

R-CLO-DOP.021.1.224.2024

ZARZĄDZENIE NR 224/2024

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 11 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia zmiany nr 3 do Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu
Ekonomicznego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 grudnia 2024 r. likwiduje się następujące jednostki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Centrum Informatyki;
- 2) Dział Projektów IT;
- 3) Dział Administracji IT;
- 4) Dział Systemów i Integracji;
- 5) Zespół HelpDesk IT;
- 6) Zespół Infrastruktury;
- 7) Zespół Systemów Dydaktycznych;
- 8) Sekcja Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

§ 2

W załączniku do Zarządzenia nr 108/2024 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 10:

- 1) w ust. 10 drugie zdanie otrzymuje brzmienie: „Ustala się, że liczba tych etatów nie może być większa w katedrze niż 1, z zastrzeżeniem ust. 11”;
- 2) dodaje się ust. 11-12 o brzmieniu:
 11. Rektor może utworzyć dodatkowe stanowiska pracowników inżynieryjno-technicznych, bezpośrednio podległych Dziekanowi Wydziału i oddelegowanych do realizacji prac pod nadzorem kierownika projektu/dyrektora centrum kompetencyjnego:
 - 1) na wniosek kierownika projektu finansowanego ze środków zewnętrznych, za zgodą Dziekana Wydziału i po zaopiniowaniu przez nadzorującego projekt Kierownika Pionu - na czas określony, nie dłuższy niż czas trwania projektu, pod warunkiem, że koszty zatrudnienia pokryte zostaną z kosztów projektu;

-
- 2) na wniosek dyrektora centrum kompetencyjnego UEW, za zgodą Dziekana Wydziału i po zaopiniowaniu przez Kwestora oraz Prorektora ds. Nauki - na czas określony, pod warunkiem, że koszty zatrudnienia za cały okres zostaną pokryte z góry z uzyskanych wcześniej przychodów centrum kompetencyjnego.
12. Przez koszty zatrudnienia, o których mowa w ust. 11 rozumie się sumę całkowitych kosztów wynagrodzenia pracownika, obejmujących wszystkie składniki wynagrodzenia wyliczone według faktycznych stawek ustalonych dla pracownika, narzutów na wynagrodzenia w wysokości 21,14% oraz powiększonych (jeśli dotyczy) o koszty wyposażenia stanowiska pracy oraz świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. W załączniku nr 1 Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję Prorektorów w § 2:
- 1) w ust. 1 dodaje się punkt 4 o brzmieniu:
 - 4) w obszarze informatyzacji Uczelni:
 - a. monitorowanie i nadzorowanie jednostek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie eksploatacji, użytkowania i rozwoju systemów informatycznych oraz infrastruktury teleinformatycznej;
 - b. nadzór nad bezpieczeństwem informacji chronionych, w tym danych chronionych w ramach systemów informatycznych administrowanych i utrzymywanych przez Dział Systemów i Infrastruktury IT oraz Dział Wsparcia IT;
 - c. nadzór nad obsługą zgłaszanych problemów informatycznych na helpdesk IT, w tym analiza raportów kwartalnych;
 - d. wyrażanie zgody na zastosowanie odstępstw od *Regulaminu rejestracji i obsługi problemów informatycznych*;
 - e. ustalanie, w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Finansów i Kwestorem, aktualizacji *Polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego oraz zasad stosowania limitów sprzętu komputerowego*;
 - f. podejmowanie, na wniosek Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, decyzji o wyłączeniu Niezależnego Serwisu Internetowego w przypadku braku usunięcia luk bezpieczeństwa zgodnie z *Regulaminem stron internetowych*;
 - g. zatwierdzanie Opisów Przedmiotu Zamówienia dla zakupów realizowanych przez Dział Systemów i Infrastruktury IT oraz Dział Wsparcia IT;
 - h. podejmowanie decyzji, w oparciu o negatywną opinię Działu Wsparcia IT, dotyczących wycofania wniosków o zakup sprzętu komputerowego z zakresu planowanego postępowania zakupowego;

