

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора ДВНЗ «Дрогобицький
коледж нафти і газу»

_____ М.М. Баб'як

«_____» _____ 2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційно-комп'ютерний центр
Державного вищого навчального закладу
«ДРОГОБИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інформаційно-комп'ютерний центр (надалі ІКЦ) є структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Дрогобицький коледж нафти і газу» (надалі Коледж).
- 1.2. ІКЦ підпорядкований безпосередньо директору Коледжу.
- 1.3. Інформаційно-комп'ютерний центр очолює провідний фахівець – керівник ІКЦ, призначення на посаду і звільнення якого здійснюється директором Коледжу, у відповідності із діючим законодавством.
- 1.4. У своїй діяльності ІКЦ керується чинним законодавством, Статутом Коледжу, цим Положенням, наказами та розпорядженнями директора Коледжу.

2. Цілі інформаційно-комп'ютерного центру

- 2.1. Головними цілями ІКЦ є:
 - забезпечення навчального процесу студентів Коледжу в комп'ютерних лабораторіях;
 - створення та супроводження автоматизованих систем управління Коледжу (обліку студентів та співробітників, документообігу, архіву, бібліотеки та іншої господарської діяльності);
 - освоєння і впровадження в Коледжі сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

3. Структура інформаційно-комп'ютерного центру

- 3.1. ІКЦ організаційно об'єднує працівників, що виконують роботи по забезпеченню навчального процесу в комп'ютерних лабораторіях, а також по обслуговуванню комп'ютерів і програмного забезпечення в службах і підрозділах Коледжу.

- 3.2. До складу ІКЦ входять такі структурні підрозділи:
- комп'ютерні лабораторії;
 - відділ інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу;
 - редакційно-видавничий відділ.
- 3.3. Комп'ютерні лабораторії забезпечують навчальний процес в Коледжі з використанням комп'ютерної техніки і програмного забезпечення. Співробітниками комп'ютерних лабораторій є завідувачі лабораторій та лаборанти.
- Завідувачі лабораторій планують роботу лабораторії та ведуть облік виконаної роботи, забезпечують підготовку лабораторії до навчального процесу, виробничої і дослідницької роботи, здійснюють налаштування комп'ютерного устаткування лабораторії, проводять консультації для викладачів Коледжу в процесі підготовки до занять в комп'ютерних лабораторіях.
- Лаборанти комп'ютерних лабораторій здійснюють допоміжні роботи в налаштуванні комп'ютерного устаткування лабораторії, забезпечують необхідні підготовчі і допоміжні операції при проведенні практичних і лабораторних робіт, забезпечують функціонування лабораторії в час, відведений на самостійну роботу студентів та викладацького персоналу Коледжу.
- 3.4. Графік роботи комп'ютерних лабораторій узгоджується з навчальним відділом для оптимізації використання комп'ютерного обладнання у навчально-виховному процесі. Пріоритети при формуванні графіку роботи комп'ютерних лабораторій є наступні:
- 1) забезпечити проведення спеціалізованих занять з комп'ютерних дисциплін (основи інформатики, комп'ютерна техніка та програмування, комп'ютерна графіка тощо);
 - 2) забезпечити проведення занять з інших дисциплін, які передбачають використання комп'ютерного обладнання при розгляді окремих тем або розділів навчального курсу (іноземна мова, експлуатація нафтових і газових свердловин, проектування систем автоматизації тощо);
 - 3) передбачити години для самостійної роботи студентів та викладачів Коледжу для підготовки до занять у комп'ютерних лабораторіях.
- 3.5. Відділ інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу відповідає за створення та супровід автоматизованих систем управління Коледжу (обліку студентів та співробітників, документообігу, бібліотеки та іншої господарської діяльності) супроводження презентацій, семінарів, конференцій та інших заходів проекційною технікою, збір, узагальнення і систематизацію заявок викладачів на технічні засоби навчання і складання на цій основі графіка забезпечення навчальних занять технічними засобами навчання, здійснює супровід офіційної Web-сторінки Коледжу в Інтернеті та профілів навчального закладу у соціальних мережах.
- 3.6. Відділ інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу координує роботу з впровадження у навчальний процес елементів

дистанційної освіти. Працівники даного відділу залучаються до формування електронної бази даних навчально-методичних матеріалів, надають консультації та сприяють працівникам Коледжу в створенні та впровадженні дистанційних технологій навчання.

