

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT NEFT FONDUNUN
İNFORMASIYA TEXNOLOGİYALARI
DEPARTAMENTİ HAQQINDA
Ə S A S N A M Ə

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun (bundan sonra - Fond) İnformasiya texnologiyaları departamenti (bundan sonra - Departament) Fondun aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Neft Fondu haqqında Əsasnamə"ni, Fondun əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Fondun digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı şəkildə fəaliyyət göstərir.

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN
ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Fondun fəaliyyətində lazım olan informasiya texnologiyaları xidmətlərinin səmərəli yolla təmin olunmasıdır.

3. DEPARTAMENTİN FUNKSİYALARI

3.1. Departamentin funksiyaları aşağıdakılardan ibarətdir:

3.1.1. informasiya texnologiyaları əməliyyatları üçün tələb olunan xidmətlərin təmin olunması;

3.1.2. biznes proseslərin avtomatlaşdırılmasının təmin olunması;

3.1.3. informasiya texnologiyaları üzrə texniki dəstəyin təmin olunması.

4. DEPARTAMENTİN VƏZİFƏLƏRİ

4.1. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaları həyata keçirmək üçün aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

4.1.1. Fondun server, saxlanıcı, şəbəkə, informasiya texnologiyaları təhlükəsizlik avadanlıqlarının, virtual mühit, əməliyyat sistemlərinin və server proqram təminatlarının işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi, lisenziyaların quraşdırılması, qabaqlayıcı tədbirlərin müəyyən edilməsi və görülməsi, səmərəliliyin artırılması;

4.1.2. elektron məktub xidmətinin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi, sazlanması və dayanmalar meydana çıxdıqda aradan qaldırılması, daxili və xarici hücumlardan və istənməyən elektron məktublardan (spam) qorunması;

4.1.3. rəqəmsal televiziya xidmətinin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi, televiziya kanallarının siyahısının tərtib olunması;

4.1.4. informasiya texnologiyaları təhlükəsizlik avadanlıqları və tətbiqi proqram təminatlarının müvafiq fərdaxili sənədlərə uyğun olaraq istifadəsinin təmin edilməsi, şəbəkə və informasiya

sistemlərinin daxili və xarici hücumlardan qorunması və təhlükəsizliyinin artırılmasına yönələn tədbirlərin müəyyən edilməsi və görülməsi;

4.1.5. server və istifadəçi avadanlıqlarının zərərli proqramlardan (virus) qorunmasının təmin edilməsi;

4.1.6. rəqəmsal telefon sisteminin və şəbəkəsinin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi, zənglərin statistikasının aparılması, mobil və beynəlxalq zənglərə çıxışın təmin olunması;

4.1.7. server mühitinin, şəbəkənin, informasiya texnologiyaları təhlükəsizlik avadanlıqlarının işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətini təmin etmək məqsədilə müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq ehtiyat nüsxələrinin yaradılması, bərpası, sınağı və qeydiyyatının aparılması;

4.1.8. görüş otaqlarında quraşdırılmış video və professional konfrans sistemlərinin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi;

4.1.9. simsiz şəbəkə (wifi) xidmətinin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi;

4.1.10. mərkəzi saat sisteminin işlək vəziyyətdə saxlanması və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi, sazlanması, informasiya texnologiyaları infrastrukturunun mərkəzi saat sistemine qoşulmasının təmin edilməsi;

4.1.11. Fondun internet (vəb) səhifələrinin daxili və xarici hücumlardan qorunması;

4.1.12. şəbəkə infrastrukturuna texniki dəstəyin göstərilməsi;

4.1.13. istifadə olunan informasiya texnologiyaları sistem və avadanlıqlarda baş vermiş nöqsanlar və onların həlli üzrə təcrübə bazasının yaradılması;

