

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного
податкового університету

від « 30 » 05 2024 № 16

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Державного
податкового університету

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АДМІНІСТРУВАННЯ ПРОГРАМНО-АПАРАТНИХ ЗАСОБІВ
ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ**

Ірпінь 2024

Державний податковий університет
№ 754 від 07.06.2024



1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає компетенцію відділу адміністрування програмно-апаратних засобів (далі — Відділ), а саме: його права, завдання, функції, відповідальність.

1.2. Відділ є структурним підрозділом Інформаційно-обчислювального центру (далі — Центр), створений з метою обслуговування програмно-апаратних засобів та впровадження новітніх інформаційних технологій у навчально-виховний, науково-дослідний та адміністративно-господарський процеси Державного податкового університету (далі — Університет).

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується керівнику Центру.

1.4. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад наказом Університету за погодженням керівництва Центру.

1.5. Оперативну координацію роботи відділу з підрозділами Університету здійснює начальник Центру або його заступник.

2. Основні завдання Відділу

Основними завданнями Відділу є.

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

2.2. Інформаційна підтримка та систематичний контроль за дотриманням нормативно-правових актів у сфері інформаційних технологій.

2.3. Обслуговування програмно-апаратних засобів та інформаційне забезпечення освітнього та адміністративного процесу.

2.4. Надання програмно-апаратних послуг всім користувачам інформаційних ресурсів Університету.

2.5. Підтримка експлуатації ліцензійного програмного забезпечення або заміну комерційного програмного забезпечення безкоштовними аналогами.

2.6. Надання структурним підрозділам Університету через їх керівників рекомендацій стосовно використання програмного забезпечення та баз даних.

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

3. Функції Відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, виконує такі функції.

3.1. Організовує роботу впровадження та забезпечення функціонування комплексу системних, мережевих та оргтехнічних програмних засобів в Університеті.

3.2. Забезпечує супровід програмного забезпечення, необхідного для функціонування Університету.

3.3. Забезпечує впровадження та адаптацію програмного забезпечення призначеного для інформатизації адміністративних процесів Університету.

3.4. Забезпечує підтримку процесів, пов'язаних із ліцензуванням Університету з питань комп'ютеризації.

3.5. Виконує установку, налагодження нового та підтримку існуючого програмного забезпечення для потреб Університету;

3.6. Проводить обслуговування (встановлення та оновлення) базового набору програмного забезпечення;

3.7. Забезпечує підготовку для проведення закупівлі комп'ютерної техніки, ліцензованого програмного забезпечення, технічних засобів навчання.

3.8. Організаційний супровід презентацій, конференцій та інших загальноуніверситетських заходів.

3.9. Підтримує користувачів у сфері питань своєї компетенції.

3.10. Формує технічні специфікації договорів на придбання комп'ютерної та периферійної техніки, що стосуються сфери діяльності Центру.

3.11. Реалізує та впроваджує загальну систему документообігу.

3.12. Надає матеріали до річного звіту про діяльність Університету з питань стану комп'ютерної, периферійної техніки, функціонування інформаційних ресурсів.

4. Права Відділу

Відділ має право.

4.1. Взаємодіяти із структурними підрозділами Університету при вирішенні питань, пов'язаних з основною діяльністю Відділу.

4.2. Робити запити та одержувати в установленому порядку від керівництва та структурних підрозділів Університету інформацію та довідкові матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на Відділ.

4.3. Здійснювати контроль за дотриманням правил експлуатації комп'ютерної техніки структурними підрозділами Університету та учасниками навчального-виховного процесу.

4.4. Надавати структурним підрозділам Університету через їх керівників рекомендації стосовно використання програмного забезпечення.

4.5. Вимагати від структурних підрозділів Університету узгодження з Відділом робіт, пов'язаних з використанням операційних систем та пакетів програм.

5. Керівництво

5.1. Відділ очолює начальник Відділу, який здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до цього Положення.

5.2. У період відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність) начальника Відділу його обов'язки виконує інший працівник

відділу, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

5.3. На посаду начальника призначається особа, що має вищу освіту.

6. Відповідальність

6.1. Відділ несе відповідальність за якісну організацію виконання своїх, функціональних обов'язків, планових та оперативних завдань.

6.2. Начальник Відділу несе відповідальність за належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків Відділу, планів та завдань, правильність і повноту використання наданих Відділу прав.

6.3. Співробітники Відділу несуть відповідальність за належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених їх посадовими інструкціями, правильність і повноту використання наданих їм прав.

7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

7.1. Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами та посадовими особами Університету з питань, що належать до його компетентності та відповідальності, а також для виконання поставлених завдань та функцій.

7.2. Оперативна взаємодія між Відділом і підрозділами Університету здійснюється на рівні керівників і координується керівництвом Університету.

8. Прикінцеві положення

8.1. Утворення, реорганізація та ліквідація відділу проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Це Положення та зміни, доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом Університету.

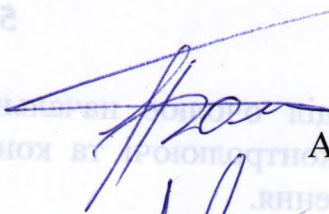
8.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, що визначені в цьому положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення змін до цього Положення.

Начальник відділу адміністрування
програмно-апаратних засобів

Валерій ІВАНЕЦЬ

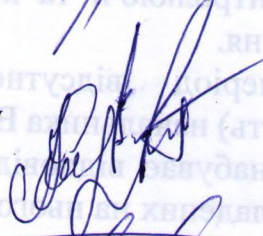
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з європейської інтеграції та цифрової трансформації



Андрій БОЛДОВ

Начальник Інформаційно-обчислювального центру

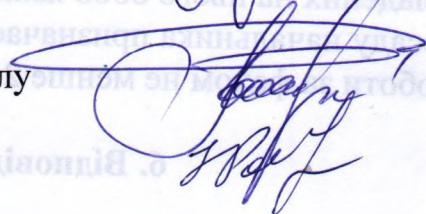


Антон ВОРОНЕВИЧ

Начальник відділу кадрів

Наталія КОСТЕЦЬКА

Начальник юридичного відділу



Антон ПОЛЩУК

Провідний фахівець ВДАСК

Ніна РОМАНЧУК



Valerii IVANETS

Начальник відділу адміністрування інформаційно-свідомісних засобів