

## **REGULAMIN CENTRUM INFORMATYCZNEGO POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Działalność Centrum Informatycznego, zwanego w treści Regulaminu „Centrum”, regulują następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
2. Statut Politechniki Lubelskiej;
3. Uchwała Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie powołania Centrum Informatycznego Politechniki Lubelskiej;
4. Uchwała Senatu Nr 8/2009/II Politechniki Lubelskiej z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie zasięgnięcia opinii Senatu w odniesieniu do Regulaminu Centrum Informatycznego Politechniki Lubelskiej.
5. niniejszy Regulamin.

#### **§ 2.**

Centrum jest ogólnouczelnianą jednostką realizującą zadania usługowe, dydaktyczne oraz doradcze dla jednostek Politechniki Lubelskiej.

#### **§ 3.**

1. Centrum tworzy, przekształca i znosi Rektor Politechniki Lubelskiej po uzyskaniu zgody Senatu.
2. Centrum, zgodnie ze strukturą organizacyjną Uczelni, podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Ogólnych.

### **II. Zadania Centrum**

#### **§ 4.**

Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) utrzymanie i rozbudowa infrastruktury szkieletowej sieci LAN (do urządzeń aktywnych na wejściu do wydziałów) przy zachowaniu kompatybilności ze strukturami wydziałowymi;

- 2) koordynowanie działań nad wdrożeniem jednolitego systemu dostępu bezprzewodowego do internetu na terenie kampusu Politechniki Lubelskiej;
- 3) usługi konserwacyjne i adaptacja sieci w budynkach Administracji Centralnej i Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (poza budynkami wydziałów);
- 4) administrowanie serwerem Politechniki Lubelskiej pollub.pl w zakresie usług:
  - pocztowych,
  - strony centralnej Politechniki Lubelskiej,
  - stron informacyjnych wydziałów i innych jednostek Uczelni;
- 5) dysponowanie i przydzielanie publicznych numerów IP dla potrzeb poszczególnych jednostek Uczelni;
- 6) koordynacja zakupu licencji na oprogramowanie specjalistyczne, które może być wykorzystane w więcej niż w jednej jednostce Uczelni, a szczególnie oprogramowanie zwiększające bezpieczeństwo danych;
- 7) wdrażanie oraz konsultacje z użytkownikami polityki bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych (systemy operacyjne, bazy danych itp.);
- 8) szkolenia pracowników w zakresie zastosowań narzędzi informatycznych i bezpieczeństwa danych;
- 9) aktualizacja bazy posiadanych licencji oprogramowania i oświadczeń użytkowników komputerów, będących własnością Politechniki, o zainstalowanym licencjonowanym oprogramowaniu.

### **III. Organy Centrum**

#### **§ 5.**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Rada Centrum – organ kolegialny współdziałający z Kierownikiem i wspomagający działalność Centrum,
  - 2) Kierownik Centrum,
  - 3) Biuro Centrum.
2. Schemat organizacyjny Centrum stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **IV. Rada Centrum**

#### **§ 6.**

Radę Centrum powołuje Rektor w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Ogólnych.

## § 7.

1. W skład Rady wchodzi:
  - 1) przedstawiciele wydziałów (w liczbie po jednej osobie z wydziału) zaproponowani przez dziekanów;
  - 2) przedstawiciel jednostek międzywydziałowych zaproponowany przez kierowników tych jednostek;
  - 3) eksperci zaproponowani przez Prorektora ds. Ogólnych;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Studenckiego Politechniki Lubelskiej.
2. Skład Rady nie może przekraczać 10 osób.
3. Kadencja Rady Centrum rozpoczyna się z dniem jej powołania i kończy się ostatniego dnia kadencji organów jednoosobowych i kolegialnych Uczelni.
4. Przewodniczącemu Rady Centrum wybierają członkowie Rady spośród siebie na pierwszym w kadencji posiedzeniu zwołanym przez Rektora lub Prorektora ds. Ogólnych.
5. Kierownik Centrum ma prawo uczestniczyć w obradach Rady Centrum, na zaproszenie Przewodniczącego Rady, z głosem doradczym.
6. W posiedzeniach Rady Centrum mogą uczestniczyć inne osoby na zaproszenie Przewodniczącego Rady (z głosem doradczym), jeżeli problem poruszany na posiedzeniu Rady Centrum będzie tego wymagał.

