

Số: 09 /QĐ-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 07 tháng 1 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Công nghệ thông tin Trường Đại học Đà Lạt

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đà Lạt;

Căn cứ Công văn số 4966/BGDĐT-CNTT ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai nhiệm vụ ứng dụng CNTT đối với các cơ sở giáo dục đại học, các trường cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 815/QĐ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đà Lạt về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đà Lạt;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm công nghệ thông tin Trường Đại học Đà Lạt”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Tài chính, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG


Lê Minh Chiến

QUY ĐỊNH

về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Công nghệ thông tin Trường Đại học Đà Lạt

(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-ĐHDL ngày 07 tháng 1 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt)

I. Chức năng

Tham mưu cho Hiệu trưởng hoạch định chiến lược và quản lý các công tác liên quan đến Công nghệ thông tin của Trường; Đơn vị quản lý và vận hành hệ thống Công nghệ thông tin của Trường, tổ chức phòng thực hành máy tính cho người học; Tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn về Công nghệ thông tin; Xây dựng và chuyển giao các giải pháp Công nghệ thông tin cho các đơn vị trọng và ngoài Trường.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng quy chế, quy định liên quan đến các hoạt động công nghệ thông tin theo đúng các quy định hiện hành;
2. Xây dựng kế hoạch chiến lược trung hạn, dài hạn, kế hoạch hàng năm về công tác công nghệ thông tin;
3. Tư vấn, thiết kế, xây dựng, phát triển và triển khai các hệ thống mạng thông tin, các ứng dụng và các dịch vụ công nghệ thông tin;
4. Tư vấn, xây dựng, phát triển, đảm bảo hỗ trợ các hệ thống quản lý hành chính điện tử của Trường;
5. Tư vấn, xây dựng, phát triển các phần mềm nghiệp vụ của Trường;
6. Tư vấn, xây dựng và phát triển cổng thông tin điện tử của Trường và các đơn vị trực thuộc Trường theo yêu cầu;
7. Tư vấn đảm bảo an ninh mạng của Trường và các đơn vị trực thuộc.
8. Quản lý kỹ thuật hệ thống công nghệ thông tin của Nhà trường.
9. Quản lý kỹ thuật, vận hành các hệ thống hạ tầng mạng, các kết nối Internet, các phần mềm nghiệp vụ của Trường;
10. Quản trị kỹ thuật cổng thông tin của Trường;
11. Tham gia thực hiện các dự án có liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin của Trường;
12. Quản lý hệ thống máy tính và các phòng học thực hành máy tính đáp ứng yêu cầu thực hành tin học cho sinh viên toàn Trường;
13. Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng về Công nghệ thông tin cho sinh viên, cán bộ giảng viên của trường và các đối tượng khác có nhu cầu;
14. Đề xuất các đề tài nghiên cứu, dự án liên quan đến việc nâng cao hiệu quả khai thác, đảm bảo an toàn và an ninh cho các hệ thống công nghệ thông tin;

15. Tổ chức mở lớp, giảng dạy, luyện thi và tổ chức thi cấp chứng chỉ công nghệ thông tin cho người học;

16. Tổ chức các hoạt động thông tin, hội nghị chuyên đề phổ biến kiến thức và kinh nghiệm mới về công nghệ thông tin;

17. Tổ chức triển khai thực hiện các dự án công nghệ thông tin; xây dựng, phát triển và chuyển giao các phần mềm, giải pháp ứng dụng cho các đơn vị bên ngoài.

18. Tổ chức quản lý nhân sự, tài sản được giao theo quy định của Hiệu trưởng;

19. Phối hợp với Khoa Công nghệ Thông tin trong sử dụng nguồn lực, giảng viên để thực hiện các nhiệm vụ của trung tâm;

20. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của trường;

21. Phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động của trường;

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. 