-
- 2) w ust. 2 dodaje się punkt 7 o brzmieniu:
 - 7) dotyczących zakupów sprzętu i oprogramowania, realizowanych przez Dział Systemów i Infrastruktury IT oraz Dział Wsparcia IT, o wartości szacunkowej poniżej progu stosowania ustawy Pzp;
 - 7) w ust. 3 dodaje się punkty 7-8 o brzmieniu:
 - 7) Dział Systemów i Infrastruktury IT;
 - 8) Dział Wsparcia IT.
 3. Załącznik nr 4a – Schemat organizacyjny Pionu Rektora otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.
 4. Załącznik nr 4b – Schemat organizacyjny Pionu Prorektora ds. Nauki otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.
 5. Załącznik nr 4f – Schemat organizacyjny Pionu Kanclerza otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.
 6. W Załączniku nr 5a - Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio Rektorowi wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 1 ust. 2 dodaje się punkt 12 w brzmieniu:
 - 12) Menedżer Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
 - 2) w § 2 ust. 10 pkt 19 otrzymuje brzmienie:
 - 19) współpraca z Działem Systemów i Infrastruktury IT oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie BIP Uczelni;
 - 3) w § 2 ust. 11 punkt 3 dodaje się lit. h-i w brzmieniu:
 - h. Blue November;
 - i. Charytatywny Koncert Mikołajkowy;
 - 4) w § 3 ust. 6 dodaje się punkt 21 o brzmieniu:
 - 21) opracowywanie i dystrybucja (drogą tradycyjną lub mailową) dyplomów gratulacyjnych - jubileuszowych dla pracowników UEW;
 - 5) w § 3 ust. 8 pkt 2 skreśla się;
 - 6) w § 3 ust. 8 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
 - 5) organizowanie spotkań z emerytowanymi pracownikami;
 - 7) dodaje się § 12 w brzmieniu:

Menedżer Bezpieczeństwa Teleinformatycznego
§ 12

Do zadań **Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego** należy monitorowanie i utrzymywanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa teleinformatycznego Uczelni poprzez:

- 1) podejmowanie działań związanych z podniesieniem poziomu bezpieczeństwa procesów, realizowanych ze wsparciem systemów informatycznych Uczelni przez:
 - a. dokonywanie audytów bezpieczeństwa;
 - b. wnioskowanie do Rektora o zgodę na realizację zewnętrznych audytów bezpieczeństwa, w tym ich zakresu oraz terminu;
 - c. współpracę z Inspektorem Ochrony Danych;
 - d. utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, zgodnie z *ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa*.
 - 2) opracowywanie zasad i polityk bezpieczeństwa związanych z użytkowaniem systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego i oprogramowania;
 - 3) opiniowanie i audytowanie rozwiązań teleinformatycznych;
 - 4) współpraca z zewnętrznymi dostawcami usług informatycznych w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 5) identyfikacja ryzyka oraz szacowanie ryzyka w obszarze teleinformatycznym;
 - 6) prowadzenie okresowych przeglądów bezpieczeństwa w uzgodnieniu z administratorami systemów informatycznych;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie umów w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 8) planowanie zmian mających na celu utrzymanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 9) nadzór nad realizacją zmian w ramach infrastruktury teleinformatycznej w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 10) nadzór nad realizacją zadań związanych z decyzjami dotyczącymi zarządzania ryzykiem teleinformatycznym;
 - 11) obsługę incydentów bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 12) samodzielne lub we współpracy z firmami współpracującymi tworzenie standardów, zasad lub wytycznych w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 13) podnoszenie świadomości pracowników UEW w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego;
7. W Załączniku nr 5b - Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Prorektorowi do spraw Nauki:
- 1) w § 1 ust. 1 dodaje się pkt 6-7 w brzmieniu:
 - 6) Dział Systemów i Infrastruktury IT;
 - 7) Dział Wsparcia IT;
 - 2) dodaje się § 6 w brzmieniu:

