

**Начальника відділу по роботі
з Єдиною державною електронною базою з питань освіти
Навчально-наукового Департаменту організації
освітнього процесу**

ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

Зберігати в особистому доступі носії з паролями та сертифікатами доступу до веб-системи ЄДЕБО.

Забезпечувати установку, настройку і своєчасне оновлення елементів в веб-системі ЄДЕБО.

У разі відмови працездатності технічних засобів та програмного забезпечення елементів в веб-системі ЄДЕБО, у тому числі засобів захисту інформації, вживати заходів по своєчасному виявленню причин, що призвели до відмови працездатності.

Звертатися до керівника навчального закладу з вимогою припинення обробки інформації, як в цілому, так і для окремих користувачів, в разі виявлення порушень встановленої технології обробки інформації, що захищається, або порушення функціонування веб-системи ЄДЕБО або засобів захисту.

Вживати заходів щодо запобігання порушенням, що можуть призвести до компрометації особистих ключових даних для здійснення захищеного з'єднання з веб-системою ЄДЕБО.

Ініціювати та брати участь у службових розслідуваннях за фактами порушення встановлених вимог забезпечення інформаційної безпеки, несанкціонованого доступу, втрати, пошкодження інформації, що захищається, носіїв ключової інформації та компонентів комплексу.

Бути присутнім при виконанні технічного обслуговування технічних засобів структурного підрозділу ЄДЕБО, сторонніми фізичними особами та організаціями.

Не допускати до роботи на робочих станціях відділу структурного підрозділу сторонніх осіб.

Здійснювати контроль монтажу обладнання структурного підрозділу фахівцями сторонніх організацій.

Брати участь у прийманні для потреб структурного підрозділу нових програмних засобів.

Узагальнювати результати своєї діяльності та готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

Здійснювати контроль за роботою працівників відділу ЄДЕБО (провідних фахівців та операторів відділу) та проводити перевірку кваліфікації працівника відповідального за певний сектор робіт відділу.

Здійснювати підключення нових користувачів ЄДЕБО затверджених наказом ректора, та блокувати доступ до облікових записів користувачів ЄДЕБО після звільнення.

КАДРОВІ ВИМОГИ: вища технічна освіта відповідного рівня

підготовки (магістр або спеціаліст), вільне володіння українською мовою, досвід за фахом не менше 2-х років, повинен бути компетентним у своїй справі, призначається особа з числа найбільш кваліфікованих користувачів навчального закладу, в якому використовується веб система ЄДЕБО, постійно підвищувати професійний рівень і кваліфікацію.