

На основу члана 53. Закона о високом образовању («Службени гласник РС», бр.76/2005), члана 15. Статута Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу (бр.04-228/4 од 16.03.2007. године), Савет Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, на седници одржаној дана 18.01.2008. године, донео је следећу

#### ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Одлука о усвајању ПРАВИЛНИКА О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу.

Текст ПРАВИЛНИКА О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу, је саставни део ове одлуке.

Одлуку доставити: декану, продеканима, општој служби и писарници Факултета спорта и физичког васпитања у Нишу.

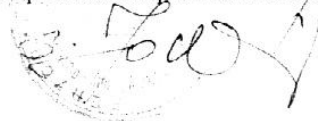
САВЕТ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У НИШУ

Број: 04-58/7

У Нишу, 18.01.2008. године

Председник Савета

Проф. др Станимир Јоксимовић



На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Службени гласник" Републике Србије 76/05), члана 15. Статута Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу, Савет Факултета на седници одржаној 18.01.2008. донео је следећи

## **П РА В И Л Н И К**

### **О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују и регулишу услови коришћења услуга, организација и рад Одељења за рачунарско-информационе послове Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета Нишу, права и обавезе корисника, услови за организовање послова и активности ваннаставног процеса.

##### **Члан 2.**

Одељење за рачунарско-информационе послове је део организационе јединице Секретаријата у саставу Факултета спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет) у коме се пружају следеће услуге:

- помоћ у реализацији наставног процеса из предмета који наставним програмом обухватају едукацију и рад за рачунаром,
- израда материјала за предавања, колоквијуме, испите, симпозијуме и семинаре,
- одржавање информационог система (ИС) и апликативног софтвера,
- припрема и одржавање мултимедијалних презентација,
- техничка подршка у организацији и одржавању конгреса, семинара, програма континуиране медицинске едукације и других стручних скупова у организацији Факултета,
- приступ интернету и локалној рачунарској мрежи,
- одржавање и ажурирање интернет презентације Факултета,
- отварање *e-mail* корисничких налога,
- део издавачке делатности Факултета везан за техничку припрему и обраду периодичних издања и осталих видова специјалних издања Факултета,
- одржавање опреме за видео конференцију и пружање стучне помоћи при одржавању видео конференције,
- едукација и стручно усавршавање наставног и ненаставног особља у области информационих технологија,
- одржавање курсева и других видова обуке из оперативних система и апликативних програма,
- одржавање семинара и стручних дебата из области информационих технологија у сарадњи са другим факултетима и Универзитетом у Нишу,
- други сходни послови или активности.

##### **Члан 3.**

Одељењем за рачунарско-информационе послове руководи шеф Одељења за рачунарско-информационе послове, кога именује Декан Факултета. Шеф одељења је одговоран за организацију послова, рационално коришћење и одржавање опреме.

## **КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И ОПРЕМЕ ОДЕЉЕЊА ЗА РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ**

### **Члан 4.**

Право на коришћење услуга и опреме Одељења за рачунарско-информационе послове имају корисници:

запослени и пензионисани наставници и сарадници и ваннаставно особље Факултета, студенти на редовним студијама, последипломци, студенти докторских студија, специјализанти.

### **Члан 5.**

Опрема Одељења за рачунарско-информационе послове користи се строго наменски у сврху стручног усавршавања или приступа литератури у електронској форми.

### **Члан 6.**

Опрема Одељења за рачунарско-информационе послове се не сме користити у комерцијалне сврхе и за стицање било какве личне користи.

### **Члан 7.**

Рачунарску опрему је могуће изнети ван просторија Факултета на период који одобри руководство Факултета, уз реверс на коме се евидентира идентитет особе којој се опрема издаје, период коришћења опреме и у које сврхе. Реверс мора да потпише и лице које прима и лице које издаје опрему.

### **Члан 8.**

Корисници имају право на коришћење просторија Факултета (амфитеатра, учионица, лабораторија, сале за вежбање) и опреме Одељења за рачунарско-информационе послове ради извођења наставе, семинара, конгреса, одбране дипломског рада, магистарске тезе или докторске дисертације и др. по одобрењу Декана Факултета.

### **Члан 9.**

Распоред коришћења просторија и опреме Одељења за рачунарско-информационе послове води се у књизи „Евиденција о издавању опреме“. У њој се евидентира ко користи просторију и опрему, време коришћења просторије и опреме и у које сврхе.

### **Члан 10.**

Лице које у својству предавача, демонстратора, лаборанта, стручног сарадника или другог овлашћеног лица користи опрему Одељења за рачунарско-информационе послове, дужно је да уколико постоји неисправност компјутерске опреме о томе извести шефа Одељења за рачунарско-информационе послове. Опрема се проверава на крају термина у коме је коришћена.

### **Члан 11.**

Кварове (софтверске или хардверске) треба регистровати у књизи „Евиденција о раду Одељења за рачунарско-информационе послове“. Евидентира се: време квара, врста (саознаком на којој опреми) и ко је уочио квар (лице које је користило опрему).

У овој књизи се евидентирају захтеви за новом опремом, поправкама и другим услугама Одељења за рачунарско-информационе послове.

### **Члан 12.**

Корисник који намерно или случајно оштети рачунар или другу рачунарску и комуникациону опрему у Одељењу за рачунарско-информационе послове мора надокнадити насталу штету, у складу са записником комисије о насталој штети.

Уколико корисник не пристане да надокнади насталу штету, наплата ће се извршити путем суда.

#### **Члан 13.**

Одељење за рачунарско-информационе послове даје техничку помоћ у реализацији програма едукације, помаже у раду Комисије за контролу квалитета и унапређење наставе и научноистраживачког рада, даје техничку подршку организацији испита и спровођењу пријемног испита, учествује у реализацији научних и других скупова у организацији Факултета, даје неопходну техничку помоћ и помаже у реализацији научноистраживачке активности студентских организација (организација домаћих и међународних студентских конгреса).

#### **Члан 14.**

Одељење за рачунарско-информационе послове активно учествује у реализацији издавачке делатности Факултета. Поред послова у припреми и техничкој обради периодичних и других публикација, обавеза Одељења за рачунарско-информационе послове је припрема електронских издања и слање материјала електронским базама Министарства науке, Народној библиотеци Србије и другим интернет базама часописа у области спорта и физичког васпитања.

### **ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### **Члан 15.**

Овај правилник ступа на снагу и примењиваће се осмог дана од дана доношења.

Број: 04-58/7

У Нишу, 18.01.2008. године

ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник Савета

*Проф. др Станимир Јоксимовић, с.р*