



# **Eszterházy Károly Főiskola**

**Informatikai Központ**

**Informatikai ügyrend**



**Eger  
2012**

## **1. Az Informatikai Központ adatai**

(1) **Elnevezése:** Eszterházy Károly Főiskola Informatikai Központ

(2) Elnevezésének rövidítése: EKF IK

(3) Címe: 3300 Eger, Eszterházy Tér 1.

(4) Telefonszám: +3636/520-400

(5) E-mail: [helpdesk@ektf.hu](mailto:helpdesk@ektf.hu)

(6) Webcím: [ik.ektf.hu](http://ik.ektf.hu)

## **2. Az Informatikai Központ (IK) fenntartása és felügyelete**

(1) Az Informatikai Központ fenntartója az Eszterházy Károly Főiskola.

(2) Az IK felügyeletét a rektor által megbízott rektorhelyettes látja el.

(3) Az IK közvetlen vezetője az IK főigazgató.

(4) Az Informatikai Központ működéséhez, a folyamatos fejlesztéshez szükséges működési feltételeket (elhelyezés, létszám, továbbképzés, üzemeltetés, anyagi és technikai fejlesztés) a Főiskola központi költségvetéséből kell biztosítani.

## **3. Az informatikai szervezet és szabályozottsága**

**Az informatikai szervezet elhelyezkedése és szerepe az Intézmény életében**

**(lásd a mindenkori aktuális Szervezeti és Működési Szabályzatban).**

#### **4. Az Informatikai Központ feladatai**

- (1) A Informatikai Központ ellátja a hálózat központi funkciójából adódó feladatait.
- (2) Szervezi, összehangolja és irányítja az intézményen belüli együttműködést, az informatikai üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátását. Kölcsönös tájékoztatást valósít meg, a feladatok koordinálására, szétosztására törekszik.
- (3) Szervezi, üzemelteti és fejleszti a főiskolai hálózatot.
- (4) Biztosítja a Főiskola oktatói, kutatói, más foglalkoztatottjai és hallgatói számára az elektronikusan tárolt információk, programok mind szélesebb körű elérését, és a Főiskolán létrehozott egységes adatbázisok, valamint a Főiskola honlapján tárolt információk használatát.
- (5) Kidolgozza a Főiskola egységes informatikai hálózatának fejlesztési tervét. Együttműködésével biztosítja - pályázatok útján, és más módon – az összehangolt fejlesztést az összes épületben.
- (6) Kidolgozza a Főiskola Informatikai Stratégiáját.
- (7) Üzemelteti a Főiskolán működő adatbázisrendszereket, számítástechnikai programokat.
- (8) Üzemelteti a Főiskola központi feladatokat (gazdasági, személyzeti, nyilvántartási, stb.) ellátó programjait (BÉRENC, NEPTUN, TŰSZ, ALEPH, GÓLYA, főiskolai honlap).
- (9) Rendszergazda feladatkört lát el a karokon, illetve a Főiskola központi szervezeti egységeinél.
- (10) Ellátja a jogszabályokból, irányelvekből és állásfoglalásokból reá háruló feladatokat, valamint gondoskodik a központi feladatok, fejlesztési célkitűzések megismertetéséről, összehangolásáról, azok megvalósítását támogatja.
- (11) Üzemelteti az Informatikai Szolgáltató Centrumot (ISC).
- (12) Üzemelteti és kiszolgálja a HELPDESK rendszert, a Wi-Fi hálózatot és a biztonsági-és webkamera rendszert.
- (13) Gondoskodik a normál és az IP telefonhálózat üzemszerű működéséről.
- (14) A Főiskolai kutatási és oktatási feladatok magas szintű megoldásához teljes körű számítástechnikai, adatátviteli és kommunikációs támogatás biztosítása.
- (15) Ellátja a szerviz-ügyintézés, biztosítja a support szerződéseknek megfelelő ügymenetet, a garanciális és nem garanciális javításokkal járó dokumentumok másolatának megőrzését.
- (16) Biztosítja a nyilvános hallgatói állomások, kioszkok, valamint a Központi Könyvtárban, illetve annak olvasótermében elhelyezett gépek működőképességét.
- (17) Különböző rendezvényeken ellátja az informatikai szolgáltatásokat, oktatás technikai támogatást nyújt (projektorok üzemeltetése, kölcsönzése, termék hangosítása, fényképek készítése).
- (18) Feladata a hallgatóknak az Intézmény által biztosított notebookokkal kapcsolatos ügyintézés, átadás-átvétel, garanciális és nem garanciális javítások, reklamációk kezelése, ügyintézése.
- (19) Képviseli a főiskolát a hazai és a nemzetközi informatikai fórumokon.
- (20) Előkészíti az intézményi szintű szerződéseket a HUNINET, HUNGARNET, és más többoldalú kapcsolatok keretén belül, irányítja az elfogadott programban szereplő feladatok végrehajtását.
- (21) Koordinálja és ellenjegyzi a főiskola informatikai jellegű pályázatait.
- (22) Az IK munkatársai felelősek a tudomásukra jutott nem rendeltetésszerű vagy illegális felhasználásról a felettes szerveket tájékoztatni.

