозиції про призначення на посаду і про звільнення з посади, про відпустки, про підвищення кваліфікації, заохочення, преміювання, встановлення надбавок та доплат працівникам **Відділу** і накладення на них стягнень;

5.3.5. представляє пропозиції ректору або уповноваженому ним проректору з питань, що відносяться до компетенції **Відділу**, вносить проекти наказів ректора щодо діяльності **Відділу**;

5.3.6. бере участь в нарадах, що проводяться з питань, віднесених до компетенції **Відділу**;

5.3.7. бере участь за дорученням ректора в роботі міжвідомчих робочих груп, симпозіумів, нарад та інших заходах щодо питань, віднесених до компетенції **Відділу**;

5.3.8. визначає посадові обов'язки підрозділів **Відділу**, погоджує посадові обов'язки працівників **Відділу** і подає у встановленому порядку на затвердження посадові інструкції працівників **Відділу**;

5.3.9. запитує довідки і інші документи, необхідні для виконання своїх обов'язків, в інших структурних підрозділах університету;

5.3.10. вимагає пояснення у письмовій формі для вирішення питання про застосування щодо працівника **Відділу** дисциплінарного стягнення;

5.3.11. здійснює інші функції відповідно до рішень ректора або уповноваженого ним проректора;

5.3.12. погоджує з ректоратом Університету залучення сторонніх фахівців до виконання робіт у **Відділі**;

5.3.13. залучає та погоджує з ректоратом Університету залучення сторонніх фахівців для отримання консультаційних чи інших послуг;

5.3.14. має право делегувати частину своїх повноважень за цим положенням своїм заступникам.

5.4. Заступник начальника **Відділу**:

5.4.1. забезпечує організацію роботи з виконання функцій **Відділу** відповідно до затвердженого начальником **Відділу** розподілу обов'язків між ним і його заступниками;

5.4.2. підписує документи (листи і службові записки) в межах своєї компетенції за дорученням начальника **Відділу**;

5.4.3. у разі тимчасової відсутності начальника **Відділу** його обов'язки виконує заступник за наказом ректора чи уповноваженого ним проректора призначеного у встановленому порядку

5.5. **Начальник** та працівники **Відділу** несуть відповідальність за розповсюдження конфіденційної інформації та об'єктів інтелектуальної власності, до яких отримали доступ під час виконання свої службових обов'язків, згідно чинного законодавства.

6. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Начальник призначається і звільняється з посади наказом ректора університету з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України

6.2. Працівники **Відділу** приймаються на роботу відповідно до вимог чинного законодавства України на постійній основі, за трудовою угодою..

6.3. Прийом на роботу та звільнення працівників Центру здійснюється наказом ректора університету за поданням начальника **Відділу**.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

7.1. Реорганізація або ліквідація **Відділу** здійснюється наказом ректора університету відповідно до вимог чинного законодавства.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це положення вводиться в дію від дати його затвердження ректором. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора.

В.о. начальника відділу
інформаційно-аналітичного забезпечення



А. Б. Гречин

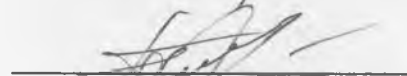
Погоджено:

Перший проректор



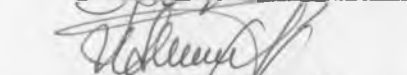
Г. М. Ерстенюк

Начальник відділу кадрів




Б. Я. Пліс

Начальник економічного відділу



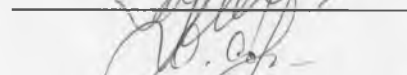
Л. А. Тимошук

Головний бухгалтер



Л. В. Павлюк

Начальник юридичного відділу



О. Я. Сорока