

KONSTANTIN  
PRESLAVSKY  
UNIVERSITY  
SHUMEN



ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”  
50 ГОДИНИ ЗАЕДНО ПИШЕМ ИСТОРИЯТА

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА  
ЦЕНТЪРА ЗА ИНФОРМАЦИОННО  
ОБСЛУЖВАНЕ  
КЪМ ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ  
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН  
ПРЕСЛАВСКИ”**

<i>Правилник за устройството и дейността на Центъра за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 0</i>	<i>29.04.2022 г.</i>	<i>стр. 1 от 5</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	--------------------

## Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат предметът на дейност, целите и задачите, устройството и управлението на Центъра за информационно обслужване (ЦИО) към Шуменския университет (ШУ) „Епископ Константин Преславски”.

**Чл. 2.** ЦИО е обслужващо звено на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски” по смисъла на чл. 25, ал. 1 от Закона за висшето образование.

**Чл. 3. (1)** Центърът за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски” обезпечава, ръководи и координира всички информационни дейности в Университета.

**(2)** ЦИО осъществява информационното осигуряване и обслужване с помощта на информационните и комуникационни технологии (ИКТ) на учебната, научноизследователската и административната дейност в Университета.

**Чл. 4.** Центърът за информационно обслужване към ШУ е създаден с решение по протокол № РД-05-7/25.03.2022 г. на Академичния съвет на ШУ след преобразуване на Център „Компютри и комуникационни мрежи“.

## Глава II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

**Чл. 5.** В своята дейност ЦИО се ръководи от вътрешните нормативни документи на Университета, от настоящия правилник, както и от действащото национално законодателство.

**Чл. 6.** Основната цел на ЦИО е да изгражда модерна информационно-технологична среда, осигуряваща условия за подобряване качеството на учебната, научноизследователската и административна дейност в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски”.

**Чл. 7.** Основните задачи на ЦИО са:

**1.** предоставяне на информационни услуги и ресурси на членовете на академичната общност на ШУ, чрез изграждане, осигуряване и развитие на университетската информационна инфраструктура;

**2.** предоставяне на консултации и извършване на обучение на служителите и преподавателите при използването на университетските информационни системи;

**3.** осигуряване на съвременни информационни услуги за подпомагане на учебната и научноизследователската дейност на Университета, включващи предоставяне на консултации за изграждане и поддържане на специализирани и учебни компютърни лаборатории, софтуерни системи за управление и подпомагане на учебния процес и научноизследователската дейност в ШУ;

**4.** осигуряване на информационните системи за подпомагане на административната дейност на обслужващите административно-организационни звена на Университета;

**5.** осигуряване на технологии и стандарти за електронно и дистанционно обучение; управление на правата и достъпа на потребителите; предоставяне на консултации, свързани с използване на средите за е-обучение в Университета;

<i>Правилник за устройството и дейността на Центъра за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 0</i>	<i>29.04.2022 г.</i>	<i>стр. 2 от 5</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	--------------------

6. разработване, внедряване, администриране и интегриране на специфични, съществуващи и нови за Университета информационни системи, свързани с обслужването на учебната, научноизследователската и административна дейност;

7. инсталиране и системно администриране на приложни информационни системи в ШУ, управление на виртуални машини, управление на конфигурации, управление на софтуерни дистрибуции и обновления, инсталиране на операционни системи в Университета, наблюдение на събития, управление на хардуерните ресурси на ШУ;

8. управление на хардуерни конфигурации, управление на софтуерни дистрибуции и лицензии, инсталиране на десктоп операционни системи на служебните компютри на ШУ;

9. подпомагане на академичната общност на ШУ при кандидатстване за финансиране на научноизследователски проекти, включващи използване на информационни и комуникационни технологии;

10. разработване на политики и правила за развитие на информационните услуги в Университета;

11. планиране и разработване на техническа документация за придобиване и доставка на компютърни и комуникационни ресурси, консумативи и резервни части за хардуер;

12. разработване на правила и политики за сигурност на информационната инфраструктура на ШУ, включително защита от неправилен достъп, защита на личните данни на членовете на академичната общност от публичност и използването им без разрешение на собственика;

13. изграждане, развитие и поддържане на Университетската компютърна мрежа (УКМ), в това число базово програмно осигуряване, гарантиращо функционалността и основните мрежови услуги, а също така връзките на УКМ към други университетски мрежи и интернет;

14. управление на мрежовото адресно пространство на УКМ; администриране и поддържане на базовите сървъри – DNS и проху за областта на ШУ; основния домейн и поддомейн регистрациите в локалния DNS; регистрация и осигуряване на безжичен достъп за членовете на академичната общност до УКМ;

15. осигуряване на сигурността на УКМ и достъпа до интернет;

