Додаток 6

до наказу «Про затвердження положень

про конструкторське бюро інформаційних систем

КПІ ім. Ігоря Сікорського та його структурні підрозділи»

*ПОЛОЖЕННЯ*

*ПРО ВІДДІЛ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ*

*КОМП’ЮТЕРНИХ КЛАСІВ*

*КОНСТРУКТОРСЬКОГО БЮРО ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ*

*НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ*

*«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ*

*ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»*

*КИЇВ 2024*

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу технічного обслуговування комп’ютерних класів (далі – відділ) конструкторського бюро інформаційних систем (далі – КБІС) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Участь у розробці й впровадженні нових освітніх технологій, реалізації освітянських проєктів.

2.2. Забезпечення освітнього процесу з дисциплін, що викладаються на кафедрах КПІ ім. Ігоря Сікорського, через використання власних комп’ютерних класів КБІС.

2.3. Участь у міжнародному співробітництві в межах прямих зв’язків та окремих контактів із закордонними партнерами.

2.4. Участь у міжнародних грантових проєктах і контрактах.

2.5. Проведення навчальних комп’ютерних курсів, семінарів, тренінгів, консультацій, ЄДКІ, НМТ, ЄВІ, ЄФВВ із використанням обладнання та приміщень комп’ютерних класів.

2.6. Організація та проведення конференцій і заходів обміну досвідом, зокрема з питань розробки та впровадження автоматизованих систем освітнього процесу, із використанням обладнання та приміщень комп’ютерних класів.

2.7. Надання інформаційно-обчислювальних, консультаційних послуг, послуг із використання технічних, інформаційних і програмних ресурсів КБІС структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та стороннім організаціям з використанням обладнання й приміщень комп’ютерних класів і виконання робіт з обробки інформації на підставі відповідних угод про надання послуг та виконання робіт.

2.8. Формування плану закупівель ліцензованого програмного забезпечення (далі – ПЗ) для КБІС, консультування структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань формування плану закупівель ліцензованого ПЗ для структурних підрозділів, ведення реєстру закупленого ПЗ для КБІС, розпоряджання наявним ліцензованим ПЗ, відповідальність за яке покладено на КБІС у встановленому порядку відповідними розпорядженнями, зокрема з можливістю видачі наявного ліцензованого ПЗ відповідальним особам структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.9. Надання технічної підтримки в адмініструванні облікових записів Microsoft 365 Admin Center та Google Workspace for Education.

**3.** **ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. організовує забезпечення освітнього процесу з дисциплін інформатики, програмування, обчислювальної техніки, інших дисциплін, що викладаються на кафедрах КПІ ім. Ігоря Сікорського, окремо на кожний семестр, за допомогою використання власних комп’ютерних класів КБІС;

3.2. забезпечує технічну експлуатацію, контроль безперервної роботи засобів обчислювальної техніки у комп’ютерних класах КБІС, що використовуються в освітньому процесі;

3.3. виконує роботи з інсталяції, конфігурації й адміністрування системного та прикладного ПЗ, встановлення постійно активного антивірусного захисту на засобах обчислювальної техніки у комп’ютерних класах КБІС;

3.4. створює та зберігає резервні копії системного й прикладного ПЗ, пакетів прикладних програм і образів дисків для швидкого відновлення роботи засобів обчислювальної техніки у комп’ютерних класах КБІС;

3.5. розробляє відповідно до затвердженого навчального розкладу графіки робіт з технічного обслуговування й ремонту засобів обчислювальної техніки у комп’ютерних класах КБІС;

3.6. проводить планове профілактичне обслуговування засобів обчислювальної техніки у комп’ютерних класах КБІС;

3.7. готує засоби обчислювальної техніки, встановлює й супроводжує необхідне ПЗ комп’ютерних класів під час проведення тестів, навчальних комп’ютерних курсів, семінарів, тренінгів, консультацій, олімпіад;

3.8. забезпечує збір пропозицій та зауважень від користувачів комп’ютерних класів;

3.9. бере участь у міжнародному співробітництві в межах прямих зв’язків та окремих контактів із закордонними партнерами;

3.10. бере участь у міжнародних грантових проєктах і контрактах;

3.11. організовує та надає технічну підтримку проведення ЄДКІ, НМТ, ЄВІ, ЄФВВ, семінарів, тренінгів, курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників та здобувачів вищої освіти за спільними програмами з інформаційних технологій;

3.12. організовує та проводить конференції і заходи обміну досвідом, зокрема з питань розробки та впровадження автоматизованих систем освітнього процесу, із використанням обладнання та приміщень комп’ютерних класів;

3.13. формує перелік витратних матеріалів для забезпечення експлуатації засобів електронно-обчислювальної техніки, комп’ютерного зв’язку, комп’ютерної мережі та оргтехніки, забезпечення технічного обслуговування, ремонту та модернізації відповідної техніки;

3.14. надає інформаційно-обчислювальні, консультаційні послуги, послуги із використання технічних, інформаційних і програмних ресурсів КБІС структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та стороннім організаціям з використанням обладнання й приміщень комп’ютерних класів і виконує роботи з обробки інформації на підставі Переліку платних послуг та відповідних угод про надання послуг та виконання робіт;

3.15. формує план закупівель ліцензованого ПЗ для використання в комп’ютерних класах КБІС та консультує структурні підрозділи КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань формування плану закупівель ліцензованого ПЗ для використання в структурних підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.16. складає та підтримує реєстр актуального ліцензійного забезпечення ПЗ, що закуповується КПІ ім. Ігоря Сікорського для КБІС;

3.17. розпоряджається закупленим КПІ ім. Ігоря Сікорського ліцензованим ПЗ, відповідальність за яке покладено на КБІС у встановленому порядку відповідними розпорядженнями, зокрема може видавати таке закуплене ліцензоване ПЗ відповідальним особам структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.18. забезпечує адміністрування облікових записів Microsoft 365 Admin Center та Google Workspace for Education.

**4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ входить до структури КБІС.

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору КБІС і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Проєкт штатного розпису визначається начальником відділу відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на відділ, і погоджується з директором КБІС та департаментом економіки та фінансів.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КБІС про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов’язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. дотримання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КБІС щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КБІС про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки проєктів нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Контролює цільове використання коштів відділу.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**6.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансово-господарської діяльності відділу й дотримання фінансової дисципліни;

7.1.2. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення відділу;

7.1.3. навчально-науковим центром інноваційного моніторингу якості освіти – щодо проведення тестування й моніторингу якості знань здобувачів вищої освіти;

7.1.4. департаментом якості освітнього процесу – щодо використання даних робочих навчальних планів; замовлення та закупівлі ліцензійних програмних продуктів;

7.1.5. центром інформаційних технологій в освіті інституту післядипломної освіти – щодо проведення курсів підвищення кваліфікації;

7.1.6. структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, що перебувають в договірних стосунках з КБІС – щодо питань виконання умов відповідних договорів, в межах компетенції відділу.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв’язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

**8.** **ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