## § 8.

Do zadań Rady Centrum należy:

- 1) przyjęcie strategii rozwoju Centrum;
- 2) rozpatrzenie i zaopiniowanie corocznych sprawozdań Kierownika z działalności Centrum;
- 3) przyjęcie planu finansowego na kolejny rok;
- 4) ustalanie zasad korzystania z systemów informatycznych zainstalowanych w Politechnice Lubelskiej.

Realizacja wymienionych zadań wymaga podjęcia przez Radę odpowiednich uchwał.

## § 9.

1. Posiedzenia Rady Centrum zwołuje jej Przewodniczący (z wyjątkiem pierwszego w kadencji posiedzenia Rady), co najmniej cztery razy w roku.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Centrum mogą się odbywać na wniosek Kierownika Centrum lub członka Rady.
3. Protokoły z posiedzenia Rady Centrum podpisuje jej Przewodniczący i protokolant.

## **§ 10.**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Głosy wstrzymujące się w ocenie wyników głosowania nie liczą się (zaliczają się tylko do głosów ważnie oddanych).
4. Uchylenia uchwały Rady Centrum sprzecznej z przepisami prawa i przepisami obowiązującymi w Politechnice Lubelskiej lub zasadami współżycia społecznego dokonuje Rektor.

## **V. Kierownik Centrum**

### **§ 11.**

1. Całością działalności Centrum kieruje Kierownik.
2. Kierownika powołuje i odwołuje Rektor.
3. Kierownik Centrum podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Ogólnych.

### **§ 12.**

Zakres odpowiedzialności Kierownika:

- 1) Kierownik Centrum jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową Centrum i jego działanie zgodne z Regulaminem Centrum i uchwałami Rady Centrum.
- 2) Kierownik Centrum:
  - przygotowuje plan działania Centrum;
  - przygotowuje roczne sprawozdania oraz bilans wpływów i wydatków;
  - przygotowuje projekt planu finansowego na kolejny rok;
  - zabiega o środki zewnętrzne na finansowanie działalności Centrum;
  - opracowuje zakresy zadań i obowiązków podległych pracowników Centrum;
  - prowadzi nadzór merytoryczny i jest odpowiedzialny za realizację zadań przez Biuro Centrum.
- 3) Praca Kierownika Centrum podlega corocznej ocenie dokonywanej przez Radę Centrum. Wynik tej oceny jest przedkładany Prorektorowi ds. Ogólnych.

## **VI. Biuro Centrum**

### **§ 13.**

1. Do zadań Biura Centrum należy realizacja merytorycznych zadań Centrum:
  - 1) administrowanie i zarządzanie siecią oraz centralnymi bazami danych (poza sieciami wydziałowymi);
  - 2) bieżąca konserwacja i modernizacja sieci oraz sprzętu poza budynkami wydziałów;
  - 3) opracowanie materiałów szkoleniowych i dokumentów w zakresie zaimplementowanych systemów informatycznych;
  - 4) stały nadzór nad centralnie administrowanymi systemami informatycznymi;
  - 5) doradztwo w zakresie zakupów oraz konserwacji sprzętu i oprogramowania informatycznego we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni;
  - 6) okresowe współdziałanie z Sekcją Inwentaryzacji w zakresie inwentaryzacji zasobów sprzętu i oprogramowania zainstalowanego na Uczelni;
  - 7) modernizacja i aktualizacja oprogramowania, przypisywanie uprawnień do publikacji i redagowanie strony internetowej Uczelni;
  - 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie eksploatacji i zapewnienia bezpieczeństwa systemów informatycznych;
  - 9) prowadzenie bieżącej informacji o programach zakupionych w Politechnice Lubelskiej i zasadach ich dostępności.
2. W skład Biura Centrum wchodzi:
  - stanowiska informatyków,
  - stanowiska ds. konserwacji i naprawy sprzętu informatycznego.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników Biura określa Kierownik.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 14.**

Pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach w Centrum ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone im mienie, zgodnie z pełnioną przez nich funkcją.

### **§ 15.**

Centrum prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przyznanych przez Rektora z ogólnouczelnianego funduszu wspomaganie badań naukowych, rozwoju kadry i informatyzacji oraz innych pozyskanych środków.

## **§ 16.**

Środki uzyskane z usług i sprzedaży produktów wytworzonych w ramach Centrum zasilają budżet Centrum z uwzględnieniem narzutów kosztów ogólnych.

