

## **Regulamin organizacyjny Centrum Informatyki Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

### **§ 1**

#### **Postanowienia Ogólne**

1. Centrum Informatyki Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwane dalej Centrum, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną zapewniającą ciągłości pracy systemów i urządzeń informatycznych oraz dbającą o bezpieczne ich użytkowanie przez pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Kanclerz.
3. Centrum używa nazwy Centrum Informatyki URK. Centrum może używać nazwy w języku angielskim IT Centre.

### **§ 2**

#### **Zadania Centrum**

1. Centrum zarządza cyberbezpieczeństwem sieci oraz infrastrukturą teleinformatyczną i sprzętem sieciowym wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
  - 1) wsparcie pracowników Uczelni i jej jednostek w rozwiązywaniu problemów dotyczących komputerowego stanowiska pracy i podstawowych ogólnouczelnianych usług informatycznych Uczelni, w tym infrastruktury teleinformatycznej;
  - 2) bieżące utrzymanie, administracja oraz nadzór nad zasobami informatycznymi Uczelni i jej jednostek, w tym: instalacja, obsługa, konfiguracja i zarządzanie stacjami roboczymi, smartfonami, urządzeniami przenośnymi, tabletami, notebookami, urządzeniami drukującymi, sieciowymi, serwerami, macierzami, bibliotekami taśmowymi, dostępem do infrastruktury informatycznej, sieciowej oraz dysponowanie uprawnieniami użytkowników;
  - 3) bieżące utrzymanie, administracja, obsługa, zarządzanie oraz nadzór nad kluczowymi systemami i zasobami informatycznymi Uczelni i jej jednostek;
  - 4) wykonywanie kopii bezpieczeństwa baz danych, aplikacji, systemów informatycznych i zasobów sieciowych oraz ich archiwizacja;
  - 5) likwidacja sprzętu komputerowego, sieciowego, teleinformatycznego, drukującego oraz urządzeń peryferyjnych i nośników danych;
  - 6) prowadzenie szkoleń dla użytkowników;
  - 7) prowadzenie testów, audytów bezpieczeństwa infrastruktury, systemów w tym oprogramowania oraz urządzeń sieciowych Uczelni i jej jednostek;
  - 8) opiniowanie i opracowanie specyfikacji technicznej, wymagań dotyczących funkcjonowania, dostaw, gwarancji oraz serwisu do procedur zamówień publicznych;

- 9) monitorowanie przestrzegania procedur bezpieczeństwa, przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.
3. Centrum realizuje swoje zadania w bezpośredniej współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz współuczestniczy w realizacji wdrożeń finansowanych ze środków zewnętrznych, a obejmujących nowe rozwiązania techniczne i technologiczne oraz usługi informatyczne.

### § 3

#### **Struktura organizacyjna Centrum**

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Zespół Infrastruktury Informatycznej;
  - 2) Zespół Systemów Informatycznych;
  - 3) Zespół Usług Informatycznych.
3. Działalność Centrum opiniuje Rada Centrum. W skład Rady wchodzi 5 osób:
  - 1) Kanclerz jako Przewodniczący;
  - 2) Prorektor ds. Kształcenia;
  - 3) Dyrektor Biblioteki Głównej;
  - 4) jeden dziekan i jeden kierownik katedry – powołani przez Rektora.

### § 4

#### **Dyrektor Centrum**

1. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Rektor.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Centrum.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
  - 2) organizowanie i kierowanie pracami Centrum;
  - 3) nadzór nad działalnością poszczególnych zespołów Centrum;
  - 4) określanie szczegółowego zakresu obowiązków pracowników Centrum, w tym przyporządkowanie pracowników do obsługi systemów i infrastruktury informatycznej Uczelni;
  - 5) przekazywanie podległym zespołom dyspozycji i wytycznych niezbędnych do wykonywania zadań;
  - 6) zawieranie umów oraz dysponowanie środkami finansowymi w zakresie pełnomocnictw udzielonych przez Rektora;
  - 7) koordynacja współpracy Centrum z jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem Centrum.
5. Dyrektor składa Rektorowi roczne sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz działalności Centrum, podlegające opinii, o której mowa w § 3 ust. 3.

## § 5

1. Dyrektor Centrum pełni jednocześnie funkcję Głównego Informatyka i w tym zakresie podlega bezpośrednio Rektorowi. W ramach tej funkcji:
  - 1) identyfikuje, wskazuje i nadzoruje wdrażanie standardów oraz strategii rozwoju informatycznego i teleinformatycznego Uczelni i jej jednostek;
  - 2) opiniuje i uzgadnia umowy zawierane w ramach zakupu sprzętu, oprogramowania oraz usług informatycznych, teleinformatycznych i telekomunikacyjnych;
  - 3) współpracuje przy projektowaniu systemów informatycznych i teleinformatycznych.
2. Pracownicy zajmujący się obsługą oprogramowania, sprzętu oraz usług informatycznych i teleinformatycznych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni ponoszą merytoryczną odpowiedzialność przed Głównym Informatykiem.
3. W zakresie ochrony danych Główny Informatyk współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych oraz właściwymi pełnomocnikami Rektora.
4. Rektor, na wniosek Głównego Informatyka, spośród pracowników Centrum powołuje Koordynatora ds. Cyberbezpieczeństwa. Koordynator współpracuje z Głównym Informatykiem przy wykrywaniu incydentów cybernetycznych, definiuje wymagania i standardy bezpieczeństwa oraz przedkłada rekomendacje i wdraża systemy zabezpieczeń informacji elektronicznej.

