

«Təsdiq edirəm»

Gəncə Dövlət Universitetinin

rektoru \_\_\_\_\_ prof. Yusif Yusibov

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024-cü il

# GƏNCƏ DÖVLƏT UNIVERSİTETİ

## FAKÜLTƏ ÜZRƏ SİSTEM ADMINISTRATORUNUN FUNKSIONAL VƏZİFƏLƏRİ

### I. Tərtib edilmə əsası

Bu sənəd Azərbaycan Respublikasının aşağıdakı normativ-hüquqi sənədlərinə və Gəncə Dövlət Universitetinin daxili normativ aktlarına əsasən hazırlanmışdır:

- Azərbaycan Respublikasının "Təhsil haqqında" Qanunu;
- Azərbaycan Respublikasının "İnformasiya, informasiyalaşma və informasiyanın qorunması haqqında" Qanunu;
- "Elektron hökumət" və "Rəqəmsal transformasiya" üzrə dövlət proqramları;
- Təhsil müəssisələrində informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsi ilə bağlı qüvvədə olan standart və sənədlər;
- Gəncə Dövlət Universitetinin Nizamnaməsi, daxili qaydalar, əmrlər və rəhbər göstərişləri.

### II. Ümumi müddəalar

2.1. Bu sənəd fakültə üzrə Sistem Administratorunun vəzifə səlahiyyətlərini, funksional öhdəliklərini, hüquq və məsuliyyətini müəyyən edir.

2.2. Sistem Administratoru fakültənin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları infrastrukturunun fasiləsiz və təhlükəsiz fəaliyyətini təmin edən məsul şəxslərdən biridir.

2.3. Sistem Administratoru birbaşa İnformasiya resurslarının formalaşması şöbəsinin (bundan sonra İRFŞ-nin) müdirinə tabedir və funksional fəaliyyətinə görə fakültə dekanlığı ilə qarşılıqlı əlaqədə çalışır.

2.4. Öz fəaliyyətində qüvvədə olan qanunvericiliyi, Universitet rəhbərliyinin sərəncam və əmrlərini, daxili normativ sənədləri və bu sənədi rəhbər tutur.

### **III. Əsas vəzifələr**

Sistem Administratoru aşağıdakı funksional vəzifələri həyata keçirir:

#### **3.1. Tədrisin elektron idarə olunması üzrə məlumat bazasının yaradılması və idarə edilməsi**

Sistem Administratoru fakültədə rəqəmsal tədrisin təşkili məqsədilə informasiya resurslarının formalaşdırılması, emalı və təhlükəsiz idarə olunmasına cavabdehdir və bu istiqamətdə aşağıdakı vəzifələri icra edir:

- Fakültə üzrə tələbə, müəllim heyəti, tədris planları, akademik qruplar, fənn kataloqları, dərs yükü, qiymətləndirmə nəticələri və digər tədris məlumatlarının daxil edildiyi elektron məlumat bazasının yaradılması;
- Elektron tədris sisteminin (LMS, elektron jurnal, elektron sənəd dövriyyəsi və akademik idarəetmə platforması) fasiləsiz işinin təmin edilməsi və texniki müşayiəti;
- Elektron məlumat bazasında saxlanılan tədris məlumatlarının strukturlaşdırılması, yenilənməsi, arxivləşdirilməsi və ehtiyat nüsxələrinin mütəmadi çıxarılması;
- Elektron idarəetmə mexanizmlərinə dair funksional modulların tətbiqi, inteqrasiyası və optimallaşdırılması (fənn qeydiyyatı, davamiyyət, qiymətləndirmə, imtahan prosesləri və s.);
- Tədris prosesinin elektronlaşdırılması ilə bağlı məlumat axınlarının idarə olunması, istifadəçi səviyyələrinin (admin, müəllim, tələbə) səlahiyyətləndirilməsi və təhlükəsizlik nəzarəti;
- Fakültə əməkdaşları və müəllimlər üçün elektron sistemlərdən istifadə qaydalarına dair təlimatların hazırlanması və təlimlərin təşkili.

#### **3.2. İnformasiya-kommunikasiya infrastrukturunun idarə edilməsi**

- Lokal şəbəkənin, Wi-Fi infrastrukturunun və internet çıxışının stabil və təhlükəsiz fəaliyyətinə nəzarət.

#### **3.3. İnformasiya təhlükəsizliyinin təminatı**

- Məlumatların məxfiliyi, bütövlüyü və əlçatanlığını təmin edən təhlükəsizlik mexanizmlərinin tətbiqi;
- İstifadəçi hesablarının yaradılması, idarə olunması və giriş nəzarəti.

#### **3.4. Proqram təminatının idarə olunması**

- Elektron tədris platformaları (elektron jurnal, müəllim kabinet, və s.) üzrə texniki dəstək;
- Proqram təminatları ilə bağlı təlimatların hazırlanması və fakültə əməkdaşlarının maarifləndirilməsi.

#### **3.5. Texniki dəstək və xidmət**

- Fakültə əməkdaşlarından daxil olan texniki sorğuların qeydiyyatına alınması, operativ həlli və sənədləşdirilməsi;

- Avadanlıqlarda yaranan nasazlıqların aradan qaldırılması və ya aidiyyəti texniki qurumlara yönləndirilməsi;
- Avadanlıqların profilaktik baxışının aparılması və təhlükəsizlik risklərinə dair monitoring.

### **3.6. Təkmilləşdirmə və innovasiya fəaliyyəti**

- Fakültədə İKT proseslərinin optimallaşdırılması üzrə təkliflərin hazırlanması;
- Rəqəmsal tədris və idarəetmə proseslərini dəstəkləyən informasiya sistemlərinin tətbiqinə dair rəylər hazırlamaq.

## **IV. Hüquqlar**

Sistem Administratoru aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- Fakültənin İT infrastrukturunu üzrə texniki qərarların qəbulunda iştirak etmək və təkliflər vermək;
- Vəzifələrinin icrası üçün zəruri olan avadanlıq, proqram təminatı və texniki məlumatların təqdim edilməsini tələb etmək;
- Universitet rəhbərliyinə sistem sahəsində mövcud problemlər və risklər barədə əsaslandırılmış məlumatlar təqdim etmək;
- Təkmilləşdirmə layihələrində iştirak etmək və yeni texnologiyaların tətbiqini təşəbbüs etmək.

## **V. Məsuliyyət**

Sistem Administratoru:

- Fəaliyyəti nəticəsində yaranan məlumat itkilərinə, sistem nasazlıqlarına və təhlükəsizlik pozuntularına görə daxili qaydalar çərçivəsində cavabdehdir;
- Məxfi məlumatların qorunmaması və səlahiyyət hədlərinin aşılmasına görə intizam məsuliyyəti daşıyır;
- Ona həvalə olunan avadanlıqların düzgün istismarına və qorunmasına görə şəxsi məsuliyyət daşıyır.

## **VI. İşgüzar əlaqələr**

Sistem Administratoru aşağıdakılarla qarşılıqlı fəaliyyət göstərir:

- Fakültə dekanlığı və kafedralar;
- İnformasiya Resurslarının Formalaşması Şöbəsi;
- Kadrlar, Tədris və digər struktur bölmələri;
- Zəruri hallarda müqavilə əsasında xidmət göstərən texniki təşkilatlar.

**İnformasiya resurslarının**

**formalaşması şöbəsinin müdiri:**

**Aynur Ramazan q. Qasımova**