

# POLITECHNIKA WARSZAWA

Zarządzenie nr 16/2013  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 27 maja 2013 r.

w sprawie utworzenia Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej i likwidacji Centralnego Ośrodka Informatyki

Na podstawie § 38 ust. 2 Statutu PW, w związku z uchwałą nr 85/XLVIII/2013 Senatu PW z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie zaopiniowania utworzenia Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej i likwidacji Centralnego Ośrodka Informatyki oraz uchwały nr 85/XLVIII/2013 Senatu PW z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu organizacyjnego Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Z dniem 1 lipca 2013 r. tworzy się Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej, zwane dalej „Centrum” jako pozawydziałową jednostkę organizacyjną Politechniki Warszawskiej.
2. W systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej Centrum otrzymuje :
  - 1) symbol literowy - CIPW;
  - 2) kod - 23200000.
3. Centrum działa na podstawie regulaminu organizacyjnego stanowiącego załącznik do zarządzenia.

## § 2

1. Proces organizacji Centrum zakończony zostanie do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Proces organizacji Centrum organizuje i przeprowadza Pełnomocnik Rektora ds. Informatyzacji.
3. Do dnia zatrudnienia dyrektora Centrum jego obowiązki pełni Pełnomocnik Rektora ds. Informatyzacji.

## § 3

Z dniem 31 grudnia 2013 r. likwiduje się Centralny Ośrodek Informatyki, zwany dalej „COI”.

## § 4

1. Do dnia 30 listopada 2013 r. dyrektor COI przedłoży kanclerzowi plan rzeczowo - finansowy uwzględniający koszty działalności likwidowanej jednostki, z uwzględnieniem rezerw na przewidywane koszty wynagrodzeń dla pracowników jednostki ze stanem zatrudnienia do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Dyrektor COI zarchiwizuje wszelką dokumentację jednostki i po weryfikacji dokumentów przekaże do dnia 31 grudnia 2013 r. odpowiednio do Centrum lub do Archiwum Szkoły.
3. Dyrektor COI do dnia 31 grudnia 2013 r. złoży Rektorowi raport w sprawie stanu rozliczeń projektów realizowanych w COI wraz z wykazem zobowiązań Politechniki Warszawskiej z tytułu trwałości projektów.

§ 5

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji majątek likwidowanej jednostki, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, do dnia 31 grudnia 2013 r. zostaje przekazany do Centrum.

§ 6

Dotychczasowi pracownicy COI w terminach wskazanych w propozycji kanclerza staną się pracownikami Centrum, chyba że zgodnie z przepisami Kodeksu pracy nie wyrażą na to zgody.

§ 7

Nadzór nad procesem tworzenia i organizacji Centrum oraz likwidacji COI sprawuje prorektor ds. rozwoju.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 roku.

~~REKTOR~~

prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

## **Regulamin organizacyjny Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej**

### § 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Program Realizacji - program realizacji, w zakresie informatyzacji, „Strategii rozwoju Politechniki Warszawskiej do roku 2020” i "Założeń Strategii Informatyzacji PW do roku 2020” lub kolejnych wersji tych strategii.
- 2) usługa katalogowa – rodzaj usługi organizacyjno-technicznej z zakresu teleinformatyki obejmującej:
  - a) hierarchiczne (katalog) organizowanie zasobów teleinformatycznych,
  - b) organizowanie dostępu do systemów przetwarzania i zawartych w nich danych za pośrednictwem bezpiecznego logowania się,
  - c) zapewnianie bezpieczeństwa przez kontrolę dostępu
  - d) zapewnianie założonego stopnia odporności na błędy.
- 3) szkieletowa sieć komputerowa – sieć telekomunikacyjna i komputerowa, obejmująca główne trakty przesyłania informacji oraz łącząca sieci lokalne. Urządzenia wchodzące w strukturę sieci szkieletowej są odpowiedzialne za funkcjonowanie całej sieci na określonym obszarze.

### **Postanowienia ogólne**

#### § 2

1. Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej, zwane dalej „Centrum”, jest pozawydziałową jednostką organizacyjną działającą - na podstawie § 38 Statutu Politechniki Warszawskiej - w zakresie informatycznej obsługi PW.
2. Centrum podlega bezpośrednio kanclerzowi, nadzór merytoryczny nad jego działalnością sprawuje prorektor właściwy ds. informatyki i informatyzacji.

