

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ректора від 25.04.2018 № 40

ПОЛОЖЕННЯ

про інформаційно-аналітичний центр

ВДНЗУ «Українська медична стоматологічна академія»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інформаційно-аналітичний центр є структурним підрозділом вищого державного навчального закладу України «Українська медична стоматологічна академія» і підпорядкований безпосередньо першому проректору.

1.2. У своїй роботі інформаційно-аналітичний центр керується Законами України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про вищу освіту", "Про інформатизацію", постановою Кабінету Міністрів України від «Про забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», нормативно-правовими актами, що регламентують відносини у сфері освіти (постанови Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України), Статутом академії, наказами ректора, цим Положенням.

1.3. Діяльність інформаційно-аналітичного центру здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи до початку навчального року.

1.4. Начальник інформаційно-аналітичного центру звітує про роботу підрозділу на засіданнях ректорату.

2. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЦЕНТРУ Є:

2.1. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності академії та функціонування веб-ресурсу.

2.2. Здійснення інформаційного забезпечення керівництва академії шляхом організації приймання, первинної обробки і збереження інформації електронних засобів інформації.

2.3. Створення і розвиток веб-сайту для представлення діяльності

академії в мережі Інтернет та його інформаційний супровід відповідно до концепції діяльності.

2.4. Участь у створенні концепції програмно-технічного розвитку академії.

2.5. Розробка концепції оновлення веб-сайту академії.

2.6. Підготовка аналітичних матеріалів, що стосуються діяльності підрозділу.

2.7. Забезпечення технічної підтримки веб-сайту академії.

2.8. Супровід системи технічного захисту інформації в академії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЙОГО СТРУКТУРА

3.1. Структура визначається штатним розписом академії.

3.2. ІАЦ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади ректором академії.

3.2. Для здійснення завдань ІАЦ начальник та працівники мають обов'язки, права та відповідальність згідно з посадовими інструкціями.

4. Начальник ІАЦ:

4.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю ІАЦ та несе відповідальність за виконання зазначених у цьому Положенні завдань.

4.2. Розподіляє функціональні обов'язки працівників, контролює та визначає відповідальність працівників за належне їх виконання.

4.3. Готує в межах своєї компетентності проекти наказів, організовує і контролює їх виконання та виконання у визначені строки контрольні документи.

4.4. Здійснює взаємодію ІАЦ з іншими структурними підрозділами академії щодо координації спільних дій у вирішенні інформаційного забезпечення веб-сайту академії.

4.5. Проведення з працівниками наради з організації роботи відділу та виконавчої дисципліни.

4.6. Виконує інші обов'язки, визначені посадовою інструкцією.

4.7. У разі відсутності начальника його обов'язки виконує особа, призначена наказом ректора, яка тимчасово набуває відповідних обов'язків начальника ІАЦ і несе відповідальність за їх належне виконання.