

АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ



П Р А В И Л Н И К

**за устройството и дейността на
Центъра за информационни технологии
в Аграрния университет – Пловдив**

Пловдив, 2019

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда организацията и дейността на Центъра за информационни технологии (ЦИТ) при АУ – Пловдив.

Центърът за информационни технологии е обслужващо звено в структурата на АУ, обхващащо дейностите по информационното обслужване на учебната, научноизследователската и административната дейност на АУ.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл. 2. ЦИТ има за цел и работи за:

(1) Провеждане и контрол на политиката на информационно обслужване в съответствие с нуждите, възможностите и основните приоритети на АУ.

(2) Адекватно и професионално прилагане на съвременни информационни технологии в учебната, научноизследователската и административната дейност в АУ.

(3) Техническо обслужване и поддръжка на всички средства в областта на информационните технологии в рамките на АУ.

СТРУКТУРА НА ЦИТ

Чл. 3. Организационно ЦИТ се състои от две обособени звена:

1. Информационни и комуникационни системи.
2. Телефонна централа.

Чл. 4. Дейността на ЦИТ обхваща:

(1) Звеното ***Информационни и комуникационни системи***:

1. Изгражда и поддържа информационните системи и софтуера в АУ. Негови основни задачи са въвеждането и обслужването на съвременни информационни системи в учебната, научноизследователската и административната дейност на АУ, инсталирането и поддръжката на потребителски софтуер и операционни системи.

2. Има за основни задачи проектирането, изграждането и въвеждането в експлоатация на нови, както и обслужването на съществуващите средства за комуникации и мрежова работа като телефонни системи и отдалечени комуникационни връзки, интернет наземни и сателитни комуникации, опорна университетска мрежа и локални мрежови сегменти.

3. Обслужва всички технически средства в областта на информационните технологии (компютри, принтери, скенери, мултимедийна апаратура и др.) в рамките на АУ, като поддържа в изправност, надгражда и променя параметрите на компютърните системи и периферия в рамките на АУ.

(2) Звено на Телефонна централа (АТЦ):

1. Осигурява обслужване, управление и изграждане на локалната телефонна мрежа.

2. Поддържа и ремонт на съществуващата телефонна мрежа и телефонна централа.

3. Обслужване на софтуера за управление и лимитиране на изходящите телефонни разговори.

УПРАВЛЕНИЕ И ПЕРСОНАЛ

Чл. 5. ЦИТ се управлява от директор.

Чл. 6. Директорът:

(1) Ръководи и контролира дейността на звената на ЦИТ.

(2) Подчинен е на Ректора на АУ.

(3) Представя годишен отчет за дейността на ЦИТ пред Академичния съвет.

(4) Осъществява съгласуване при решаване на проблемите относно насоките за информационно обслужване с ръководителите на катедрите и факултетите и с академичното ръководство на Университета.

(5) Осъществява връзки и сътрудничество в областта на информационните технологии в страната и в чужбина.

(6) Предлага за одобрение от Ректора на щатното разписание на ЦИТ, предложения за сключване и прекратяване на трудови договори със служители на ЦИТ.

(7) В границите на определените му права дава задължителни нареждания на служителите на ЦИТ.

(8) Подготвя и предлага за одобрение от Ректора на вътрешни правила за дейността на отделните звена на ЦИТ, както и правила за отношенията и взаимодействието на ЦИТ с основните звена и администрацията на АУ.

Чл. 7. Персонал.

1. Цялостната работа по информационното обслужване се извършва от щатни служители на ЦИТ и такива на хонорар.

2. Длъжностните лица от състава на ЦИТ извършват работата, която им е възложена, съобразно с длъжностните им характеристики.

3. В помощ на дейностите по информационното обслужване може да се привличат нещатни сътрудници – научни работници, специалисти по информационни технологии, преподаватели, преводачи и студенти срещу хонорар по граждански договор.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е изготвен в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на АУ – Пловдив и влиза в сила след приемането му от Академичния съвет.

§ 2. Измененията и допълненията на този правилник се извършват по реда на тяхното приемане.

§ 4. Изпълнението на Правилника се възлага на директора на ЦИТ.

Настоящият правилник е приет от Академичния съвет на Аграрния университет на 12.12.2017 г. с протокол № 5.