## § 6

### **Zadania Zespołów Centrum**

1. Do zadań Zespołu Infrastruktury Teleinformatycznej należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie infrastrukturą sieci szkieletowej;
  - 2) zarządzanie centralnymi usługami sieciowymi oraz ruchem w sieci;
  - 3) administracja usługami katalogowymi i systemem zarządzania tożsamości;
  - 4) konfiguracja aktywnych urządzeń sieciowych oraz urządzeń zabezpieczających ruch w sieci;
  - 5) nadzór nad systemem monitoringu i usługami nadzorującymi prace systemów teleinformatycznych;
  - 6) optymalizacja i planowanie rozwoju infrastruktury serwerowej i sieciowej;
  - 7) zarządzanie serwerowniami;
  - 8) analiza raportów oraz zdarzeń związanych z bezpieczeństwem systemów i sieci;
  - 9) planowanie, wdrażanie oraz rozwój rozwiązań sieciowych, serwerowych i wirtualizacji.
2. Do zadań Zespołu Systemów Informatycznych należy w szczególności:
  - 1) obsługa, administracja oraz nadzór techniczny nad systemami obsługi toku studiów oraz systemami informatycznymi Uczelni;
  - 2) wsparcie użytkowników w rozwiązywaniu bieżących problemów, systemów informatycznych;
  - 3) administracja, aktualizacja, tworzenie i edytowanie treści systemu zarządzania wiedzą;
  - 4) realizacja oraz nadzór nad zawieranymi i trwającymi umowami;
  - 5) projektowanie, realizacja i wdrażanie aplikacji;
  - 6) integracja oraz backup systemów funkcjonujących w uczelni;

- 7) tworzenie nowych systemów informatycznych a następnie ich utrzymanie, rozwój i aktualizacja;
  - 8) koordynacja współpracy i działań podmiotów zaangażowanych w realizację projektów teleinformatycznych;
  - 9) opiniowanie zakupu oraz modyfikacji sprzętu komputerowego, teleinformatycznego oraz oprogramowania;
  - 10) nadzór nad prawidłowością realizacji zawieranych i trwających umów;
  - 11) szkolenie użytkowników z obsługiwanych systemów.
3. Do zadań Zespołu Usług Informatycznych należy w szczególności:
- 1) wsparcie użytkowników w rozwiązywaniu bieżących problemów z zakresu obsługi systemów teleinformatycznych, sprzętu komputerowego, peryferyjnego oraz oprogramowania – pierwsza linia wsparcia;
  - 2) zapewnienie ciągłości pracy lokalnej sieci komputerowej;
  - 3) utrzymanie sprzętu komputerowego, drukującego oraz oprogramowania w gotowości do pracy;
  - 4) instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych oraz aplikacji na stacjach roboczych pracowników;
  - 5) nadzór nad pracownikami komputerowymi;
  - 6) obsługa pracowników w zakresie podpisu elektronicznego;
  - 7) wydruk legitymacji studenckich;
  - 8) administracja systemami informatycznymi Uczelni;
  - 9) prowadzenie likwidacji sprzętu teleinformatycznego;
  - 10) nadzór nad prawidłowością realizacji zawieranych i trwających umów;
  - 11) opiniowanie zakupu oraz modyfikacji sprzętu komputerowego, teleinformatycznego oraz oprogramowania;
  - 12) szkolenie użytkowników z udostępnianych przez zespół usług.
4. Zespół Usług Informatycznych odpowiada za:
- 1) przyjmowanie zgłoszeń od pracowników, studentów i doktorantów Uczelni, dotyczących problemów związanych z informatyką oraz informuje o terminach i sposobach rozwiązania tych problemów (helpdesk);
  - 2) zapewnienie funkcjonalności stron i portali internetowych Uczelni oraz ich archiwizację.
6. Zespół Usług Informatycznych realizuje zadania właściwe dla sekretariatu jednostek organizacyjnych Uczelni, w szczególności zapewnia prawidłowy i terminowy obieg korespondencji oraz dokumentów, a także tworzy niezbędne zestawienia i rejestry.

## § 7

1. Pracami każdego Zespołu zarządza Kierownik.
2. Kierownika powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek Dyrektora Centrum lub Kanclerza.
3. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
  - 1) kierowanie, organizacja i koordynacja prac zespołu;
  - 2) powierzanie podległym pracownikom zadań i nadzorowanie ich realizacji;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo pracy, przestrzeganie instrukcji pracy, przepisów i procedur;
  - 4) motywowanie pracowników do podnoszenia kompetencji i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) kontrolowanie dyscypliny pracy wśród bezpośrednio podległych pracowników;

- 6) nadzór nad monitorowaniem realizacji umów, nad którymi zespół sprawuje nadzór merytoryczny;
- 7) koordynacja współpracy zespołu z jednostkami organizacyjnymi Uczelni.

## **§ 8**

### **Finanse Centrum**

1. Centrum działa w oparciu o plan rzeczowo-finansowy jednostki, będący częścią planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
2. Środki finansowe na działalność Centrum pochodzą z:
  - 1) budżetu Uczelni;
  - 2) funduszy unijnych, krajowych i innych;
  - 3) dotacji celowych budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) innych źródeł.
3. Centrum korzysta ze składników majątku Uczelni przydzielonych przez Rektora, na zasadach obowiązujących jednostki organizacyjne Uczelni.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni.