

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

Рішенням вченої ради  
Харківського національного  
економічного Університету імені  
Семена Кузнеця  
від 23.09.2020 р. протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом в.о. ректора Харківського  
національного економічного Університету  
імені Семена Кузнеця  
Від 24.09.2020 р. № 168



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНИЙ ЦЕНТР  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

м. Харків, 2020



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інформаційно-обчислювальний центр Харківського національного економічного Університету імені Семена Кузнеця (далі - Положення) визначає основні завдання, структуру, функції, права й відповідальність інформаційно-обчислювального центру (далі – ІОЦ) Харківського національного економічного Університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет), а також взаємовідносини підрозділу з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. ІОЦ є структурним підрозділом Університету, який здійснює реалізацію стратегічних напрямків, принципів розвитку корпоративно-інформаційної системи Університету, який безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.3. ІОЦ утворюється, реорганізується та ліквідується відповідно до рішення вченої ради Університету за поданням ректора Університету.

1.4. У своїй діяльності ІОЦ керується: Конституцією України, Статутом Університету, Законами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора Університету, а також цим Положенням.

## 2. ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданнями ІОЦ є:

2.1.1. Реалізація принципів, етапів розвитку корпоративно-інформаційної системи ХНЕУ ім. С. Кузнеця та контроль за їх впровадженням, що має на меті підвищення ефективності централізованого управління Університету, вдосконалення його організаційно-господарських функцій та впровадження передових сучасних інформаційних технологій в організацію навчального процесу, наукову та господарську діяльність.

2.1.2. Виконання робіт по технічному забезпеченню навчального процесу в комп'ютерних лабораторіях ІОЦ на основі використання засобів комп'ютерної техніки, програмного забезпечення та сучасних інформаційних технологій.

## 3. ФУНКЦІЇ

У процесі роботи ІОЦ виконує такі функції:

3.1. Формування стратегії розвитку комунікаційної системи для забезпечення єдиного інформаційного простору Університету.

3.2. Автоматизація та інформатизація науково-педагогічної й управлінської діяльності Університету і гармонізація їх з міжнародними стандартами.



3.3. Розширення взаємовідносин із сторонніми організаціями та іншими закладами освіти в напрямку використання сучасних інформаційних та телекомунікаційних технологій.

3.4. Визначення й прогнозування потреб Університету в розвитку корпоративної інформаційної системи.

3.5. Технічне забезпечення мультимедійною технікою навчального процесу та загально університетських заходів

3.6. Технічна підтримка послуг хостингу на серверах Університету.

3.7. Організація робіт технологічного супроводження процесу наповнення ЄДЕБО даними стосовно діяльності Університету.

3.8. Адміністрування та контроль за дотриманням користувачами інструкцій та правил по роботі з ЄДЕБО.

3.9. Прийняття участі у процедурах та заходах внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти Університету.

3.10. Адміністрування серверної інфраструктури Університету.

3.10. Адміністрування та контроль працездатності мережевого обладнання.

3.11. Адміністрування та технічне супроводження систем відеоспостереження Університету.

3.12. Формування технічних специфікацій договорів на придбання комп'ютерної та периферійної техніки.

3.13. Формування технічних завдань для калькуляції договорів про надання послуг, що стосуються сфери діяльності ІОЦ.

3.14. Технічне супроводження використання кваліфікаційного електронного підпису користувачами Університету.

3.15. Виконання інших задач з інформатизації.

3.16. Підготовка матеріалів до річного звіту про діяльність Університету з питань стану комп'ютерної, периферійної техніки, функціонування інформаційних ресурсів.

## 4. ПРАВА

4.1. ІОЦ надається право:

4.1.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Університету, які стосуються діяльності ІОЦ.

4.1.2. Вносити на розгляд ректора Університету пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з діяльністю ІОЦ.

4.1.3. Здійснювати загальний контроль за працездатністю комп'ютерного обладнання та локальної мережі Університету.

4.1.4. Вимагати від структурних підрозділів Університету інформацію, відомості, тощо, необхідні для здійснення функцій, що входять у компетенцію ІОЦ.

4.1.5. Здійснювати контроль за дотриманням структурними підрозділами



Університету вимог виконання інструкцій, методичних і нормативних рекомендацій, пов'язаних з інформаційним забезпеченням автоматизованих систем з метою безперебійного функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти та корпоративної інформаційної системи Університету.

