

## **REGULAMIN**

### **CENTRUM SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH (CSI)**

#### § 1.

1. Centrum Systemów Informatycznych UKSW, zwane dalej "Centrum", jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną wykonującą zadania usługowe.
2. Do zadań Centrum należy nadzór nad zasobami informatycznymi sieci uczelnianej, adaptacja nowoczesnych technologii informatycznych dla potrzeb UKSW oraz administrowanie komputerami, serwerami, siecią i stronami internetowymi UKSW.

#### § 2.

Do zakresu zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną;
- 2) opiniowanie merytoryczne wszystkich zakupów związanych z IT i audio video;
- 3) komputeryzacja procesów zarządzania;
- 4) adaptacja nowoczesnych technologii IT, w tym sieciowych i multimedialnych;
- 5) koordynacja prac instalacji sieciowych;
- 6) uczestnictwo w procesach inwestycyjnych w zakresie IT i audio wideo;
- 7) administrowanie i tworzenie stron internetowych pod względem informatycznym;
- 8) audyt legalności oprogramowania;
- 9) koordynacja serwisu sprzętu i oprogramowania na stacjach roboczych;
- 10) tworzenie specyfikacji na potrzeby przetargów na sprzęt komputerowy oraz nadzór nad jakością i ceną kupowanego sprzętu oraz oprogramowania;
- 11) doradztwo w doborze oprogramowania dopuszczonego do pracy w sieci oraz opracowywanie standardów wymiany danych elektronicznych;
- 12) tworzenie planów rozbudowy i modernizacji systemów informatycznych;
- 13) udzielanie pomocy pracownikom w zakresie obsługi komputerów;
- 14) administrowanie infrastrukturą i sprzętem audio wideo.

#### § 3.

Działalność Centrum nadzoruje prorektor właściwy ds. ogólnych i rozwoju przy pomocy powołanej przez siebie Komisji ds. Informatyzacji Uczelni.

#### § 4.

Działalnością Centrum kieruje Kierownik Centrum, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) organizowanie działalności Centrum i kierowanie nią w ramach zatwierdzonych planów oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich wykonanie;
- 2) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych administracji UKSW w zakresie realizacji zadań Centrum;
- 3) określanie zakresu czynności pracowników Centrum;
- 4) zbieranie, porządkowanie, przechowywanie i udostępnianie informacji związanych z zadaniami Centrum;
- 5) zgłaszanie nadzorującemu Prorektorowi i Komisji wymienionej w § 3 propozycji, wniosków i inicjatyw w zakresie działania Centrum;
- 6) utrzymywanie roboczych kontaktów z innymi instytucjami, organizacjami i osobami

fizycznymi.

§ 5.

Centrum realizuje swoje zadania przy pełnym wsparciu właściwych biur i jednostek organizacyjnych administracji UKSW.

§ 6.

1. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) zespół sieciowy;
  - 2) zespół bieżącej obsługi informatycznej;
  - 3) zespół ds. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów;
  - 4) zespół ds. stron internetowych i komunikacji elektronicznej.
2. Kierownik Centrum powierza jednemu z pracowników zespołu obowiązki koordynatora zespołu. Do zadań koordynatora należy planowanie i nadzorowanie realizacji zadań zespołu.
3. Do zadań zespołu sieciowego należy:
  - 1) testowanie i udział w odbiorze sprzętu sieciowego oraz nowych przyłączy do sieci Centrum;
  - 2) nadzór nad pracą całości urządzeń sieciowych i zasilających;
  - 3) udział w projektowaniu, rozbudowie i rekonfiguracji sieci Centrum;
  - 4) monitorowanie ruchu oraz obciążenia sieci;
  - 5) stały nadzór wraz ze zdalnym monitorowaniem poprawności działania sieci;
  - 6) prowadzenie systemu zarządzania adresami internetowymi oraz rozdział numerów Internetu;
  - 7) opiniowanie projektów nowych przyłączy sieci uniwersyteckiej z internetem;
  - 8) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania urządzeń sieciowych;
  - 9) udzielanie konsultacji dla użytkowników w zakresie rodzajów łączy urządzeń oraz protokołów sieciowych niezbędnych do współpracy z sieci uniwersyteckiej z internetem;
  - 10) zapewnienie łączności między wszystkimi lokacjami UKSW;
  - 11) nawiązywanie kontaktów z innymi jednostkami o podobnym charakterze;
  - 12) administrowanie serwerami UKSW;
  - 13) przygotowywanie platformy technicznej dla innych zespołów Centrum.
4. Do zadań zespołu bieżącej obsługi informatycznej należy:
  - 1) usuwanie awarii;
  - 2) prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie podstaw użytkowania sprzętu i oprogramowania używanego w UKSW;
  - 3) zapewnienie poprawnego działania sieci informatycznej na poziomie komputera użytkownika;
  - 4) zapewnienie poprawnego działania komputerów użytkowników, umożliwiające wykonywanie pracy;
  - 5) zapewnienie działania dysków sieciowych i programów instalowanych na serwerach;
  - 6) nadzór nad doborem sprzętu;
  - 7) przygotowywanie specyfikacji na potrzeby przetargów na sprzęt komputerowy;
  - 8) dobór odpowiedniego oprogramowania;
  - 9) stała kontrola legalności używanego przez pracowników oprogramowania;
  - 10) zbieranie zapotrzebowań na sprzęt.
5. Do zadań zespołu ds. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów należy:
  - 1) wdrażanie modułów Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, zwanego dalej "USOS";
  - 2) prowadzenie szkoleń dla użytkowników;
  - 3) pomoc w integracji USOS z oprogramowaniem kwestury;
  - 4) nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem systemu;
  - 5) wdrażanie systemów USOS-Lektoraty i portalu studenckiego opartego o dane z USOS;

- 6) nadzór nad funkcjonowaniem systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów;
  - 7) udzielanie konsultacji dla wydziałów w zakresie działania ww. systemów;
  - 8) udzielanie bieżącej pomocy pracownikom w zakresie funkcjonowania USOS.
6. Do zadań zespołu ds. stron internetowych i komunikacji elektronicznej należy:
- 1) przygotowywanie grafiki na potrzeby strony głównej UKSW;
  - 2) utrzymanie poprawności kodu strony głównej UKSW oraz jego optymalizacja;
  - 3) administrowanie serwerami WWW uczelni w zakresie usług związanych z serwisami internetowymi;
  - 4) wydawanie kont ftp jednostkom i podmiotom uczelnianym – zgodnie z regulaminem przyznawania kont;
  - 5) przygotowywanie wymagań jakie muszą spełniać serwisy internetowe, aby mogły być utrzymywane na serwerach uczelnianych;
  - 6) audyt bezpieczeństwa oprogramowania przyjmowanego na serwery UKSW;
  - 7) dostarczanie i przygotowywanie oprogramowania do samodzielnego administrowania stronami internetowymi;
  - 8) prowadzenie szkoleń dla osób wyznaczonych na moderatorów stron;
  - 9) przygotowywanie i testowanie aplikacji internetowych na potrzeby jednostek uczelnianych;
  - 10) administrowanie pocztą UKSW w zakresie wydawania kont pocztowych;
  - 11) administrowanie systemem zdalnego dostępu do poczty przez przeglądarkę internetową (Webmail);
  - 12) konsultacje dla wydziałów i innych jednostek chcących zakładać własne strony, portale internetowe lub portale internetowe.