#### § 3

1. Centrum realizuje następujące podstawowe zadania:
  - 1) utrzymanie, eksploatacja i udostępnianie systemów informatycznych obsługujących PW oraz świadczenie usług wsparcia serwisowego i doradczego, tzw. help-desk, na rzecz użytkowników tych systemów;
  - 2) rozwijanie i wdrażanie systemów informatycznych obsługujących PW.
2. Zadania podstawowe, określone w ust. 1, realizowane są w szczególności przez:
  - 1) zorganizowane i świadczone zgodnie z ogólnie przyjętymi dobrymi praktykami usługi teleinformatyczne dla jednostek organizacyjnych PW, w tym zdalne udostępnianie zasobów przetwarzania danych, obsługa poczty elektronicznej, obsługa serwerów WWW, usługa katalogowa, wsparcie użytkowników serwisowe i doradcze na zasadzie help-desk, administrowanie siecią telekomunikacyjną itp.;
  - 2) obsługę teleinformatyczną raportowania do uprawnionych podmiotów i ich systemów teleinformatycznych;
  - 3) informatyczne wsparcie projektowania i utrzymania systemów zarządzania PW;
  - 4) eksploatację i rozwój szkieletowej sieci komputerowej oraz obsługę dostępu do Internetu;

- 5) organizację uczelnianej powszechnie dostępnej i spójnej bezprzewodowej sieci telekomunikacyjnej;
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
  - 7) wdrażanie i udostępnianie zestawu typowych usług wspierających dydaktykę, w tym kształcenia na odległość z wykorzystaniem technik teleinformatycznych i przygotowywania oraz udostępniania publikacji elektronicznych;
  - 8) śledzenie rozwoju technik informatycznych i przygotowywanie PW do ich stosowania;
  - 9) określanie standardów sprzętowych i programowych rekomendowanych jednostkom PW;
  - 10) koordynację i pomoc w zakupie sprzętu, oprogramowania oraz zewnętrznych usług informatycznych;
  - 11) szkolenia i konsultacje z zakresu zaawansowanych problemów technik informatycznych oraz organizowania projektów informatycznych i świadczenia usług informatycznych;
  - 12) uczestnictwo w zakresie kompetencji informatycznych w realizowanych w PW projektach;
  - 13) realizowanie innych zadań wskazanych przez Rektora lub kanclerza.
3. Dyrektor Centrum decyduje o korzystaniu z usług zewnętrznych w odniesieniu do zadań określonych w ust. 1 i 2.
  4. Podstawą decyzji, o której mowa w ust. 3 musi być gwarantowanie jakości i bezpieczeństwa usługi oraz zapewnienie obniżki kosztów w stosunku do alternatywnie rozważanej usługi własnej.

#### § 4

Dążąc do centralizacji i standaryzacji usług informatycznych w PW, Centrum respektuje autonomię wydziałów PW i w rozwiązaniach informatyki centralnej uwzględnia tradycję stosowania rozwiązań lokalnych przez wydziały, przygotowując standardy i rozwiązania pośredniczące pomiędzy rozwiązaniami lokalnymi a centralnymi. Kwestie sporne rozstrzyga Rektor.

### **Organizacja Centrum**

#### § 5

1. Organami Centrum są:
  - 1) rada Centrum, zwana dalej „Radą”;
  - 2) dyrektor Centrum.
2. Dyrektor Centrum ma dwóch zastępców:
  - 1) zastępca dyrektora Centrum ds. eksploatacji, który jest pierwszym zastępcą dyrektora Centrum;
  - 2) zastępca dyrektora Centrum ds. wdrożeń.

#### § 6

1. Radę, w tym przewodniczącego Rady, w liczbie do 7 osób powołuje Rektor na wniosek kanclerza na okres roku akademickiego.
2. Wniosek kanclerza o powołanie Rady powinien być przedstawiony Rektorowi nie później niż do dnia 15 września każdego roku kalendarzowego.
3. Do zadań Rady należy:
  - 1) opracowywanie na polecenie Rektora lub kanclerza opinii dotyczących spraw wchodzących w zakres działania Centrum;

- 2) opiniowanie działalności Centrum i jego dyrektorów;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Rektorowi aktualizowanej co roku wersji Programu Realizacji.
4. Rada może być wyznaczana do roli komitetu sterującego ważnych projektów teleinformatycznych.

#### § 7

1. Rada formułuje, aktualizowany co roku do dnia 30 czerwca, Program Realizacji i przedkłada Rektorowi do zatwierdzenia.
2. Z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Programie Realizacji kanclerz określa, na bazie zadań podstawowych określonych w § 3, stałe zadania Centrum w zakresie świadczenia usług utrzymania infrastruktury teleinformatycznej, przetwarzania systemów teleinformatycznych oraz przygotowywania i wdrażania nowych usług i systemów.
3. Kanclerz zapewnia środki finansowe niezbędne do realizacji zadań określonych w ust. 2.

#### § 8

Dyrektora Centrum i zastępców dyrektora Centrum zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii kanclerza.

