

საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ახალი უმაღლესი სასწავლებლის (შემდგომში - სასწავლებელი) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს სასწავლებლის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს;
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, სასწავლებლის შიდა რეგულაციებითა და წინამდებარე დებულებით;
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლებლის რექტორის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და რექტორის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

1. სამსახურის მიზანს წარმოადგენს:

- ცენტრის ძირითადი საქმიანობის სფეროა საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენების საფუძველზე სასწავლებლის სტუდენტებს, ადმინისტრაციულ და აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისი პირობები;
- სასწავლებლის კომპიუტერული ქსელის დაგეგმარება, გამართვა და ოპტიმალური ფუნქციონირება;
- საინფორმაციო ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის შექმნა-განვითარება;
- კომპიუტერული რესურს-ცენტრების მოწყობა და ფუნქციონირება.

2. სამსახურის ამოცანებს წარმოადგენს:

- ა) სტუდენტთა რეგისტრაცია;
- ბ) სტუდენტთა საინფორმაციო მონაცემთა ბაზის სრულყოფა;
- გ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე სტუდენტთა ინფორმაციით უზრუნველყოფა;
- დ) სტუდენტი ვაჭების სამხედრო აღრიცხვიანობის უზრუნველყოფა;
- ე) შემოსული კორესპონდენციის დამუშავება საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ფუნქციები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლებლის რექტორი;
2. სამსახურში შედის: კომპიუტერული სერვისცენტრები და ბიბლიოთეკა;
3. სამსახური შედგება უფროსის, მთავარი სპეციალისტისა და სპეციალისტ(ებ)ისაგან, ხოლო ბიბლიოთეკა შედგება ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისაგან და დამხმარე პერსონალისაგან;
4. *სამსახურის უფროსი:*
 - ა) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის პრიორიტეტებს;

ბ) პასუხისმგებელია განსაზღვრულ პრიორიტეტების განხორციელებაზე;

გ) წარმართავს სამსახურის მუშაობას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ახორციელებს სხვა უფლება-მოვალეობებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები:

ა) სასწავლებლის საერთო კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატიური განახლება-გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, სამონიტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;

ბ) სასწავლებლის ელექტრონული ფოსტის სერვერის გამართული; ვებ-გვერდის განახლებული დიზაინის შექმნა და დახვეწა;

გ) სასწავლებლის ოფიციალური ვებ-გვერდის მუდმივი ოპერატიული განახლება, სასწავლებლის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის ხელშეწყობა ლოკალური და თემატური ვებ-გვერდების საიტების შექმნაში;

დ) სასწავლებლის ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ე) ახორციელებს სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს კომპეტენციის ფარგლებში.

შენიშვნა: ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობას ახორციელებს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის შესაბამისად.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული ცვლილება-დამატებების პროექტით აკადემიურ საბჭოზე, რასაც ბრძანებით ამტკიცებს სასწავლებლის რექტორი.