16. осигуряване на вътрешна и външна стационарна телефонна свързаност в Университета;

17. обслужване на служебната група на Университета към мобилен телефонен оператор;

18. оказване на техническа помощ, консултации и препоръки за поддържане и развитие на техническите, мрежовите и програмните системи и ресурси в основните структурни звена на Университета;

19. предоставяне на компютърни и мултимедийни средства за учебната, научноизследователската и административна дейност, осъществявана в ШУ;

20. осигуряване на функционалността и техническото обслужване на компютърни и комуникационни ресурси и организационната техника в ШУ;

21. разработване и прилагане на правила и политики за използване на комуникационните ресурси на Университета;

22. поддържане на делова комуникация с всички външни доставчици на информационни услуги, организационна техника и др. сходни, с които ШУ има установени договорни отношения.

<i>Правилник за устройството и дейността на Центъра за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 0</i>	<i>29.04.2022 г.</i>	<i>стр. 3 от 5</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	--------------------

### Глава III.

## СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 7. (1)** Центърът за информационно обслужване към ШУ се състои от служители на щат в ШУ и външни специалисти (на граждански договор) по отделните направления (по необходимост).

**(2)** Дейността на ЦИО към ШУ се осъществява в три функционални направления, както следва:

1. „Информационни системи и електронни услуги“ (ИСЕУ);
2. „Системна администрация и информационна сигурност“ (САИС);
3. „Техническо обслужване и организационна техника“ (ТООТ).

**(3)** За дейностите във всяко функционално направление по ал. 2 се разработва „Функционална характеристика на направлението“, в която се указват основните задачи, организационната му структура (работни места и длъжности), организационно-техническата осигуреност, структурното и функционално взаимодействие между работните места и други специфични условия за направлението.

**Чл. 8. (1)** Дейността на ЦИО се ръководи от Директор, който е академичният секретар по информационни дейности на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“, назначен от Ректора.

**(2)** Директорът на Центъра за информационно обслужване към ШУ:

1. ръководи и представлява ЦИО;
2. планира и организира дейността на ЦИО;
3. възлага задачи, координира и контролира дейността на служителите по функционалните направления и работата на ЦИО;
4. въз основа на заповед на Ректора представлява Университета в сдружение „Национална изследователска мрежа“, пред външни доставчици на информационни услуги, организационна техника и др. сходни, с които ШУ има установени договорни отношения, във връзка с дейността на ЦИО;
5. поддържа контакти с институции, организации и търговски дружества в областта на информационните и комуникационни технологии, имащи пряко отношение към съответните дейности на ЦИО;
6. изпълнява и други функции, възложени му със закон, с този правилник, с други вътрешни актове на Университета и/или със заповед на Ректора.

**(3)** При отсъствие на Директора функциите на ръководителя се осъществяват от негов заместник, определен със заповед на Ректора.

### Глава IV.

## КОНТРОЛ

**Чл. 9. (1)** Контролът върху дейността на ЦИО се осъществява от Ректора и Академичния съвет на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“.

**(2)** Веднъж годишно Директорът на ЦИО отчита дейността му пред Академичния съвет на ШУ.

Правилник за устройството и дейността на Центъра за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 1	Редакция 0	29.04.2022 г.	стр. 4 от 5
---	-----------	------------	---------------	-------------

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Въз основа на настоящия Правилник, в тримесечен срок от неговото приемане, се разработват:

1. Правила за организацията на работа и вътрешния ред на Център за информационно обслужване;

2. Функционална характеристика на направление „Информационни системи и електронни услуги“;

3. Функционална характеристика на направление „Системна администрация и информационна сигурност“;

4. Функционална характеристика на направление „Техническо обслужване и организационна техника“.

(2) Вътрешнонормативните документи по предходната ал. 1 се приемат от Академичния съвет по предложение на Директора на ЦИО към ШУ.

§ 2. В срок до шест месеца от приемането на настоящия Правилник, ЦИО предлага на Академичния съвет проект на Правила за работа в университетската компютърна мрежа на Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“.

§ 3. Настоящият Правилник е приет на основание чл. 10, ал. 3 и чл. 33, ал. 6 от Правилника за дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“, във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 2 и чл. 43, ал. 1 от Закона за висшето образование, с решение на Академичния съвет на ШУ по Протокол № РД-05-08 от 29.04.2022 г.

§ 4. Изменения и допълнения в този правилник се правят по реда на неговото приемане.

§ 5. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му и се публикува на интернет страницата на ШУ „Епископ Константин Преславски“.

<i>Правилник за устройството и дейността на Центъра за информационно обслужване към ШУ „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 0</i>	<i>29.04.2022 г.</i>	<i>стр. 5 от 5</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	--------------------