## **§ 17.**

Obsługę finansową Centrum zapewnia Kwestura Uczelni.

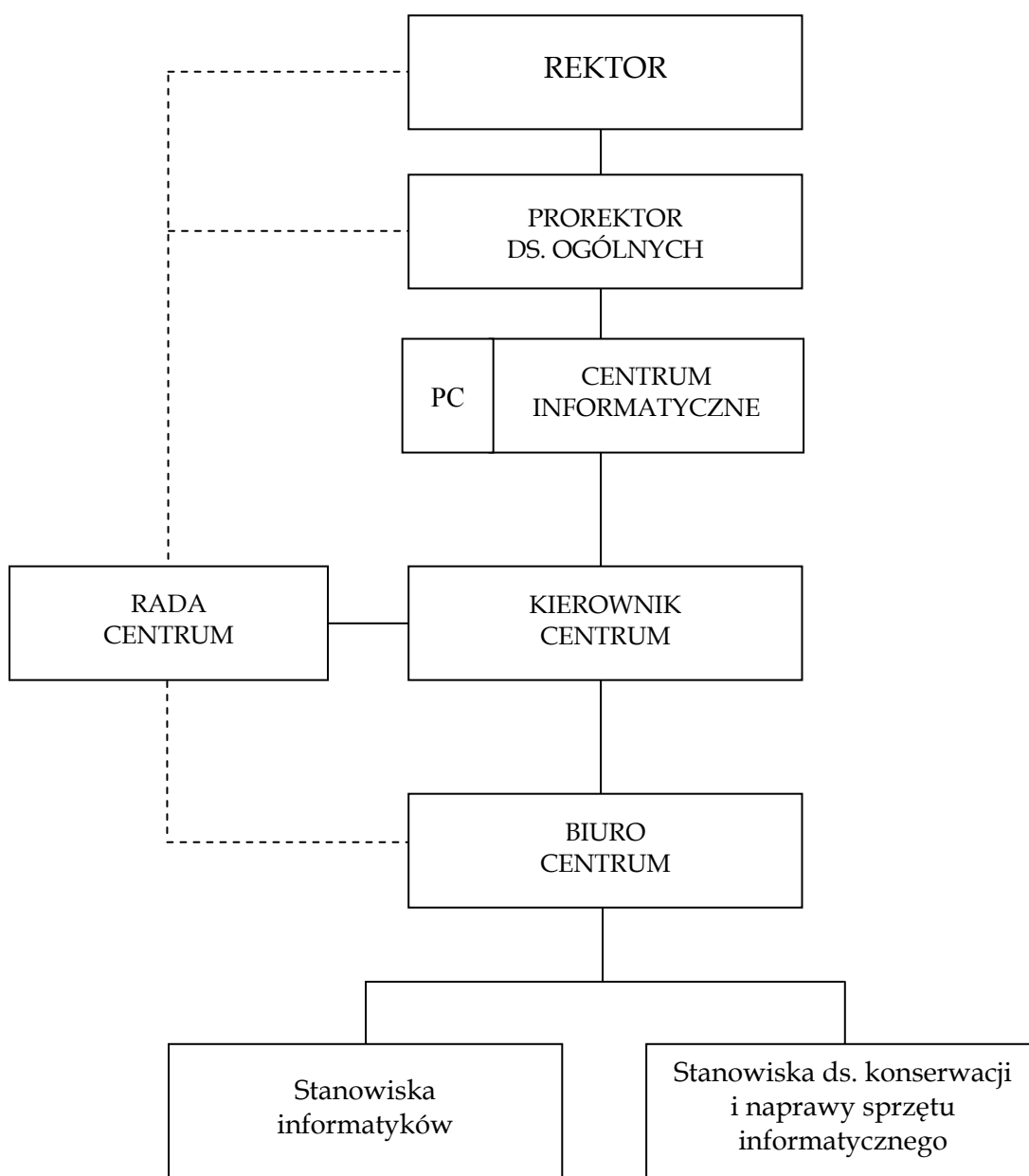
## **§ 18.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy powołane na wstępie.

## **§ 19.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora.

### Schemat organizacyjny Centrum Informatycznego Politechniki Lubelskiej



- podporządkowanie bezpośrednie  
- - - - - podporządkowanie pośrednie (koordynacja)