Dział Systemów i Infrastruktury IT

§ 6

1. Do zadań **Działu Systemów i Infrastruktury IT** należy:
 - 1) ustalanie założeń rozwojowych w obszarze informatyzacji Uczelni przez:
 - a. ujednocianie i centralizacje zasobów sprzętowych na płaszczyźnie sieci i systemów informatycznych;
 - b. zarządzanie zmianą z perspektywy użytkownika;
 - c. wdrażanie i monitorowanie nowych rozwiązań na poziomie sprzętu oraz aplikacji;
 - d. wsparcie i projektowanie informatycznych procesów integracyjnych w Uczelni;
 - e. wyszukiwanie i testowanie nowych rozwiązań informatycznych na potrzeby Uczelni.
 - 2) inicjowanie i przygotowywanie wraz z Centrum Zamówień i Logistyki zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi regulacjami w zakresie:
 - a. serwerów, urządzeń pamięci masowej, urządzeń sieciowych, urządzeń związanych z bezpieczeństwem danych;
 - b. urządzeń audiowizualnych (w tym m.in. projektorów, tablic multimedialnych, telewizorów, aparatów fotograficznych);
 - c. urządzeń telekomunikacyjnych (w tym m. in. telefonów komórkowych, smartfonów, telefonów stacjonarnych);
 - d. usług telekomunikacyjnych;
 - e. wyposażenia serwerowni;
 - f. instalacji sieciowych;
 - g. oprogramowania komputerowego i licencji w zakresie systemów operacyjnych, pakietów biurowych w tym licencji dostępowych do oprogramowania biurowego;
 - h. oprogramowania serwerowego i specjalistycznego związanego z utrzymaniem zasobów informatycznych oraz bezpieczeństwem danych utrzymywanych w ramach centrów przetwarzania danych lub rozwiązań chmurowych w ramach rozwiązań administrowanych przez Dział;
 - i. systemów monitoringu, alarmowych i kontroli dostępu;
 - j. usług serwisowych i napraw sprzętu audiowizualnego;
 - k. usług internetowych i projektowania www;
 - l. wsparcia rozwiązań administrowanych technicznie przez Dział;
 - 3) podejmowanie działań związanych z podniesieniem poziomu bezpieczeństwa procesów, dokonywanych ze wsparciem systemów informatycznych Uczelni przez:
 - a. koordynowanie zmian realizujących się w systemach zgodnie z wytycznymi i regulacjami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi w zakresie bezpieczeństwa;

-
- b. wspieranie kierowników jednostek organizacyjnych w procesie analizy zagrożeń i szacowania ryzyka w obszarze bezpieczeństwa informacji w zakresie stosowania adekwatnych środków technicznych i informatycznych;
 - c. działalność doradczą i rekomendowanie zmian w działających systemach informatycznych oraz procesach zgodnie z normami i procedurami określonymi w regulacjach wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 4) określanie standardów obowiązujących w Uczelni w zakresie wdrażania i eksploatacji systemów informatycznych oraz infrastruktury teleinformatycznej;
 - 5) opracowywanie zasad i regulaminów związanych z eksploatacją i użytkowaniem systemów informatycznych, sieci oraz sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym:
 - a. sieci komputerowej;
 - b. stron internetowych UEW;
 - c. telefonów komórkowych i Internetu mobilnego;
 - 6) opiniowanie:
 - a. kart projektów przedstawianych do akceptacji Komisji Projektowej w zakresie przewidywanego przez wnioskodawców projektu korzystania z obecnych zasobów IT, kupna/wytworzenia oraz utrzymania infrastruktury IT;
 - b. wniosków dotyczących odsprzedaży sprzętu komputerowego w zakresie dalszej nieprzydatności sprzętu komputerowego oraz zgodności wniosku z oświadczeniem osoby wnioskującej;
 - c. wniosków składanych przez użytkowników telefonów komórkowych/urzędzeń do Internetu mobilnego zgodnie z *Regulaminem użytkowania telefonów komórkowych oraz Internetu mobilnego*;
 2. W ramach Działu Systemów i Infrastruktury IT funkcjonują:
 - 1) Sekcja Infrastruktury IT;
 - 2) Sekcja Systemów Centralnych;
 - 3) Sekcja Instalacji Niskoprądowych;
 - 4) Sekcja ds. Obsługi Administracyjno-Kancelaryjnej;
 - 5) Samodzielne stanowiska ds. projektów IT.
 3. Do zadań **Sekcji Infrastruktury IT** należy wypełnianie roli Administratora Technicznego Systemów Informatycznych dla wskazanych Systemów Informatycznych, zgodnie z *Zasadami Bezpieczeństwa Informacji UEW* oraz:
 - 1) administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną Uczelni w zakresie:
-

