

УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦЕНТЪР ЗА
ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ
ТЕХНОЛОГИИ
БЪЛГАРИЯ, СОФИЯ 1164
БУЛ. "ДЖЕЙМЗ БАУЧЪР" 5
ТЕЛ.: +359 2 8657 111, 8161 551, 8161 464
ФАКС: + 359 2 8687 422, ТЕЛЕКС: 23296 SUKO BG
E-MAIL: INFO@UCC.UNI-SOFIA.BG



UNIVERSITY CENTRE FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES
1164 SOFIA, BULGARIA
5 JAMES BOURCHIER BLVD.
TEL.: +359 2 8657 111, 8161 551, 8161 464
FAX: +359 2 8687 422, TELEX: 23 296 SUKO BG
E-MAIL: INFO@UCC.UNI-SOFIA.BG

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор на УЦИКТ:

Станимир Певзаков



П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ (УЦИКТ)

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С този Правилник се уреждат предметът на дейност, целите и задачите, структурата, управлението, финансирането, контролът и дейността на Университетски център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ) при Софийския университет "Св. Климент Охридски".

(2) Университетският център за информационни и комуникационни технологии (УЦИКТ) при Софийския университет "Св. Климент Охридски" е със седалище и адрес на управление : гр.София, бул. „Джеймс Баучър“ № 5, в сградата на Факултета по математика и информатика.

Чл.2. УЦИКТ е обслужващо звено на Софийския университет "Св. Климент Охридски", което осъществява информационно осигуряване, обслужване и развитие с помощта на Информационните и Комуникационни Технологии (ИКТ) на учебната, научноизследователската и административната дейност в СУ.

Чл.3. Университетският център за информационни и комуникационни технологии се създава, преобразува и закрива с решение на Академическия съвет на СУ.

Глава II. ДЕЙНОСТ

Чл.4. (1) В своята дейност УЦИКТ се ръководи от вътрешните правилници и актове на Софийския Университет, от настоящия правилник, както и от действащото българско законодателство.

(2) Дейността на УЦИКТ включва:

1. Разработване, внедряване и съпровождане на информационни системи, свързани с обслужване на учебната, научната и административни дейности в СУ; консултиране и обучение за тяхното използване.

2. Дефиниране на правила и предлагане на политики за използване, развитие и усъвършенстване на информационните и комуникационните услуги в СУ.

3. Изграждане, поддържане и развитие на съвременна информационна инфраструктура в СУ „Св. Климент Охридски“, базирана на високоскоростна и надеждна Университетска компютърна мрежа.

4. Планиране, поддържане и постоянно развитие на комуникационната инфраструктура на Университетската компютърна мрежа и нейното свързване към Интернет и други академични, учебни и научноизследователски мрежи.

5. Предоставяне на съвременни информационни услуги за подпомагане на учебния процес в СУ, включващи осигуряване и поддържане на компютърни учебни лаборатории и технологии за обучение и научноизследователска дейност

6. Осигуряване на съвременни услуги, свързани с научната дейност в СУ: създаване и на съвременни цифрови библиотеки за научни публикации, архиви, софтуерни продукти и др.

7. Създаване и поддържане на системи за публично представяне и подпомагащи рейтинга на СУ.

8. Подпомагане на академичната общност при кандидатстване за научноизследователски проекти, включващи използване на информационни и комуникационни технологии.

9. Подпомагане на администрацията на СУ при планиране и доставка на компютърни и комуникационни ресурси.

10. Методично, технологично и техническо подпомагане на дистанционното обучение в университета и технологичното и техническото осигуряване на обучението – поддържането на интегрирана база с персоналните данни на студентите, докторантите и преподавателите, учебните планове и програми, както и на съвременни системи за електронно и дистанционно обучение с общоуниверситетски характер.

Глава III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл.5. Основна цел в работата на УЦИКТ е изграждането на модерна информационно-технологична среда, осигуряваща условия за подобряване на качеството на учебната и научно-изследователска дейност в СУ "Св.Климент Охридски".

Чл.6. Задачите в работата на УЦИКТ са:

1. Предоставяне на информационни услуги за членовете на академичната общност, чрез експлоатиране и управление на общо университетските информационни системи.

2. Предоставяне на консултации и извършване на обучение на служителите и преподавателите от СУ при използването на университетските информационни системи.

3. Издаване на сертификати за отдалечен достъп до университетските информационни системи.

4. Осигуряване на съвременни услуги за подпомагане на учебната и научната дейност на СУ, включващи поддържане на компютърни учебни лаборатории, софтуерни системи за управление и подпомагане на учебния процес и научната дейност.

5. Изграждане на съвременни цифрови библиотеки за научни публикации, архиви, софтуерни продукти и др. Управление на достъпа на потребителите до отделните елементи на системите

6. Осигуряване на технологии и стандарти за електронно обучение; управление на права и достъп на потребителите; предоставяне на консултации, свързани с използване на системите за ползване на среди за е-обучение и виртуални библиотеки на Университета.

7. Разработване, внедряване, системно администриране и интегриране на специфични, съществуващи и нови за Университета информационни системи, свързани с обслужване на учебната, научната и административни дейности.

8. Инсталиране и системно администриране на приложни информационни системи, управление на виртуални машини, управление на конфигурации, управление на софтуерни дистрибуции и обновления, инсталиране на операционни системи, наблюдение на събития, предоставяне на услуги за отдалечен достъп, управление на хардуерните ресурси.

9. Подпомагане на академичната общност при кандидатстване за научноизследователски проекти, включващи използване на информационни и комуникационни технологии.

10. Разработване на политики и правила за развитие на информационните услуги в СУ.

11. Разработване на техническа документация и участие в комисии при планиране и доставка на компютърни и комуникационни ресурси.

12. Разработване на правила и политики за сигурност на информационните системи, защита от неправомерен достъп, защита на личните данни на студентите и служителите от публичност и използването им без разрешение на собственика.

13. Управление на хардуерни конфигурации, управление на софтуерни дистрибуции и лицензии, инсталиране на десктоп операционни системи.

14. Изграждане, развитие и поддържане на опорната Университетската компютърна мрежа СУнет.
15. Базово програмно осигуряване, гарантиращо функционалността и основните мрежови услуги, а също така връзките на „СУ-нет“ към други университетски мрежи и интернет.
16. Оказване на техническа помощ, консултации и препоръки за поддържане и развитие на техническите, мрежовите и програмните системи и ресурси във факултетите и самостоятелните звена.
17. Администриране и поддържане на базовите сървъри – DNS, mail и проху за областта на СУ.
18. Осигуряване на сигурността на мрежата и услугата отдалечен достъп до СУнет и интернет.
19. Разработване и прилагане на правила и политики за използване на комуникационните ресурси на СУ.

Глава IV. СТРУКТУРА

Чл.7. (1) Структурата на УЦИКТ се одобрява и променя с решение на Академическия съвет по предложение на Директора и/или Съвета на УЦИКТ.

(2) Дейността на УЦИКТ се осъществява от четири функционални звена, обособени в отдели, както следва:

1. Отдел „Информационно обслужване“ (ИО).
2. Отдел „Мрежово администриране“ (МА).
3. Отдел „Приложно програмиране и софтуерна поддръжка“ (ППСП).
4. Отдел „Системна администрация“ (СА).

(3) За дейностите във всяко структурно звено (отдел) се разработват „Функционални характеристики на звеното“, в които се указват основните задачи на звеното, организационната му структура (работни места и длъжности), организационно-техническата осигуреност, структурното и функционално взаимодействие между работните места и други специфични условия за звеното.

(4) За всяко работно място се разработва Длъжностна характеристика, която се одобрява от Ректора на СУ.

(5) Трудовото правоотношение с работниците и служителите на центъра възниква чрез сключване на трудов договор или въз основа на конкурс при условията и по реда, установени в Кодекса на труда.

(6) Дейности свързани с „Управление на човешките ресурси“, „Правно обслужване“ и „Счетоводство“ се осъществяват от съответните звена на СУ.

Глава V. УПРАВЛЕНИЕ

Чл.8. Органи на управление на УЦИКТ са:

1. Съвет на Университетския център за информационни и комуникационни технологии;
2. Директор.

Чл.9. Съветът на Университетския център за информационни и комуникационни технологии се състои от 5 души, определени от Академическия съвет. Директорът на УЦИКТ е член на съвета по право.

