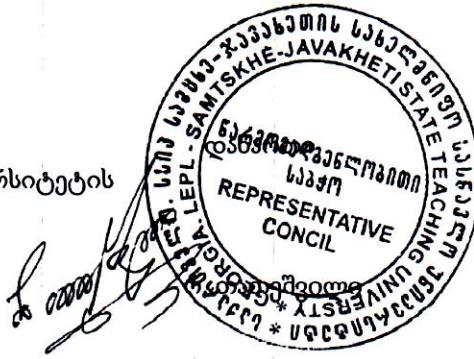


დამტკიცებულია

სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
დადგენილება # 100 ოქმი # 16 „ 11 „ 04.06.2013 წ
სპიკერი, ასოც. პროფესორი



საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ინფორმაციული ტექნოლოგიების განყოფილების დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების განყოფილება (შემდგომში – განყოფილება) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. განყოფილება თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. დებულება განსაზღვრავს განყოფილების ფუნქციებსა და საქმიანობის მირითად მიმართულებებს.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი მიზანი და ფუნქციები

1. უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის დაგეგმვა, გაშლა და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს აპარატულ უზრუნველყოფას (სერვერული და ქსელური აპარატურა), პროგრამულ უზრუნველყოფას და შესაბამის სერვისებს.
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ბიუჯეტის ფორმირებაში მონაწილეობა, ინფორმაციულ ტექნოლოგიებთან დაკავშირებული შესყიდვების პროცესის მხარდაჭერა, რაც გულისხმობს მოთხოვნების და სპეციფიკაციების ჩამოყალიბებას, შეძენის ვადების განსაზღვრას და შეძენილი აპარატურის ექსპერტიზას.
3. თანამედროვე ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობა;
4. უნივერსიტეტის ინტერნეტ მომსახურების და შიდა ქსელური სერვისების პროგრამული უზრუნველყოფა;
5. ტექნიკურად და პროგრამულად გაუმართავი კომპიუტერული ტექნიკის შეკეთება;
6. უნივერსიტეტის ქსელური ინფრასტრუქტურის მომსახურების უზრუნველყოფა;
7. ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების სტრატეგიის ფორმირება საუნივერსიტეტო მასშტაბით, რაც გულისხმობს ინფორმაციული ტექნოლოგიების როლის განსაზღვრას უნივერსიტეტის საქმიანობის ერთიან ჩარჩოში და მისი შესაბამისობის უზრუნველყოფას ინფორმაციულ ტექნოლოგიის მუდმივ ცვლილებებთან.
8. უნივერსიტეტის ქ.ახალქალაში ინტერნეტ მომსახურების (ვებ-სერვისი, ელექტრონული ფოსტა) და შიდა ქსელური სერვისების პროგრამული უზრუნველყოფა;

მუხლი 3. განყოფილების სტრუქტურა

1. განყოფილების სტრუქტურაში შედის:
 - ა). განყოფილების უფროსი;
 - ბ). უფროსი სპეციალისტი-1(ერთი)(საშტატო ერთეული
 - გ). სპეციალისტი (ვებ.გვერდი) 1(ერთი) საშტატო ერთეული

მუხლი 4. განყოფილების თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. განყოფილების უფროსი:
 - ა). უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობის წარმართვასა და ხელმძღვანელობას;
 - ბ). უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობის ეფექტურად განხორციელებისათვის მირითადი სამუშაოების დაგეგმვას;
 - გ). შუამდგომლობს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასთან განყოფილების შეუფერხებელი ფუნქციონირებისათვის საჭირო საკითხების გადაწყვეტაზე;
 - დ). ადგენს განყოფილების მომავალი საქმიანობის გეგმას
- ე). უფლებამოსილია დასვას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე საკითხები: განყოფილებაში სტრუქტურული ცვლილებების (შტატებისგაფართოებაანშემცირება) თანამშრომელთა წახალისებისა და

დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შესახებ. ასევე შუამდგომლობს შტატგარეშე პერსონალის მიღება-გათავისუფლებაზე, რომელთა სამსახურეობრი ვუფლებამოსილებებს განსაზღვრავს განყოფილების უფროსი.

2. განყოფილება ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
3. უფროსი სპეცილისტი
 - ა). უნივერსიტეტის ინტერნეტ მომსახურება.
 - ბ). ქსელური ინფრასტრუქტურის გაფართოება და მოდიფიცირება;
 - გ). ქსელური ინფრასტრუქტურის პროგრამული უზრუნველყოფა;
 - დ). თანამედროვეი ნფორმაციული ტექნოლოგიებისგანვითარების პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობა;
 - ე). სხვა საუნივერსიტეტო და საზღვარგარეთის სამეცნიერო კომპიუტერულ ცენტრებთან საერთო პროექტების განხორციელებისათვის სისტემური პროგრამებისა და ინტერნეტ-კავშირის უზრუნველყოფა;
 - ვ). ტექნიკურად და პროგრამულად გაუმართავი კომპიუტერული ტექნიკის შეკვეთება.
4. სპეციალისტი (ვებ-გვერდი)
5. უნივერსიტეტის საიტის სისტემატიური განახლება და ადმინისტრირება;
6. უნივერსიტეტის ელ-ფოსტის ადმინისტრირება;
- გ). უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებების (ბრძანებები, დადგენილებები), სასწავლო - სამეცნიერო პროცესთან დაკავშირებული და სხვასასხვა საჭირო ინფორმაციის განთავსება ვებ-გვერდზე;
- ე). ვებ-გვერდის დიზაინზე მუდმივი ზრუნვა.

მუხლი 5. განყოფილების თანამშრომელთა შრომით-სამარათლებრივი ურთიერთობები

1. განყოფილების თანამშრომლებს, როგორც დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. განყოფილების თანამშრომლებთან შრომით-სამარათლებრივი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსისა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურებრივი პასუხისმგებლობა

განყოფილების თანამშრომლები პასუხს აგებენ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე, საქმიანობის პროცესში ჩადენილ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებაზე და მათი მიზანით უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზარალისათვის. ჩადენილი კანონსაწინააღმდეგო ქმედებისათვის პასუხს აგებენ კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. განყოფილების რეორგანიზაცია და გაუქმება

განყოფილების რეორგანიზაცია ან გაუქმება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

1. განყოფილების დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.