- a. sieci teleinformatycznej i urządzeń teleinformatycznych oraz łączy transmisji danych;
 - b. urządzeń aktywnych sieci oraz oprogramowania, w sposób zapewniający wysoki poziom bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - c. usług chmurowych, w tym Microsoft 365;
 - d. usług poczty elektronicznej dla pracowników i studentów UEW;
 - e. serwerów, macierzy dyskowych oraz urządzeń WiFi i KD;
 - f. infrastruktury zapewniającej funkcjonowanie laboratoriów komputerowych;
 - g. systemów bezpieczeństwa teleinformatycznego takich jak: firewall, antyspam, IDS/IPS, WAF, VPN, proxy, antywirus w ramach rozwiązań chmurowych na styku z siecią publiczną;
- 2) utrzymanie i zapewnienie ciągłości pracy systemów informatycznych oraz infrastruktury teleinformatycznej oraz utrzymanie techniczne i nadzór w zakresie:
- a. ogólnouczelnianego serwisu WWW;
 - b. ogólnouczelnianej platformy hostingowej UEW;
 - c. platformy e-learningowej;
 - d. prawidłowego działania systemu tworzenia kopii bezpieczeństwa;
- 3) monitorowanie kluczowych zasobów teleinformatycznych oraz reagowanie na zdarzenia i podejmowanie działań naprawczych;
- 4) administrowanie oraz nadzór nad prawidłowym działaniem zabezpieczeń teleinformatycznych;
- 5) współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi i dostawcami usług informatycznych.
4. Do zadań **Sekcji Systemów Centralnych** należy wypełnianie roli Administratora Biznesowego Systemów Teleinformatycznych dla wskazanych Systemów Informatycznych, zgodnie z *Zasadami Bezpieczeństwa Informacji UEW* oraz utrzymanie, rozwój oraz wsparcie dla użytkownika w ramach dedykowanych systemów zaplecza administracyjnego oraz dydaktycznego poprzez:
- 1) utrzymanie i rozwój systemów wspierających obsługę procesów operacyjnych, w tym księgowych, kadrowych, płacowych itp. (system klasy ERP, płatnik i inne);
 - 2) zapewnienie integracji i automatyzacji procesów obsługiwanych pomiędzy systemami;
 - 3) wsparcie użytkowników w zakresie obsługi systemów zaplecza;
 - 4) współpraca z dostawcami systemów zaplecza w ramach ich rozwoju i utrzymania;
 - 5) utrzymanie serwisów internetowych w obszarze funkcjonalnym;
 - 6) prowadzenie rejestru stron internetowych UEW, uwzględniającego wszystkie Serwisy internetowe w ramach Platformy oraz Niezależne Serwisy internetowe;

-
- 7) realizacja zadań w zakresie dostępności cyfrowej zgodnie z *Zasadami zapewniania dostępności na UEW osobom ze szczególnymi potrzebami*;
 - 8) współpraca z dostawcami i firmami serwisującymi systemy informatyczne oraz świadczącymi usługi informatyczne;
 - 9) utrzymywanie platformy do wypełniania formularzy udostępnionych elektronicznie wzorów umów cywilnoprawnych;
 - 10) utrzymywanie rozwiązań w zakresie robotyzacji procesów;
 - 11) informowanie użytkowników o zmianach w systemach informatycznych i przerwach związanych z planowanymi pracami serwisowymi.
 - 12) utrzymanie i zarządzanie systemem Internetowej rekrutacji studentów;
 - 13) wsparcie użytkowników w zakresie obsługi systemów dydaktycznych;
 - 14) utrzymanie i rozwój Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) oraz systemów pokrewnych;
 - 15) współpraca z dostawcami systemów dydaktycznych w ramach ich rozwoju i utrzymania;
 - 16) współpraca z dostawcami i firmami serwisującymi systemy informatyczne oraz świadczącymi usługi informatyczne.
5. Do zadań **Sekcji Instalacji Niskoprądowych** należy:
- 1) realizacja prac instalacyjnych, konserwacyjnych, przeglądów i obsługi serwisowej infrastruktury telekomunikacyjnej i audiowizualnej Uczelni;
 - 2) współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi;
 - 3) obsługa operacyjna umów z operatorami telefonii stacjonarnej i komórkowej;
 - 4) wykonywanie instalacji sieci strukturalnej i sygnałowej w Uczelni;
 - 5) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji technicznej instalacji;
 - 6) utrzymanie systemów alarmowych i antywłamaniowych SSWiN, kontroli dostępu, systemów monitorowania wizyjnego CCTV, urządzeń audiowizualnych, instalacji TV/ SAT, automatycznych bram i szlabanów wjazdowych, instalacji domofonowej i wideodomofonowej;
 - 7) nadzór techniczny i audiowizualny podczas organizowanych przez Uczelnię lub podmioty zewnętrzne zajęć dydaktycznych, konferencji, spotkań i wydarzeń społeczno-kulturalnych.
6. Do zadań **Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Kancelaryjnej** należy:
- 1) wsparcie procesów rozliczeniowych i administracyjnych Działu Systemów i Infrastruktury IT, Działu Wsparcia IT oraz Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego poprzez:
 - a. przygotowywanie dokumentacji związanej z zakupami sprzętu