4.1.14. Departamentə daxil olmuş müraciətlərə əsasən mövcud informasiya texnologiyaları infrastrukturunun inkişaf etdirilməsi, səmərəliliyinin artırılması, yeni informasiya texnologiyaları avadanlığı, tətbiqi proqram təminatı, lisenziya və sertifikatların alınması məqsədilə sənədlərin (texniki tapşırıq, şərtlər layihəsi) hazırlanması;

4.1.15. audit və ya monitoring nəticəsində aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması məqsədilə informasiya texnologiyaları infrastrukturunun tələb və ya tövsiyələrə uyğunlaşdırılması, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.16. informasiya texnologiyaları sistemləri və istifadəçi avadanlıqlarının internetə təhlükəsiz çıxışının təmin olunması;

4.1.17. Departamentin istismar etdiyi informasiya texnologiyaları sistemlərinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflərin hazırlanması və həyata keçirilməsi;

4.1.18. Departamentə daxil olmuş müraciətlər əsasında və ya biznes proseslərdə baş verən yenilikləri müəyyən etmək üçün Fondun aidiyyəti struktur bölmələri ilə mütəmadi görüşlər keçirməklə biznes proseslərdə informasiya texnologiyaları xidmətlərinə tələbatın öyrənilməsi, yeniliklərin müəyyən edilməsi, tətbiqinin razılaşdırılması və müvafiq sistemlərdə uyğunlaşdırmanın həyata keçirilməsi, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.19. biznes proqram təminatlarının, məlumat bazalarının, Fondun internet (vəb) səhifələrinin müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq ehtiyat nüsxələrinin yaradılması, bərpası, sınağı və qeydiyyatının aparılması;

4.1.20. veb proqram və dizayn dəyişikliklərinin həyata keçirilməsi, nöqsanların aradan qaldırılması, Fondun internet (vəb) səhifələrinin işinin optimallaşdırılması, təhlükəsizlik tədbirlərinin görülməsi, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.21. məlumat bazalarının inzibatçılığı, işinin optimallaşdırılması, səmərəliliyinin və əl çatanlılığının təmin edilməsi, audit və təhlükəsizlik qaydalarının tətbiqi, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.22. biznes proqram təminatlarının inzibatçılığı, informasiya texnologiyaları sistemləri ilə mövcud tələblərə uyğun inteqrasiyası, əl çatanlılığının təmin edilməsi, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.23. tətbiqi proqram təminatlarının yenilənmələrinin quraşdırılması üçün sınaq mühitlərinin mövcud tələblərə uyğun hazırlanması, sınaq mühitində tətbiqi proqram təminatlarının yenilənmələrinin quraşdırılması, sınaqdan uğurla keçmiş yeniləmələrin müvafiq sistemdə quraşdırılması;

4.1.24. tərtib olunması zəruri olan tətbiqi proqram təminatlarına dair tələbatı müəyyən edən araşdırmanın aparılması və təklifin hazırlanmasında iştirak, mövcud tələblərə uyğun proqramların yazılması, sınağı və tətbiqi, sınaq nəticələrinin və hazırlanmış texniki sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim olunması;

4.1.25. portal vasitəsi ilə daxil olmuş müraciətlər əsasında müvafiq tədbirlərin görülməsi, nöqsanların aradan qaldırılması, müvafiq fonddaxili sənədlərə uyğun olaraq dəyişikliklərin qeydiyyatının aparılması;

4.1.26. tədbirlərin keçirilməsini informasiya texnologiyaları xidmətləri ilə təmin etmək üçün informasiya texnologiyaları avadanlıqlarının quraşdırılması və sazlanması;

4.1.27. informasiya texnologiyaları avadanlıqlarının təmiri və ya silinməsi məqsədlə onlara texniki baxış keçirilməsi və rəy verilməsi, təmiri və silinməni həyata keçirən şəxslərlə qarşılıqlı əməkdaşlığın aparılması;

4.1.28. istifadəçi avadanlıqları üçün zəruri olan tətbiqi proqram təminatlarının müəyyən edilməsi, tətbiqinin razılaşdırılması, istifadəçi avadanlıqlarına quraşdırılması, qeydiyyata alınması və inzibatçılığı;