Чл.10. (1) Съветът на УЦИКТ се свиква най-малко веднъж на три месеца и се ръководи от председателя.

(2) Заседанията на Съвета са редовни, ако присъстват не по-малко от 2/3 от състава. Решенията се взимат с обикновено мнозинство и явно гласуване.

(3) В заседанията на съвета могат да участват, без право да гласуват, заместник-ръководителите на Центъра.

(4) За заседанията на Съвета се води протокол.

Чл.11. Съветът на Центъра:

1. Приема проект Правилник за устройството и дейността на УЦИКТ и го предлага за утвърждаване от Академическия съвет.
2. Обсъжда основни въпроси на дейността на Центъра и приема мерки за нейното усъвършенстване.
3. Прави предложения пред Академическия съвет за откриване, преобразуване и закриване на звена на Центъра.
4. Решава спорове между структурните звена на Центъра.
5. Приема план за дейността на УЦИКТ.
6. Приема годишния отчет на УЦИКТ и го предлага за утвърждаване от Академическия съвет.

Чл.12. (1) Директорът на УЦИКТ организира, ръководи и управлява оперативната дейност на УЦИКТ въз основа на действащите нормативни актове. Той:

1. Ръководи и представлява Центъра, свиква и ръководи неговите заседания.
2. Организира изпълнението на решенията на органите на управление на Университета относно дейността на Центъра.
3. Упражнява предоставената му с този правилник дисциплинарна власт по отношение на работниците и служителите в Центъра.
4. Изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на Университета извън изключителната компетентност на Съвета на Центъра.

(2) При отсъствие на директора и при изрично упълномощаване от него функциите на ръководителя се осъществяват от негов заместник.

(3) За решаване на конкретни проблеми със заповед на Директора се създават временни комисии.

Глава VI. ФИНАНСИРАНЕ

Чл.13. (1) За осъществяване на своята дейност УЦИКТ разполага с годишен бюджет, който се формира от:

1. Определен от Академическия съвет процент от субсидията за издръжка на обучението, определена за СУ „Св. Климент Охридски“ със закона за държавния бюджет на Р България.
2. Собствени приходи на центъра, намалени с отчисленията за Университета, от:
 - 2.1 Научноизследователски, консултантски, експертни, проектни, административни и други услуги;
 - 2.2 Национални или международни програми и проекти;
 - 2.3 Дарения;
 - 2.4 Други източници и дейности, които не са забранени от закона и не са в противоречие с вътрешните актове на СУ;
 - 2.5 Други бюджетни и извънбюджетни средства.

(2) УЦИКТ сключва чрез СУ договори с юридически и физически лица, свързани с осъществяване на дейността му.

Чл.14. (1) Разходната част на бюджета на УЦИКТ включва разходи за:

1. Трудови и извънтрудови възнаграждения с дължимите осигурителни плащания по тях.
2. Експлоатационна издръжка на дейностите на центъра.
3. Командировки в страната и чужбина във връзка с дейността на УЦИКТ.
4. Закупуване на ДМА и НДМА.
5. Поддръжка на материалната база.
6. Други преки или косвени разходи, свързани с дейността.

(2) Финансовата дейност на УЦИКТ се осъществява съгласно правилата, прилагани в СУ.

(3) Материално-техническата база и интелектуалните продукти на Центъра принадлежат на Университета.

Глава VII. КОНТРОЛ

Чл.15. Контролът върху дейността на УЦИКТ се осъществява от ресорния заместник-ректор и от Академическия съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник за устройството и дейността на Университетски център за информационни и комуникационни технологии е изготвен в съответствие с Правилника за устройството и дейността на СУ „Св. Климент Охридски“, изменен и допълнен на 9 март 2015 г., в сила от 1 април 2015 г.

§ 2. Въз основа на този правилник в три месечен срок се разработват Правила за вътрешна организация на дейността в УЦИКТ

§ 3. В срок до шест месеца от приемането на този Правилник, ръководството на УЦИКТ предлага за приемане:

1. Инstrukция за ползване на информационни системи
2. Инstrukция за дейността и политиката по сигурност на информацията в СУ „Св. Климент Охридски“.