-
- i oprogramowania komputerowego, realizowanymi przez te jednostki organizacyjne;
- b. prowadzenie rejestru oprogramowania/licencji (z wyłączeniem baz danych, do których dostęp zapewnia Biblioteka Główna);
 - c. dystrybucja licencji, gdy wymagane jest przekazywanie kluczy licencyjnych;
 - d. prowadzenie ksiąg inwentarzowych pól spisowych i dokumentowanie zmian w zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, za które odpowiadają te jednostki organizacyjne;
 - e. czynności administracyjne związane z realizacją umów i zamówień, za które merytorycznie odpowiadają te jednostki organizacyjne;
 - f. realizacja czynności związanych z opisem faktur, ich rozliczaniem i przekazywaniem do Działu Finansowo-Księgowego;
 - g. rozliczanie nakładów oraz kosztów w ramach budżetów przypisanych do tych jednostek organizacyjnych. Kontrola realizacji budżetów;
 - h. koordynację związaną z obiegiem korespondencji, przesyłek z Kancelarii Ogólnej;
 - i. prowadzenie ewidencji korespondencji;
 - j. sporządzanie list obecności dla Działu Systemów i Infrastruktury IT, Działu Wsparcia IT i Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego oraz przekazywanie ich po zakończeniu miesiąca do Działu Kadr;
 - k. rozliczanie delegacji kierowników obsługiwanych jednostek;
 - l. rozliczenia opłat z operatorami telefonii stacjonarnej i komórkowej;
 - m. procedowanie zleceń publikacji aktów prawa wewnętrznego oraz zleceń przygotowania zawieranych umów;
 - n. obsługę kancelaryjną Działu Systemów i Infrastruktury IT, Działu Wsparcia IT i Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
 - o. przygotowywanie pism do Ministerstwa w sprawach dotyczących uzyskiwania potwierdzeń dla firm sprzedających sprzęt komputerowy objęty zwolnieniem z podatku VAT i uzyskiwanie od nich faktur korygujących;
 - p. zapewnienie wysokiej jakości procesów realizowanych przez Sekcję.
- 2) wsparcie w postępowaniach zamówień publicznych poprzez:
- a. generowanie wniosków o zgodę na wydatek i zamówień dla firm;
 - b. przyjmowanie wniosków od jednostek organizacyjnych oraz kierowników projektów na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania komputerowego oraz usług cyfrowych;

-
- c. prowadzenie i współpracę z DZP w przygotowaniu dokumentacji do postępowania przetargowego oraz na etapie zamówienia, realizacji i rozliczenia;
 - d. udział w wyborze ofert do przetargu (wraz z DZP), sprawdzenie oraz kwalifikację według kryteriów ujętych w specyfikacji, ustalenie wyboru;
 - e. prowadzenie rejestru zamówień publicznych dla Działu Systemów i Infrastruktury IT, Działu Wsparcia IT i Menedżera Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
7. Do zadań **samodzielnych stanowisk ds. projektów IT** należy:
- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, w tym współpraca ze środowiskiem naukowo-dydaktycznym oraz udział w realizacji projektów, w tym projektów strategicznych Uczelni, celem wsparcia w zakresie obszaru informatycznego poprzez:
 - a. definiowanie potrzeb i wymagań w procesach Uczelni, obejmujących obszar związany z zakresem działania Działu Systemów i Infrastruktury IT;
 - b. podnoszenie kompetencji w zakresie zadań związanych z prowadzeniem projektów;
 - c. realizację zleconych zadań w ramach realizowanych projektów przez Uczelnię w obszarze informatycznym, utrzymywanie zasobów projektowych na podstawie przekazanych środków w ramach realizowanych zadań projektowych Uczelni;
 - d. realizację założeń projektowych oraz współpracę z pracownikami Uczelni oraz z Centrum Zarządzania Projektami i Centrum Obsługi Badań Naukowych;
 - e. wsparcie jednostek organizacyjnych Uczelni w cyfryzacji procesów realizowanych w ramach posiadanych systemów informatycznych i narzędzi Uczelni;
 - 2) wsparcie i realizacja wewnętrznych projektów informatycznych Działu Systemów i Infrastruktury IT poprzez:
 - a. pozyskiwanie i dokumentowanie wymagań w procesach oraz monitorowanie postępu prac projektowych;
 - b. przygotowywanie analiz;
 - c. wsparcie wytwarzanych produktów;
 - d. bezpośredni udział w projektach;
 - e. pozyskiwanie i kompletacja opisów zamówień w ramach prowadzonych projektów;
 - f. współpraca w projektowaniu dokumentacji przetargowej i zakupowej oraz udział w przetargach;
 - g. rozliczanie wydatków w ramach projektów Działu Systemów i Infrastruktury IT w ramach budżetu zadaniowego;
 - 3) dodaje się § 7 w brzmieniu:
-

Dział Wsparcia IT

§ 7

Do zadań **Działu Wsparcia IT** należy obsługa procesów związanych z bezpośrednim wsparciem dla użytkowników (pierwsza linia wsparcia IT / helpdesk), w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie i przygotowywanie wraz z Centrum Zamówień i Logistyki zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi regulacjami, w tym dotyczącego zakupu:
 - a. sprzętu komputerowego (w tym komputerów AIO, komputerów stacjonarnych, monitorów, tabletów, komputerów przenośnych);
 - b. urządzeń drukujących (w tym m.in. drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, skanerów, ploterów);
 - c. akcesoriów do napraw sprzętu komputerowego (w tym m.in. kart graficznych, pamięci RAM, dysków wewnętrznych);
 - d. usług serwisowych i naprawy sprzętu komputerowego oraz drukującego;
- 2) weryfikacja wniosków jednostek organizacyjnych o zakup sprzętu komputerowego oraz urządzeń skanująco-drukujących, w celu potwierdzenia adekwatności potrzeb i celów, jakie mają zostać spełnione w wyniku realizacji wniosku;
- 3) realizowanie zakupów sprzętu komputerowego na potrzeby jednostek;
- 4) zapewnienie ciągłości dostaw w ramach zawartych umów i wsparcie techniczne w tworzeniu postępowań dla innych jednostek Uczelni w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 5) realizowanie zakupów licencji oraz oprogramowania na potrzeby utrzymania procesów administracyjnych i dydaktycznych w ramach funkcjonowania jednostek organizacyjnych.
- 6) administrowanie dedykowanymi oprogramowaniem zewnętrznym (np. rada24, AnyDesk, HelpDesk, Eset, JAMF, Autenti, itp.);
- 7) utrzymywanie platformy do składania podpisów elektronicznych i rozliczania opłat, w tym związanych z zarządzaniem dostęпами do niej;
- 8) utrzymywanie zasobów w zakresie niezbędnym do wsparcia procesów dydaktycznych;
- 9) instalowanie i serwisowanie stacji roboczych, drukarek i innych peryferii komputerowych oraz wolnostojących urządzeń biurowych;
- 10) współpraca z dostawcami sprzętu i oprogramowania systemowego w zakresie zamówień, dostaw, weryfikacji zgodności merytorycznej oraz serwisu zgodnie