4.1.29. Trader, faks, skaner, çap və digər istifadəçi avadanlıqlarına texniki dəstəyin göstərilməsi, profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi və qeydiyyatının aparılması;

4.1.30. informasiya texnologiyaları avadanlıqlarının istifadə zamanı inventar qeydiyyatının aparılması;

4.1.31. Fondun informasiya texnologiyaları infrastrukturunun departament tərəfindən texniki dəstək xidməti təmin edildiyi hissəsində olan sistemlərin özündə toplanmalı olan qeydiyyatların Fondun informasiya təhlükəsizliyi üzrə risklərin, insidentlərin idarə edilməsində istifadə üçün sistemlərin imkanları çərçivəsində tamlıq və əlçatarlığının təmin edilməsi.

5. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Departamentin təşkilati strukturu və işçilərinin sayı Fondun İcraçı direktoru tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.

5.2. Departamentin fəaliyyətinə Departamentin direktoru rəhbərlik edir. Departamentin direktoru Fondun İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir. Departamentin direktoru Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Departamentin direktoru:

5.3.1. tabeliyində olan işçilər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.3.2. Departamentin fəaliyyətinə dair mühüm məsələlər barədə məlumatı Fondun rəhbərliyinə təqdim edir;

5.3.3. Departamentin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Fondun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.3.4. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.3.5. Departamentdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin edir;

5.3.6. Departamenti təmsil edir.

5.4. Departamentin direktoru olmadığı halda onun vəzifələrinin yerinə yetirilməsi şöbə müdirlərindən birinə həvalə olunur.

5.5. Departamentin işçiləri İcraçı direktor tərəfindən vəzifəyə təyin və azad edilir.

5.6. Departamentin tərkibinə üç şöbə (İnformasiya texnologiyaları əməliyyatlar şöbəsi, Biznes proqram təminatlarının inzibatçılığı şöbəsi və Texniki dəstək şöbəsi) daxildir. Şöbənin fəaliyyətinə şöbənin müdiri rəhbərlik edir. Şöbənin müdiri Fondun İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır. Şöbə müdiri olmadığı halda onun vəzifələrinin yerinə yetirilməsi şöbənin işçilərindən birinə həvalə olunur.

5.7. İnformasiya texnologiyaları əməliyyatlar şöbəsinin vəzifələri Departamentin vəzifələri bölməsində qeyd olunmuşdur və 4.1.1 - 4.1.16, 4.1.30 - 4.1.31-ci bəndləri əhatə edir.

5.8. Biznes proqram təminatlarının inzibatçılığı şöbəsinin vəzifələri Departamentin vəzifələri bölməsində qeyd olunmuşdur və 4.1.13 - 4.1.15, 4.1.18 - 4.1.24, 4.1.31-ci bəndləri əhatə edir.

5.9. Texniki dəstək şöbəsinin vəzifələri Departamentin vəzifələri bölməsində qeyd olunmuşdur və 4.1.13 - 4.1.15, 4.1.25 - 4.1.31-ci bəndləri əhatə edir.

5.10. Şöbə müdiri:

5.10.1. tabeliyində olan işçilər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.10.2. şöbənin fəaliyyətinə dair mühüm məsələlər barədə məlumatı Departamentin direktoruna təqdim edir;

5.10.3. şöbənin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Departamentin direktoruna təkliflər verir;

5.10.4. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin edir;

5.10.5. şöbəni təmsil edir;

5.10.6. şöbə üzrə müzakirə olunmalı mühüm məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Departamentin direktoruna təqdim edir;

5.10.7. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.10.8. şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət edir;

5.10.9. şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində səlahiyyətləri daxilində təkliflər verir;

5.10.10. Departamentin büdcəsinin hazırlanmasında iştirak edir;

5.10.11. şöbənin yerinə yetirdiyi işlərin hesabatının hazırlanmasını həyata keçirir.