#### § 9

1. Do zadań dyrektora Centrum należy zarządzanie Centrum oraz nadzór nad wykonywaniem podstawowych zadań:
  - 1) utrzymaniem, eksploatacją i udostępnianiem systemów informatycznych obsługujących PW oraz świadczeniem usług wsparcia serwisowego i doradczego, tzw. help-desk, na rzecz użytkowników tych systemów;
  - 2) rozwijaniem i wdrażaniem systemów informatycznych obsługujących PW.
2. Zadania, wymienione w ust. 1, polegają w szczególności na realizacji następujących działań:
  - 1) opracowywanie i przedkładanie kanclerzowi projektów planów rzeczowo-finansowych Centrum zgodnych z Programem Realizacji;
  - 2) opracowywanie sprawozdań z działalności Centrum w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku oraz na każdorazowe polecenie kanclerza;
  - 3) planowanie, nadzorowanie i rozliczanie zadań określonych przez kanclerza.
  - 4) zarządzanie Centrum i jego pracownikami oraz organizowanie pracy Centrum zapewniające realizację zadań Centrum;
  - 5) zarządzanie mieniem Centrum oraz dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi do dyspozycji Centrum;
  - 6) występowanie do Rektora i kanclerza w sprawach Centrum wymagających ich decyzji;
  - 7) uzgadnianie rozwiązań bezpieczeństwa teleinformatycznego, technicznego, fizycznego i osobowego związanych z zadaniami Centrum z pełnomocnikami Rektora lub kierownikami jednostek organizacyjnych, właściwych w sprawach bezpieczeństwa informacji niejawnych, bezpieczeństwa informacji jawnych i ochrony danych osobowych;
  - 8) wyznaczanie standardów bieżącej pracy Centrum oraz standardów świadczenia i korzystania z usług prowadzonych przez Centrum;
  - 9) zlecanie i akceptowanie studiów wykonalności dla przygotowywanych nowych rozwiązań lub usług teleinformatycznych;
  - 10) współpraca z Radą i Pełnomocnikiem Rektora ds. informatyzacji, zwłaszcza w przygotowywaniu Programu Realizacji, planów rzeczowo-finansowych działalności

Centrum zgodnych z tym Programem oraz w wyznaczaniu komitetów sterujących poszczególnymi projektami.

#### § 10

Do zadań zastępcy dyrektora Centrum ds. eksploatacji należy zarządzanie eksploatacją i udostępnianiem systemów teleinformatycznych obsługujących PW oraz świadczeniem usług wsparcia serwisowego i doradczego, tzw. help-desk, na rzecz użytkowników tych systemów, a w szczególności:

- 1) usługami wsparcia serwisowego i doradczego prowadzonymi z wykorzystaniem najlepszych praktyk i standardów w tym zakresie;
- 2) wsparciem jednostek organizacyjnych PW;
- 3) usługami teleinformatycznymi;
- 4) utrzymaniem i eksploatacją aplikacji;
- 5) utrzymaniem i eksploatacją infrastruktury teleinformatycznej;
- 6) zapewnianiem bezpieczeństwa informacji i teleinformatycznego;
- 7) nadzorem nad usługami zlecanymi usługodawcom zewnętrznym.

#### § 11

Do zadań zastępcy dyrektora Centrum ds. wdrożeń należy zarządzanie rozwijaniem i wdrażaniem systemów teleinformatycznych obsługujących PW, a w tym:

- 1) przygotowywanie wniosków wynikających z analizy Programu Realizacji w zakresie zadań spoczywających na Centrum po każdej corocznej aktualizacji przez Radę;
- 2) przygotowywanie analiz potrzeb rozwojowych PW w zakresie teleinformatyki;
- 3) zarządzanie projektami rozwojowymi istniejących rozwiązań teleinformatycznych oraz projektami nowych rozwiązań;
- 4) zarządzanie zapewnianiem jakości rozwiązań teleinformatycznych, w tym audytów i przeglądów zarządczych;
- 5) zarządzanie procesami wdrażania rozwiązań i usług teleinformatycznych oraz przekazywania ich do rutynowej eksploatacji.

#### § 12

1. Strukturę organizacyjną Centrum tworzą komórki organizacyjne stałe i zespoły zadaniowe (projektowe).
2. Pion podległy zastępcy dyrektora Centrum ds. eksploatacji stanowią stałe komórki organizacyjne, które tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek dyrektora Centrum zaopiniowany przez kanclerza.
3. Pion podległy zastępcy dyrektora Centrum ds. wdrożeń stanowią zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora Centrum do prowadzenia wskazanego projektu i rozwiązywane po rozliczeniu projektu.
4. W Centrum wyodrębnione jest stanowisko pracownika ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego podlegające dyrektorowi Centrum. Pracownik ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego odpowiada za realizację obowiązków Centrum w zakresie zapewniania bezpieczeństwa teleinformatycznego, technicznego, fizycznego i osobowego związanych z zadaniami Centrum i za współpracę z pełnomocnikami Rektora lub kierownikami jednostek organizacyjnych, właściwych w sprawach bezpieczeństwa informacji niejawnych, bezpieczeństwa informacji jawnych i ochrony danych osobowych.
5. W Centrum wyodrębniona jest komórka administracyjno-finansowa podlegająca dyrektorowi Centrum. W komórce tej może być powołany pełnomocnik Kwestora celem prowadzenia rozliczeń finansowych Centrum.

