

ცვლილება დამტკიცებულია
შპს სასწავლო უნივერსიტეტ გეომედის
აკადემიური საბჭოს სხდომაზე: ოქმი №04
„ 30 “ 04 2019წ.

რექტორი:



მარიკა ფირცხალავა

საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და კომპიუტერული უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

I. ზოგადი დებულება

- 1.1. შპს სასწავლო უნივერსიტეტ გეომედის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და კომპიუტერული უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს.
- 1.2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს, საქართველოს საკანონმდებლო აქტების, უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტის დებულებისა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

II. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. უნივერსიტეტში სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერა თანამედროვე ინფორმაციული ტექნოლოგიებით (საინფორმაციო სისტემები, ცალკეული პროგრამული ან აპარატურული უზრუნველყოფა, ისტ სერვისები და სხვა).
- 2.2. უნივერსიტეტის ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის დაგეგმვა და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა (სერვერული, ქსელური და აუდიო/ვიდეოს გადაცემის აპარატურა, პროგრამულ უზრუნველყოფა და შესაბამისი სერვისები).
- 2.3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ინფორმაციული მხარდაჭერა, რაც მოიცავს სპეციალური საბიბლიოთეკო საინფორმაციო სისტემების მხარდაჭერას აპარატურის, პროგრამული უზრუნველყოფის და სერვისების მიმართულებით.

2.4. საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარების პოლიტიკისა და სტრატეგიის ფორმირება საუნივერსიტეტო მასშტაბით (ინფორმაციულ საკომუნიკაციო ტექნოლოგიის მუდმივი მოდიფიკაცია/სრულყოფა/განახლება).

III. სამსახურის სტრუქტურა

3.1. სამსახურის პერსონალს შეადგენს: სამსახურის უფროსი, სპეციალისტები, ტექნიკოსი.

3.2. სამსახურის პერსონალის თანამდებობაზე შერჩევა ხდება უნივერსიტეტში მოქმედი ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნის წესის გათვალისწინებით/დაცვით.

3.3. სამსახურის პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

3.4. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

სამსახურის უფროსი:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურეობრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

დ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) ყოველი სემესტრის ბოლოს რექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციულ-სამეურნეო დარგში წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებებს წარუდგენს რექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციულ-სამეურნეო დარგში სამსახურის საქმიანობის გაუმჯობესების საკითხებთან დაკავშირებით.

ზ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3.5. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციულ-სამეურნეო დარგში რექტორის მოადგილის წინაშე.

IV. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;

2. სამსახურის დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ.