

SZABÁLYZAT
AZ INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
FELADATAIRÓL ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL



Miskolc, 2012.

1.1.17. sz. Egyetemi Szabályzat



SZABÁLYZAT

AZ INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT FELADATAIRÓL ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL

A Miskolci Egyetem Szenátusának
356/2012. sz. határozata.

Készült 8 példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: Kovács Viktor főtitkár

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme: üzemvezető

Nyomdaszám: Re.2012-..... ME

Miskolc-Egyetemváros, 2012.

A szabályzat gondozásáért felelős: Dr. Stipta István általános rektorhelyettes

..

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	
		Változat száma: A4

Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	Fejezet c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	1		
II.	A MEISZK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	3		
III.	A MEISZK VEZETÉSI SZERKEZETE	4		
IV.	TESTÜLETEK	6		
V.	A MEISZK MŰKÖDÉSI RENDJE	6		
VI.	KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	6		
VII.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	7		

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 1
		Változat száma: A4

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) A szervezeti egység neve: Miskolci Egyetem Informatikai Szolgáltató Központ (a továbbiakban: MEISZK).
- (2) A MEISZK működési helye: 3515 Miskolc-Egyetemváros
- (3) A MEISZK jogállása, helye a Miskolci Egyetem szervezetében:

A MEISZK az egyetem központi funkcionális egysége, amely informatikai és kommunikációtechnológiai szolgáltatási és fejlesztési feladatokat lát el munkaköri feladatként, valamint oktatási és bevételszerző tevékenységet végezhet munkaidőn kívüli tevékenységként. A MEISZK általános felügyeletét az általános rektorhelyettes, igazgatási felügyeletét a főtitkár, gazdasági felügyeletét a gazdasági főigazgató látja el. A Neptun szoftver üzemeltetésének szakmai felügyelete az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ igazgatójának, a tanulmányi tartalom szakmai koordinációja és felügyelete a tanulmányi rektorhelyettes feladata.

2. §

A MEISZK alaptevékenysége és alaptevékenysége körében végzett kiegészítő tevékenysége során ellátja mindazon informatikai és kommunikációtechnológiai szolgáltatási és fejlesztési feladatokat, amelyek az Egyetem alaptevékenységéhez kötődnek, vagy amelyeket központi előírások kötelező egyetemi feladatként írnak elő. Ennek megfelelően a MEISZK feladatkörébe tartozik különösen:

- (1) NEPTUN Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer moduljainak üzemeltetése. A dékáni hivatalok, a hallgatók, a tanulmányi csoportok és kollégiumi ügyintézők, az Egyetemi Ügyfélszolgálati Központ munkatársai részére oktatás, valamint folyamatos konzultáció biztosítása. A NEPTUN szerverek üzemeltetése, folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel. Törvényi előírások, belső szabályzatok alapján adatszolgáltatás a NEPTUN-ból külső igénylők felé.
- (2) Az Adattáralapú Vezetői Információs Rendszer részére adatszolgáltatás a MEISZK által üzemeltetett rendszerekből.¹
- (3) A Miskolci Egyetem honlapjának (honlapkészítési szabályzat szerinti) kialakítása, karbantartása, tartalommal való feltöltése. A Miskolci Egyetem honlapja interaktív weboldalainak karbantartása.
- (4) Az egyetem szervezeti egységeinek a beszerzendő szoftverek terén szoftver szaktanácsadás.
- (5) Informatikai beszerzések véleményezése, előkészítése, esetleges lebonyolítása. A Miskolci Egyetem és a Számítóközpont részére központi informatikai pályázatok készítése, operatív lebonyolítása.
- (6) Részvétel hazai és nemzetközi információs infrastruktúra fejlesztési programokban a hazai és nemzetközi irodák munkatársaival együttműködve.

¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 356/2012. sz. határozatával, hatályba lépett 2012. augusztus 30. napján

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 2
		Változat száma: A4

- (7) A Miskolci Egyetem által a felsőoktatásban vállalt, feladatkörünkbe tartozó regionális feladatok ellátása NIIF, illetve a CAMPUS keretei között.
- (8) Központi informatikai erőforrások üzemeltetése, karbantartása és az egyetemi felhasználók adminisztrációja.
- (9) Az egyetemi web szerver üzemeltetése együttműködve a web fejlesztőivel. Cache rendszer üzemeltetése, karbantartása. Mail szerverek működtetése.
- (10) Egyetemi DNS szerverek üzemeltetése.
- (11) Egyetemi tűzfal üzemeltetése, karbantartása.
- (12) Központi SPAM szűrés és levelezés vírusvédelmi rendszer üzemeltetése.
- (13) A Miskolci Egyetem központi informatika gerinchálózatának üzemeltetése. A gerinchálózati csomópontokra csatlakozó alhálózatok folyamatos üzemképességének biztosítása. Az egyetemi belső router-ek üzemeltetése.
- (14) Központi hálózatmonitorozó rendszer üzemeltetése, menedzselése, forgalmi statisztikák készítése.
- (15) A Központi Igazgatás és a Gazdasági - Műszaki Főigazgatóság ügyviteli hálózatának karbantartása. Személyi számítógépek számítógépes hálózati rendszerbe kötése, hálózati paramétereik szoftveres beállítása. Központi levelező programok üzembe helyezése, beállítása, segítségnyújtás, E-mail valamint hálózatfejlesztési ügyekben.
- (16) Központi Igazgatás, Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság osztályain működő számítógépek karbantartása, hardver javítása, üzemeltetése.
- (17) Rendszeradminisztrációs feladatok ellátása, karbantartás a Központi Igazgatás, Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság osztályain üzemeltetett operációs rendszerek esetében.
- (18) Külső kivitelezők által épített számítógépes hálózatok előzetes engedélyezése, műszaki átvétele az egyetemi hálózatra való rákötés előtt. A kiépült hálózat dokumentációinak átvétele, saját adatbázisunkba történő bejegyzése.
- (19) A HBONE akadémiai hálózat üzemeltetési menedzsmentjében való együttműködés az NIIF szakembereivel.
- (20) Az egyetemen működő információs kioszkok HW/SW/OS rendszermenedzsmentje, valamint a folyamatos működés biztosítása.
- (21) Központi számítógépes oktatótermek számítógépeinek karbantartása, hardver javítása, üzemeltetése.
- (22) A Számítóközpont saját állóeszközeinek és kis értékű eszközeinek kezelése, nyilvántartása.
- (23) Hálózattervezési és hálózatkiépítési szaktanácsadás.
- (24) Belső használatú programok fejlesztése, módosítása.
- (25) Tanfolyamok szervezése, vizsgáztatás az egyetemi Költségtérítési Képzések Szabályzata szerint.
- (26) Egyetemi telefonkönyv, Eseménynaptár, Vendégkönyv, Öregdiák fórum, e-mail címlista karbantartása és folyamatos fejlesztése.
- (27) Campus Card rendszer menedzselése.
- (28) Szerződés Nyilvántartási rendszer fejlesztése, üzemeltetése és karbantartása.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 3
		Változat száma: A4

- (29) Digitális aláírás egyetemi menedzselése.
- (30) A Gólya rendszer működtetésével kapcsolatos egyetemi feladatok.
- (31) Adatszolgáltatás a Felsőoktatási Információs Rendszer felé.
- (32) Adatszolgáltatás a Vezetői Információs Rendszer felé.
- (33) Egyetemi Pályázati Adatbázis fejlesztése, üzemeltetése.
- (34) Egyetemi Irat-és Dokumentumkezelő Rendszer fejlesztése, üzemeltetése.
- (35) Digitális Egyetem üzemeltetése az MFK és BTK részére.
- (36) Innovációs Portál üzemeltetése.
- (37) DPR és ALUMNI portál fejlesztése és üzemeltetése.
- (38) WiFi hálózat üzemeltetése, adminisztrációja.
- (39) Video konferenciák lebonyolítása.

II. fejezet

A MEISZK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3. §

- (1) A MEISZK feladatait a vezető állású igazgató, igazgatóhelyettes, irányításával közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló további jogviszonyban alkalmazott szakirányú egyetemi végzettségű okleveles munkatársak, műszaki és gazdasági ügyintézők, ügyviteli alkalmazottak látják el.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott közalkalmazottak alkalmazására és jogállására a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a Munka Törvénykönyve és végrehajtási rendeleteik, az egyetemi SZMSZ, az Egyetemi Kollektív Szerződés, jelen szabályzat, továbbá más egyetemi szabályzatok rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A MEISZK közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a rektor és – átruházott jogkörben - a humánpolitikai igazgató gyakorolja az igazgató előterjesztése alapján.
- (4) A MEISZK munkatársainak feladatait a 2.§ alapján az igazgató határozza meg, amelyeket az általa készített a munkaköri leírások tartalmaznak. A munkatársak a számukra kijelölt feladatokat teamekben végzik.
- (5) A MEISZK valamennyi alkalmazottja köteles jelen szabályzatban, a munkaköri leírásában és az igazgatói utasításokban foglaltaknak megfelelően ellátni feladatait, gondoskodni munkaterülete és az általa használt eszközök rendben tartásáról.
- (6) A Számítógépközpont munkatársai egyműszakos munkarendben dolgoznak, amelynek időbeosztását az igazgató határozza meg.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 4
		Változat száma: A4

III. fejezet

A MEISZK VEZETÉSI SZERKEZETE

4. §

- (1) A MEISZK vezetői:
- a) az igazgató,
 - b) az igazgatóhelyettes.

5. §

- (1) A MEISZK igazgatóját pályázat útján, az Egyetemi Szenátus véleményezése mellett a rektor nevezi ki. A Miskolci Egyetem SZMSZ rendelkezéseit figyelembe véve a kinevezés legfeljebb öt évre szól és többször megismételhető. Az igazgató megbízására, a megbízás megismétlésére, illetve a felmentésre vonatkozó javaslatról ki kell kérni a MEISZK összdolgozói értekezletének véleményét is. A második és további megbízáshoz az összdolgozói értekezlet kétharmados többségi támogató javaslata szükséges.
- (2) Az igazgató kinevezésére pályázatot kell kiírni. A pályázat elbírálásánál a vonatkozó hatályos jogszabályok és belső szabályzatok megfelelő rendelkezései szerint kell eljárni.
- (3) Az igazgató a jogszabályok, az egyetemi SZMSZ és jelen szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve:
- képviseli a MEISZK-et az Egyetemi Szenátusban, az Egyetemi Informatikai Bizottságban, (meghívás esetén) a Rektori Kabinetben, illetve az egyetemen belüli és kívüli szerveknél, intézményeknél,
 - irányítja a MEISZK szolgáltató, fejlesztő és szaktanácsadó tevékenységét,
 - irányítja és szervezi a MEISZK Tanácsa munkáját,
 - szervezi, összefogja és ellenőrzi a MEISZK alaptevékenysége keretében végzett kiegészítő tevékenységét,
 - összeállítja a központ fejlesztési és éves munkatervét, szervezi azok végrehajtását,
 - összeállítja a MEISZK éves költségvetését, jóváhagyás után irányítja és ellenőrzi ennek felhasználását,
 - meghatározottak szerint a központ nevében utalványozási jogot gyakorol,
 - irányítja és szervezi az ügyviteli és nyilvántartási tevékenységet, folyamatosan gondoskodik ennek korszerűsítéséről,
 - gondoskodik a MEISZK álló- és fogyóeszközeinek védelméről, az anyagi lehetőségek függvényében azok folyamatos korszerűsítéséről, a felesleges eszközök előírászerű selejtezéséről, illetve hasznosításáról,
 - tevékenységéről, illetve a MEISZK munkájáról rendszeresen - legalább évente beszámol a rektornak, illetve általános rektorhelyettesnek és rendelkezése szerint évente az Egyetemi Szenátusnak.
- (4) A MEISZK alkalmazottainak felvételére, munkaköri leírására, felmentésére, díjazására az igazgató javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlója részére és gondoskodik folyamatos továbbképzésükről.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 5
		Változat száma: A4

- (5) Az igazgató feladat- és jogkörét részletesebben a rektor munkaköri leírásban határozza meg. Az igazgató ellát továbbá minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, jelen szabályzat, az Egyetemi Szenátus, vagy a rektor a hatáskörébe utal.
- (6) Az igazgatónak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során a Számítógépközpont irányába utasítási, illetve intézkedési joga van, nem utasíthatja viszont az illetékes szakszervezet képviselőit ilyen minőségében.
- (7) Az igazgatót távollétében az általa megbízott igazgatóhelyettes helyettesíti. Az eseti megbízásban meg kell határozni azokat a jogköröket is, amelyeket a helyettes nem, vagy csak kivételesen sürgős esetben gyakorolhat.