- z obowiązującymi umowami;
- 11) naprawa i konserwacja sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz peryferii w zakresie niezbędnym do utrzymania procesów dydaktycznych i zaplecza administracyjnego;
 - 12) prowadzenie rejestrów oprogramowania;
 - 13) określanie wymagań i klasyfikacji sprzętu komputerowego wraz z peryferiami we współpracy Działem Systemów i Infrastruktury IT oraz z Dziekanem ds. Kształcenia/Dziekanem Filii, Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich oraz Centrum Kształcenia Ustawicznego;
 - 14) utrzymywanie minimalnej i niezbędnej ilości sprzętu komputerowego celem drobnych napraw lub dysponowania nim w przypadku nagłych i uzasadnionych potrzeb Uczelni;
 - 15) obsługa informatyczna laboratoriów komputerowych wykorzystywanych w procesie dydaktycznym;
 - 16) sporządzanie raportów z wydruków w ramach dostępu ogólnego do urządzeń drukująco-skanujących i przekazywanie ich do Działu Controllingu w celu rozliczeń kosztów;
 - 17) przyjmowanie, klasyfikowanie, rozwiązywanie lub przekazywanie do Działu Systemów i Infrastruktury IT zgłoszeń problemów w obszarze szeroko pojętych rozwiązań informatycznych (sprzęt i oprogramowanie);
 - 18) przyjmowanie zgłoszeń o awariach sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do sieci z jednostek organizacyjnych oraz od studentów w zakresie dostępu do systemów informatycznych Uczelni oraz dostępu do sieci Internet w tym dostępu do sieci Internet w ramach domów studenckich;
 - 19) pomoc w użytkowaniu sprzętu i oprogramowania systemowego w obszarze dydaktycznym i zaplecza administracyjnego;
 - 20) stałe podnoszenie kompetencji oraz adekwatne przejmowanie zadań związanych ze wsparciem IT celem samodzielnego rozwiązywania zgłoszeń i problemów, z zapewnieniem odpowiedniej jakości obsługi.
8. W § 2 ust. 1 Załącznika nr 5c - Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Prorektorowi do spraw Studenckich i Kształcenia pkt 18 otrzymuje brzmienie:
- 18) *współpraca z Działem Systemów i Infrastruktury IT w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej związanej z kształceniem na odległość;*

9. W Załączniku nr 5f - Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Kanclerzowi:

- 1) w § 1 ust. 1 skreśla się pkt 8;
- 2) w § 1 ust. 2 skreśla się pkt 3;
- 3) w § 5 dodaje się pkt 14-20 w brzmieniu:
 - 14) planowanie i nadzór nad ruchem osobowym i pojazdów na terenie Uczelni;
 - 15) planowanie i określanie zasad, stref i obszarów kontroli fizycznej poprzez zatwierdzanie konfiguracji i zakresu funkcjonowania systemu kontroli dostępu;
 - 16) określanie zasad dostępu i sposobu funkcjonowania dozoru CCTV oraz udostępniania zgromadzonych materiałów odpowiednim organom w celu pozyskiwania materiałów dowodowych;
 - 17) nadzór nad prawidłowym działaniem i rozwojem systemów Audio Video (AV), CCTV, Kontrola Dostępu (KD) w ramach Uczelni, w tym akceptacja Opisów Przedmiotu Zamówienia w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 18) współpraca z jednostkami utrzymującymi sieć teleinformatyczną zapewniającą prawidłowe funkcjonowanie systemów AV, CCTV, KD, SSWiN, BMS;
 - 19) nadawanie uprawnień w ramach systemu kontroli dostępu lub zlecanie zarządzania tym procesem przez inne jednostki;
 - 20) zapewnienie odpowiedniego czasu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego CCTV oraz zarządzanie dostępem do centralnych i rozproszonych systemów rejestracji obrazu;
- 4) skreśla się § 9.

10. W załączniku nr 11 Obowiązujące nazwy jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni w języku angielskim:

- 1) wprowadza się pozycje 37 oraz 58a-58g o brzmieniu:

37	Menedżer Bezpieczeństwa Teleinformatycznego	IT Security Manager
58a	Dział Systemów i Infrastruktury IT	IT Systems and Infrastructure Department
58b	Sekcja Infrastruktury IT	IT Infrastructure Section
58c	Sekcja Systemów Centralnych	Central System Section
58d	Sekcja Instalacji Niskoprądowych	Low-voltage Installations Section

58e	Sekcja ds. Obsługi Administracyjno-Kancelaryjnej	Office and Administrative Service Section
58f	Samodzielne stanowiska ds. projektów IT	Independent Positions for IT Projects
58g	Dział Wsparcia IT	IT Support Department

2) skreśla się pozycje 144-150.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r., za wyjątkiem § 1, który wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2024 r.

Rektor

prof. dr hab. Czesław Zając