

ОСНОВНІ ПОСАДОВІ ІНСТРУКЦІЇ ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

1. Загальні положення

- 1.1. Провідний фахівець інформаційно-обчислювального центру(далі – провідний фахівець) є посадовою особою, призначається на посаду за наказом ректора і звільняється з посади наказом ректора.
- 1.2. Провідний фахівець безпосереднього підпорядкований начальнику інформаційно-обчислювального центру.
- 1.3. В своїй діяльності провідний фахівець керується Конституцією України, та її законами “Про інформацію”, “Про захист інформації в автоматизованих системах”, розпорядчими актами ректора, Положенням про інформаційно-обчислювальний центр та цією інструкцією.

2. Завдання та обов’язки

Провідний фахівець:

- 2.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на нього керівництвом відповідно до " Положенням про інформаційно-обчислювальний центр".
- 2.2. Виконує безпосередньо:
 - 2.2.1. Адміністрування комп’ютерної мережі, технічний контроль і підтримку заходів інформаційної безпеки в ній.
 - 2.2.2. Вносить пропозиції по технічному забезпеченню.
 - 2.2.3. Організовує забезпечення роботи та розвиток Web-сайту.

- 2.2.4. Приймає участь в розробці, моделюванні та тестуванні нових заходів по інформуванню незалежно від відстані.
- 2.3. Організовує та забезпечує інвентаризацію існуючих мереж комп'ютерного зв'язку на території. Приймає участь у розробці планів розвитку інформаційних мереж.
- 2.4. Відповідає за ведення діловодства у інформаційно-обчислювальному центрі.
- 2.5. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень.

3. Права

Провідний фахівець має право:

- 3.1. Перевіряти, контролювати та направляти стан проходження інформації в комп'ютерній системі та перевіряти стан заходів комп'ютерної безпеки.
- 3.2. Мати адміністративний доступ до внутрішніх комп'ютерних систем.
- 3.3. Отримувати від керівництва інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків. Вимагати від керівництва забезпечення заходів з комп'ютерної безпеки у підпорядкованих комп'ютерних системах.
- 3.4. На першочергове забезпечення електронним зв'язком (телефон, Інтернет).

4. Відповідальність

Провідний фахівець несе відповідальність за:

- 4.1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими, відповідно до регламентів.
- 4.2. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань.
- 4.3. Недостовірність даних, які представляються центром керівництву.
- 4.4. Порухення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

5. Повинен знати

- 5.1. Керівні і нормативні документи з питань обліку студентів та працевлаштування випускників (накази МОН України, постанови КМ України, законодавчі акти України).

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. На посаду провідного фахівця призначаються особи, які мають вищу освіту та стаж роботи не менше 3 років в галузі інформаційних технологій і комп'ютерної обробки інформації, а також мають досвід у створенні та розвитку інформаційних систем.

7. Компетентність

- 7.1. Володіння професійними знаннями та уміннями їх реалізувати
- 7.2. Здатність до аналітичного мислення і здійснення комплексного підходу до виконання своїх обов'язків.
- 7.3. Уміння діяти відповідно до ситуації
- 7.4. Уміння раціонально використовувати робочий час.
- 7.5. Наявність комунікаційних і інтеграційних здібностей, уміння підтримувати відносини, впливати, домагатися свого, правильно сприймати та інтерпретувати чужі думки, висловлювати до них відношення, вести бесіди і т.д..