6. §

- (1) A MEISZK igazgatóhelyettesét a rektor nevezi ki. Az igazgatóhelyettesi állásra pályázatot kell kiírni. A kinevezés legfeljebb öt évre szól, és többször megismételhető. A pályázatok elbírálásánál a hatályos jogszabályi és belső szabályzatok rendelkezései szerint kell eljárni.
- (2) Az igazgatóhelyettes távollétében az igazgató bíz meg helyettesét.
- (3) Az igazgatóhelyettes feladatai:
 - az igazgató megbízása alapján képviseli a MEISZK-t egyetemen belül és az igazgató által meghatározott körben egyetemen kívüli szerveknél és intézményeknél is,
 - az igazgatóhelyettes az igazgató előzetes tájékoztatása mellett felel a MEISZK feladatainak irányításáért, koordinálásáért,
 - az igazgató vezetésével irányítja, összehangolja, szervezi és ellenőrzi a MEISZK szolgáltató, ügyviteli és gazdasági tevékenységét, az ott dolgozó közalkalmazottak munkáját,
 - véleményezi és javaslatot tesz az igazgatónál a MEISZK-et érintő szakmai, igazgatási és gazdasági kérdésekben,
 - javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a MEISZK közalkalmazottainak személyi ügyeiben, az igazgató irányításával szervezi és kezdeményezi a közalkalmazottak szakmai továbbképzését,
 - gondoskodik a MEISZK munkatársait érintő jogszabályi, egyetemi és igazgatói döntések végrehajtásáról,
 - felelős a közalkalmazottak kezelésében lévő álló- és fogyóeszközök védelméért,
 - biztosítja a munkavédelmi és tűzvédelmi rendelkezések betartását, és ezt rendszeresen ellenőrzi,
 - tevékenységéről rendszeresen beszámol az igazgatónak és annak rendelkezése szerint időszakonként a MEISZK Tanácsnak.
- (4) Az igazgatóhelyettes ellát továbbá minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, jelen szabályzat, illetve az igazgató a hatáskörébe utal.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 6
		Változat száma: A4

IV. fejezet TESTÜLETEK

7. §

- (1) Az igazgató tanácsadó testülete a MEISZK Tanácsa.
- (2) A MEISZK Tanácsát, az igazgató hozza létre a MEISZK vezetésével összefüggő feladatok megoldásában közreműködő javaslattevő testületként.
- (3) A MEISZK Tanácsa üléstervét és munkarendjét az igazgató határozza meg.
- (4) A MEISZK Tanácsának elnöke az igazgató, tagja az igazgatóhelyettes és az igazgató által kijelölt munkatársak.
- (5) A MEISZK Tanácsa ülésén indokolt esetben részt vesz a szakszervezet MEISZK képviselője, továbbá mindazok, akiket az igazgató a napirendre tekintettel meghív.
- (6) A MEISZK Tanácsa állásfoglalását ajánlások formájában alakítja ki.
- (7) A MEISZK Tanácsa üléseit legalább havi gyakorisággal, illetve az igazgató rendelkezése alapján tartja.

V. fejezet A MEISZK MŰKÖDÉSI RENDJE

8. §

- (1) A MEISZK az Egyetemi Szenátus által rendelkezésre bocsátott költségvetési keretekkel önállóan gazdálkodik, fenntartója a Miskolci Egyetem.
- (2) A MEISZK jóváhagyott költségvetési és egyéb bevételi kereteinek (pl. bevételszerző tevékenység) felhasználásáról a vonatkozó szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével az igazgató rendelkezik.

VI. fejezet KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

9. §

- (1) A MEISZK kapcsolattartását más szervezeti egységgel az egyetemi SZMSZ I. kötet 101. § szabályozza.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat az Informatikai Szolgáltató Központ feladatairól és működési rendjéről	Oldalszám: 7
		Változat száma: A4

**VII. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

10. §

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus 247/2012 sz. határozatával, 2012. június 28. napján fogadta el, 2012. augusztus 30-án, 356/2012. sz. határozatával módosította.

Miskolc, 2012. augusztus 30.

Prof. Dr. Patkó Gyula
rektor
a Szenátus elnöke