



Sveučilišni računalni centar

U sveučilišnom računalnom centru djeluju voditelj i stručni suradnik.

Voditelj Sveučilišnog računalnog centra

Opis poslova:

- organizira, koordinira i nadzire rad za informatičku potporu,
- sudjeluje u planiranju razvoja,
- obavlja najsloženije stručne poslove u području planiranja razvitka, održavanja i sigurnosti računalno-komunikacijske infrastrukture,
- sudjeluje u organiziranju te koordinira i nadzire aktivnosti nabave, izrade i održavanja namjenskih paketa i baza podataka za korisnike te elektroničkih arhiva,
- organizira, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavi, održavanju i razvoju informacijskih servisa i informacijskih sustava ustanove,
- organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture,
- sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja računalne i ostale tehnike u funkciji nastavnog i znanstvenog rada,
- vodi računa o ispravnosti računalne tehnike i organizira pravovremeno servisiranje,
- prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije,
- sudjeluje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja poslužitelja Sveučilišta,
- sudjeluje u pripremi i provedbi nabave sklopovlja poslužitelja,
- sudjeluje u pripremi i provedbi nabave operacijskog sustava,
- u suradnji s administratorom informacijskih servisa radi na poslovima vezanim uz informacijske servise poslužitelja,
- pruža podršku korisnicima prilikom rada na mreži,
- vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka,
- vodi dokumentaciju o aktivnostima upravljanja poslužiteljima,
- brine o nabavi, održavanju i razvoju računalne opreme kao i nabavi programske podrške
- uvodi nove informatičke sustave u poslovanje,
- upravlja poslužiteljima, informacijskim servisom i mrežom,
- daje informatičku podršku korisnicima vezano za korištenje sustava ISVU,
- projektira, održava i ažurira *web*-stranicu Sveučilišta,
- obavlja poslove praćenja ispravnog rada na računalima u službama,
- obavlja poslove održavanje računala,
- održava i servisira lokalnu mrežu,

- pruža podršku korisnicima prilikom rada na mreži,
- vodi dokumentaciju o instaliranoj opremi,
- dostavlja sve periodične izvještaje za koje je zadužen sukladno općim aktima i *Provedbenom planu rada s terminima za realizaciju* što ga donosi rektor za svaku kalendarsku godinu,
 - vodi sve evidencije koje su propisane za ovo radno mjesto.
Voditelj SRCE u okviru 40-satnog radnog tjedna, obavlja i druge poslove po nalogu rektora i glavnog tajnika. Neposredno je odgovoran za rad glavnom tajniku.
 - Minimalni uvjeti: završen najmanje drugi ciklus studija ili diplomski sveučilišni studij (ili VSS) poželjno informatičkog ili tehničkog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na srodnim poslovima obavezno poznavanje engleskog jezika, odlično poznavanje rada na računalu.
 - Probni rad: do 6 mjeseci.

Broj izvršitelja 1 (jedan) s najmanje 25% do 100% radnog vremena.

Stručni suradnik u Sveučilišnom računalnom centru

Opis poslova:

- sudjeluje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja informacijskih servisa Fakulteta;
- vodi brigu o funkcionalnosti i izgledu web sadržaja koji se publiciraju;
- nadzire rad informatičke opreme;
 - - obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju računalne tehnike,
 - - osigurava potrošni materijal za rad na računalima,
- održava operacijski sustav poslužitelja;
- vodi dokumentaciju o instaliranim programskim paketima;
- izrađuje dokumentaciju informatičkog sustava;
- sudjeluje u izradi ili doradi računalnih programa za knjižničnu obradu podataka,
- pomaže u obradi informacijske i knjižnične građe i inventarizira,
- unosi podatke o knjižničnoj građi u računalno, pomaže u održavanju i obnavljanju podataka,
- umnaža i arhivira dokumente i podatke, po nalogu voditelja Centra,
- dostavlja sve periodične izvještaje za koje je zadužen sukladno općim aktima i *Provedbenom planu rada s terminima za realizaciju* što ga donosi rektor za svaku kalendarsku godinu,
 - vodi sve evidencije koje su propisane za ovo radno mjesto.

Stručni suradnik u okviru 40-satnog radnog tjedna, obavlja i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i voditelja SRCE. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju SRCE.

Minimalni uvjeti stručnoga suradnika: završen prvi ciklus studija ili diplomski sveučilišni studij (ili VSS) poželjno informatičkog ili tehničkog smjera, aktivno znanje engleskog jezika u pismu i govoru, odlično opoznavanje rada na računalu

Probni rad: do 6 mjeseci.

Broj izvršitelja najmanje 1 (jedan) a najviše 3 (tri) s najmanje 25% do 100% radnog vremena.