4.1.6. Давати структурним підрозділам Університету і окремим працівникам обов'язкові для виконання доручення з питань, що входять до компетенції ІОЦ.

4.2. Безпосередньо права начальника ІОЦ та працівників визначаються посадовими інструкціями.

## 5. ОБОВ'ЯЗКИ

На ІОЦ покладаються наступні обов'язки:

5.1. Контролювати реалізацію стратегії розвитку корпоративної інформаційної системи Університету, інтеграції її в національний та світовий інформаційний простір.

5.2. Впроваджувати системи автоматизації та інформатизації науково-педагогічної й управлінської діяльності Університету.

5.3. Контролювати процес створення, впровадження та використання в Університеті інформаційних, автоматизованих та інформаційно-обчислювальних систем та мереж.

5.4. Здійснювати контроль за працездатністю комп'ютерної техніки та локальної мережі Університету.

5.5. Проводити контроль за правильним використанням та додержанням правил експлуатації комп'ютерної техніки.

5.6. Забезпечувати навчальний процес у комп'ютерних лабораторіях ІОЦ.

## 6. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Безпосереднє керівництво роботою ІОЦ здійснює начальник, на посаду якого наказом ректора Університету призначається особа, яка має вищу освіту (технічну або економічну) та стаж роботи у сфері інформаційних технологій не менш 3 років.

6.2. На період відсутності начальника ІОЦ його обов'язки, відповідно до наказу ректора Університету, покладаються на іншого працівника, яка набуває відповідних прав та несе повну відповідальність за виконання цих обов'язків (визначених цим Положенням, Посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього трудового розпорядку).

6.3. Начальник ІОЦ:

6.3.1. Керує діяльністю щодо організації та забезпечення роботи в комп'ютерних лабораторіях ІОЦ;

6.3.2. Забезпечує підготовку комп'ютерних лабораторій для навчального



процесу згідно з розкладом занять;

6.3.3. Організує розстановку працівників ІОЦ у комп'ютерних лабораторіях з метою підготовки обладнання лабораторій до навчального процесу;

6.3.4. Контролює забезпеченість навчального процесу комп'ютерними лабораторіями;

6.3.5. Планує потреби в кількості комп'ютерних робочих місць у лабораторіях;

6.3.6. Організовує роботи з підвищення кваліфікації кадрів ІОЦ;

6.3.7. Створює умови для роботи співробітників ІОЦ відповідно до санітарно-гігієнічних норм;

6.3.8. Забезпечує дотримання інструкцій з експлуатації комп'ютерної техніки й інструкцій з виконання правил техніки безпеки та протипожежної безпеки співробітниками ІОЦ;

6.3.9 У відповідності до трудового законодавства здійснює подання пропозицій ректору по прийому, звільненню працівників, застосування мір заохочення або стягнення;

6.3.10. Виконує окремі доручення ректора.

## **7. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ІОЦ**

7.1. Структура і штатна чисельність працівників ІОЦ визначається штатним розписом Університету.

7.2. Працівники ІОЦ призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця за пропозицією начальника ІОЦ.

7.3. Функції ІОЦ визначаються даним Положенням, а обов'язки співробітників відділу – посадовими інструкціями та функціональними обов'язками.

7.4. ІОЦ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. ІОЦ несе відповідальність за неналежне виконання або не виконання обов'язків в межах визначених чинним законодавством України про працю і цим Положенням.

8.2. За правопорушення, скоєнні в процесі здійснення своєї діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним

законодавством України.

8.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

8.4. На начальника ІОЦ покладається персональна відповідальність за:

8.4.1. Невиконання визначених для ІОЦ завдань та функцій.

8.4.2. Незабезпечення дотримання встановленого порядку робіт у ІОЦ.

8.4.3. Недотримання працівниками ІОЦ трудової дисципліни.

8.5. Персональна відповідальність інших працівників ІОЦ встановлюється у межах їх функціональних обов'язків та посадових інструкцій.

Начальник ІОЦ

Максим ЛАГУТІН

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів

Лариса МОГИЛЕВСЬКА

Голова Профкому

Геннадій ХОЛОДНИЙ

Юрисконсульт 1-ї кат.

Яніна ЧУПРИНА