



2003 р.

**Положення
про Центр інформаційних технологій
Львівського інституту менеджменту**

1. Загальні положення

1.1. Центр інформаційних технологій (ЦІТ) є самостійним структурним підрозділом інституту і в своїй практичній діяльності керується наказами та розпорядженнями ректора, а також даним положенням.

2. Завдання

- 2.1. Створення та розвиток комп'ютерної бази Інституту, впровадження сучасних комп'ютерних технологій в усіх підрозділах Інституту, надання рекомендацій щодо програмного забезпечення.
- 2.2. Забезпечення навчальних програм Інституту комп'ютерною технікою та передовими комп'ютерними технологіями, обслуговування комп'ютерних аудиторій, а також комп'ютерів на робочих місцях.
- 2.3. Адміністрування комп'ютерних мереж, забезпечення роботи Internet та електронної пошти, надання комп'ютерних послуг клієнтам та працівникам Інституту.
- 2.4. Розробка та впровадження власних комп'ютерних програм та технологій.
- 2.5. Розробка та технічний супровід веб-сторінок Інституту та окремих підрозділів зокрема в якості рекламно-інформаційного ресурсу.
- 2.6. Інформування про зміну правил інформаційного обміну між підрозділами інституту, анонсування новинок і надання рекомендацій щодо використання програмного забезпечення

3. Структура

- 3.1. Структуру і штатний розклад ЦІТ затверджує ректор Інституту.
- 3.2. Структура Центру формується за такими функціональними напрямками:
 - розробка прикладних програмних систем;
 - створення та ведення баз даних;
 - розробка та технічне обслуговування веб-сторінок;

- адміністрування локальної мережі та мережі Internet, технічне обслуговування комп'ютерної техніки;
- видавництво.

4. Функції

- 4.1. Планування розвитку комп'ютерної бази Інституту; забезпечення працівників Інституту та навчальних програм необхідними сучасними технічними та програмними засобами.
- 4.2. Забезпечення безперебійної роботи комп'ютерної техніки Інституту; організація програмного та технічного обслуговування комп'ютерної техніки.
- 4.3. Інструктування працівників Інституту та викладачів з використання нових програмних продуктів та технічних засобів.
- 4.4. Забезпечення навчального процесу в комп'ютерних класах.
- 4.5. Надання комп'ютерних послуг студентам в обсязі, обумовленому адміністрацією програм; реєстрація студентів у комп'ютерній мережі, надання їм прав та дискового простору для виконання навчальних завдань.
- 4.6. Розробка прикладного програмного забезпечення як для власних навчальних та адміністративних потреб, так і на замовлення інших організацій, в тому числі на експорт за погодженням з адміністрацією Інституту.
- 4.7. Підтримка відділу маркетингу та інших підрозділів у розробці та макетуванні рекламної та друкованої продукції Інституту.
- 4.8. Створення та супровід прикладних баз даних, необхідних для забезпечення навчального процесу та функціонування підрозділів Інституту.
- 4.9. Організація, супровід та адміністрування локальних мереж у межах Інституту для оптимального використання наявних інформаційних ресурсів, полегшення доступу до глобальних баз даних.
- 4.10. Організація та підтримка ефективного доступу до мережі Internet у обсязі, достатнім для забезпечення навчальних програм та роботи підрозділів.
- 4.11. Ведення обліку та контролю експлуатації комп'ютерної техніки в Інституті.
- 4.12. Встановлення on-line зв'язку з іноземними університетами для проведення відеоконференцій.
- 4.13. Використання програмного забезпечення для обробки та інтерпретації статистичних даних маркетингових та інших досліджень.
- 4.14. Підтримка та технічне адміністрування системи дистанційного навчання у обсязі, достатньому для забезпечення навчальних програм та роботи підрозділів.
- 4.15. Розробка, адміністрування та інформаційне оновлення веб-сторінки Інституту.

5. Права

- 5.1. Здійснювати контроль за дотриманням правил експлуатації комп'ютерної техніки підрозділами Інституту.

- 5.2. Здійснювати контроль за ефективним використанням комп'ютерної техніки та ресурсів у підрозділах та службах Інституту.
- 5.3. З метою розвитку і вдосконалення роботи ЦІТ встановлювати, за погодженням з керівництвом, безпосередній зв'язок з ІОЦ інших підприємств, науковими та навчальними організаціями.
- 5.4. Представляти Інститут у державних та громадських організаціях з питань інформаційних технологій у межах, визначених посадовими інструкціями працівників ЦІТ.

6. Відповідальність

- 6.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним Положенням на центр інформаційних технологій завдань і функцій несе керівник центру.

7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами ЛІМу

- 7.1. ЦІТ взаємодіє зі всіма відділами та посадовими особами Інституту з питань, що належать до його компетенції та відповідальності.
- 7.2. ЦІТ надає у користування технічні засоби, що знаходяться на зберіганні в ЦІТ, на основі завчасно поданих письмових заявок за узгодженням керівників навчальних програм та згідно з правилами використання техніки.
- 7.3. Заявки на постачання матеріально-технічних засобів та комп'ютерної техніки подаються керівнику ЦІТ керівниками відповідних підрозділів Інституту, терміни постачання узгоджуються сторонами завчасно.
- 7.4. Адміністрація програм узгоджує з ЦІТ навчальні програми, в яких планується використання комп'ютерної техніки з освоєнням відповідного програмного забезпечення. Заявки на придбання нових пакетів прикладних програм, необхідних для проведення навчальних програм, подаються керівнику ЦІТ керівниками навчальних програм із зазначенням термінів виконання замовлення.
- 7.5. Розклад занять у комп'ютерних класах адміністрація програм узгоджує з ЦІТ. Заявки на встановлення у комп'ютерних класах наявного програмного забезпечення подаються завчасно, у тижневий термін до початку занять.