- 3.7. Редакційно-видавничий відділ забезпечує підготовку до друку та друк навчально-методичної, наукової літератури, інформаційних агітаційних і нормативних матеріалів Коледжу. Відділ забезпечує видавництво літератури, відповідно до тематичних напрямів роботи Коледжу, разом із навчальною частиною складає план випуску цієї літератури та здійснює контроль за його виконанням.
- 3.8. Координує роботу ІКЦ провідний фахівець – керівник ІКЦ, який:
- організовує роботу ІКЦ, відповідно до напрямів його роботи;
 - готує проекти договорів на виконання робіт;
 - готує подання про заохочення або стягнення працівників;
 - здійснює підбір кваліфікованих кадрів;
 - готує проект штатного розкладу працівників ІКЦ;
 - визначає службові обов'язки співробітників ІКЦ.
- 3.9. Структура ІКЦ визначається потребами Коледжу в забезпеченні навчального процесу та діяльності служб і підрозділів. Структура ІКЦ, його штатний розклад та кошторис видатків затверджується директором і може бути змінено в разі потреби.

4. Функції інформаційно-комп'ютерного центру

- 4.1. Основними функціями ІКЦ коледжу є:
- поставка, інсталяція, супроводження та ремонт комп'ютерної техніки;
 - підключення підрозділів Коледжу до глобальних електронних мереж;
 - освоєння і впровадження сучасних інформаційних технологій при забезпеченні навчального процесу і діяльності служб і підрозділів;
 - створення та супровід автоматизованих систем управління Коледжу (обліку студентів та співробітників, бібліотеки, документообігу та іншої господарської діяльності);
 - допомога у підготовці та проведенні занять у комп'ютерних лабораторіях;
 - забезпечення проведення годин самостійної роботи викладачів та студентів у комп'ютерних лабораторіях;
 - розбудова і забезпечення функціонування локальної мережі Коледжу, підключення і забезпечення роботи співробітників і студентів у глобальних комп'ютерних мережах, функціонування електронної пошти, підключення віддалених користувачів;
 - адміністрування офіційної Web-сторінки Коледжу в глобальній мережі Інтернет та профілів навчального закладу у соціальних мережах;
 - підготовка та друк навчально-методичної, наукової літератури, інформаційних агітаційних і нормативних матеріалів, розроблених підрозділами Коледжу;
 - здійснення системного та програмного обслуговування комп'ютерного

обладнання.

- 4.2. Пріоритетною функцією ІКЦ є забезпечення навчального процесу студентів у комп'ютерних лабораторіях Коледжу.
- 4.3. ІКЦ може виконувати роботи, які відповідають напрямкам його діяльності, за окремими угодами з фізичними та юридичними особами, а саме:
- розробка, впровадження і супроводження систем АСУ для інформаційного забезпечення і автоматизації робіт у службах і підрозділах;
 - системна інтеграція, супроводження та ремонт обчислювальної техніки;
 - розбудова і налагодження локальних мереж;
 - забезпечення підключення до локальних комп'ютерних мереж;
 - навчання сучасним інформаційним технологіям;
 - проведення інших робіт, виконання яких не суперечить українському законодавству, Статуту Коледжу та вказаному Положенню.

5. Права керівника інформаційно-комп'ютерного центру

- 5.1. Провідний фахівець – керівник ІКЦ має право:
- вимагати від керівництва Коледжу забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи ІКЦ (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо);
 - надавати підрозділам Коледжу, через їх керівників, рекомендації, стосовно використання комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення;
 - вимагати від підрозділів Коледжу узгодження з інформаційно-комп'ютерним центром робіт, пов'язаних з використанням комп'ютерів, технічних засобів навчання, операційних систем та пакетів програм;
 - вимагати від співробітників і студентів Коледжу дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання і програмного забезпечення.

6. Відповідальність керівника інформаційно-комп'ютерного центру

- 6.1. Провідний фахівець – керівник ІКЦ несе особисту відповідальність перед керівництвом та колективом за:
- своєчасне та якісне виконання запланованих робіт та розпоряджень керівництва;
 - ефективне використання і збереження закріплених за ІКЦ комп'ютерної, електронної та офісної техніки, приміщень, меблів, матеріалів тощо;
 - дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки в приміщеннях інформаційно-комп'ютерного центру.

7. Фінансування інформаційно-комп'ютерного центру

- 7.1. Джерелом фінансування ІКЦ є:
- бюджетне фінансування;
 - кошти, отримані за виконання робіт за договорами з юридичними та фізичними особами.
- 7.2. Кошти, отримані за виконання робіт за договорами з юридичними та фізичними особами, використовуються відповідно до кошторису витрат.

8. Реорганізація та ліквідація інформаційно-комп'ютерного центру

- 8.1. Реорганізація та ліквідація ІКЦ здійснюється відповідно до Статуту Коледжу та чинного законодавства України.

Провідний фахівець – керівник
ІКЦ ДВНЗ «Дрогобицький коледж
нафти і газу
« _ » _____ 2014 р.

Ю.С. Хомош

Юрист ДВНЗ «Дрогобицький коледж
нафти і газу
« _ » _____ 2014 р.

О.Г. Ілик