## **5. Az Informatikai Központ vezetése**

- (1) Az Informatikai Központ élén a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kinevezett főigazgató áll.
- (2) A főigazgató a jogszabályokban, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a jelen Ügyrendben meghatározottak szerint vezeti az Informatikai Központot, és felelősséggel tartozik annak egész működéséért.
- (3) Az Informatikai Központ főigazgatója a felügyelő rektorhelyettes-el egyeztetve ellátja informatikai kérdésekben a Főiskola képviselőjét.
- (4) A főigazgató az Informatikai Központ munkáltatói jogkörű vezetője.
- (5) A főigazgató feladatai:
  - a) hatáskörén belül biztosítja az Informatikai Központ működéséhez szükséges feltételeket
  - b) kidolgozza és végrehajtja az IK éves munkatervét és távlati fejlesztési tervét
  - c) gondoskodik az IK költségvetési előirányzatainak rendeltetésszerű felhasználásáról, a gazdálkodás rendjéről, valamint a rábízott állami vagyon megóvásáról és az állomány védelméről
  - d) előmozdítja és támogatja az IK dolgozóinak szakmai képzését, továbbképzését
  - e) gondoskodik a munka-, a baleset- és egészségvédelemre, továbbá a tűzrendszertre vonatkozó szabályok, rendelkezések megtartásáról
  - f) informatikai ügyekben tanácsadási és képviselői feladatokat lát el.
  - g) Széleskörű hazai, illetve külföldi kapcsolatok kiépítésével, tapasztalatszerzéssel elősegíti a Főiskola informatikai infrastruktúrájának nemzetközi szinten tartását, a Főiskola hazai és nemzetközi elismertségét.

## **6. Az Informatikai Központ működési feltételei**

A korszerűen szervezett munka végzéséhez szükséges legfontosabb működési feltételek a következők:

- (1) Az Informatikai Központ üzemeltetését, folyamatos fejlesztését biztosító költségvetési előirányzat
- (2) Az informatikai infrastruktúra elhelyezéséhez, megőrzéséhez és használhatóságának biztosításához megfelelő helyiségek és felszerelések
- (3) Elegendő számú és megfelelő szakképzettségű személyzet, ill. elhelyezésükhöz megfelelő munkaszobák, munkaeszközök
- (4) Korszerű szerszámok, számítógépek, számítógépes programok, hálózati eszközök
- (5) Az informatikusok folyamatos szakmai képzése.

## **7. Záró rendelkezések**

Az Informatikai Központ alapvető feladatait a jelen Ügyrend tartalmazza.  
A többletfeladatok az Informatikai Központ rendeltetészerű működését nem gátolhatják!

Eger, 2012. október 25