6. W Centrum może być wyodrębniona komórka organizacyjna prowadząca centralne tzw. biuro zarządzania projektami, które świadczy usługę administrowania systemem zarządzania i monitorowania projektów na rzecz projektów prowadzonych w Centrum oraz na rzecz innych projektów prowadzonych w PW.

#### § 13

1. Pracowników Centrum zatrudnia kanclerz na wniosek dyrektora Centrum.
2. Kierowanie zespołami zadaniowymi, o których mowa w § 12 ust. 3, powierza dyrektor Centrum.

### **Mienie i finanse Centrum**

#### § 14

1. Mienie Centrum stanowi wydzieloną część mienia Politechniki Warszawskiej.
2. Działalność Centrum jest finansowana ze środków określonych w budżecie PW, z dotacji oraz przychodów uzyskiwanych za świadczone usługi.
3. Centrum dysponuje posiadanymi środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów PW.
4. Centrum prowadzi ewidencję księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami ogólnymi i zasadami obowiązującymi w PW.

### **Działalność Centrum**

#### § 15

1. W ramach zasobów niewykorzystanych do realizacji zadań stałych określonych w § 7 Centrum może prowadzić działalność usługową na rzecz jednostek organizacyjnych PW lub na rzecz podmiotów zewnętrznych, prowadzenie działalności usługowej nie może wpływać na zakres, bezpieczeństwo i jakość realizacji zadań stałych.
2. Jednostki organizacyjne PW mogą występować o wykonanie przez Centrum na ich rzecz zadań w zakresie działalności usługowej Centrum zapewniając środki do ich realizacji.
3. Kanclerz w porozumieniu z dyrektorem Centrum określa ogólne założenia dotyczące sposobu i zakresu przyjmowania nowych zadań i podaje je do wiadomości jednostek organizacyjnych PW.
4. Za usługi świadczone na rzecz jednostek organizacyjnych PW Centrum pobiera opłaty ustalane na poziomie kosztów własnych.
5. Za usługi świadczone na rzecz podmiotów zewnętrznych Centrum pobiera wynagrodzenie ustalane w umowach, odpowiadające cenom rynkowym porównywalnych usług.
6. Centrum w ramach swych kompetencji może wnioskować do zainteresowanych stron o wykorzystywanie zewnętrznych dostawców usług przetwarzania danych w odniesieniu do konkretnych systemów.

#### § 16

W przypadku przystępowania do realizowania przez Centrum nowych zadań dyrektor Centrum powinien dla każdego z nich ustalić odpowiedni ramowy tok postępowania obejmujący opcjonalnie:

- 1) opracowanie studium wykonalności zadania przez niezależnych od beneficjenta zadania ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych lub specjalistyczną firmę. Wybór wykonawców studium wykonalności dyrektor Centrum uzgadnia z kanclerzem;

- 2) wyznaczenie przez Radę komitetu sterującego zadania;
- 3) wyznaczenie przez dyrektora Centrum lub zatrudnienie przez kanclerza kierownika projektu z potwierdzonymi certyfikatami kompetencjami jednej z uznanych metodyk zarządzania projektami;
- 4) wskazanie metodyki zarządzania projektem wybranej do prowadzenia zadania;
- 5) opracowanie planu przedsięwzięcia, w tym jego budżetu;
- 6) wyznaczenie zespołu wewnętrznego w ramach Centrum do nadzorowania lub wykonywania zadania;
- 7) zaangażowanie na zasadach konkursowych firmy doradczej do nadzorowania przebiegu wykonywania zadania;
- 8) zaangażowanie na zasadach konkursowych firmy wykonującej zadanie;
- 9) rozliczenia etapowe i końcowe projektu pod kątem merytorycznej realizacji zadania oraz pod kątem wykonywania budżetu zadania;
- 10) opracowanie rejestru doświadczeń przez kierownika projektu i komitet sterujący zadania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 17

1. Pierwszą Radę powołuje Rektor na wniosek kanclerza złożony w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Pierwszą wersję Programu Realizacji pierwsza Rada przygotowuje w ciągu 90 dni od dnia jej powołania.
3. Kadencja Rady, o której mowa w ust. 1 trwa do dnia 30 września 2014 r.