



FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului: RESPONSABIL ADMINISTRARE IT

2. Numele și prenumele:

3. Departamentul: Departamentul pentru Învățământ la Distanță (DID)

4. Cerințele postului:

4.1. Misiunea postului: asigură administrarea tehnică și informațională a activităților DID din cadrul Universității Hyperion din București;

4.2. Nivel de cunoștințe și aptitudini: studii superioare din domeniul tehnic/IT, abilități dovedite în domeniul serverelor de date, intranet și internet, aplicații soft, întreținere hard;

5. Relații de serviciu:

5.1. Ierarhice: este subordonat directorului DID și prorectorului responsabil cu evaluarea și asigurarea calității programelor de studii și a relației cu ARACIS;

5.2. De colaborare: colaborează cu Directorul DID, cu Coordonatorii programelor de studii ID, cu Decanii și Directorii de Departament din facultățile care oferă programe de studii ID; colaborează cu alte instituții în probleme referitoare la partea tehnică pe care o implică forma de învățământ ID;

5.3. De reprezentare: reprezintă Compartimentul tehnic – informatizare în fața Directorului DID și a Senatului Universității Hyperion din București.

6. Sarcini și responsabilități:

- asigură administrarea tehnică și informațională a bibliotecii virtuale a ID;
- asigură gestionarea tehnică și informațională a platformei electronice eLearning;
- administrează resursele informaționale ale ID prin gestionarea tehnică specializată a serverului de date, intranet și internet;





- execută lucrările specifice de întreținere hard și soft a tehnicii și programelor care deservește informațional ID;
- asigură implementarea noilor aplicații soft și se preocupă de perfecționarea aplicațiilor deja implementate la nivelul ID;
- asigură instruirea utilizatorilor, cadre didactice și studenți, în vederea utilizării corecte a resurselor informaționale on-line;
- gestionează relațiile tehnice specializate cu furnizorii de servicii, soft sau echipamente tehnice destinate mediului informatizat al ID;
- administrează site-ul ID și rețeaua de computere a ID, în cadrul DID;
- asigură gestionarea bazelor de date informaționale și administrează operațional platforma eLearning atașată proceselor didactice dedicate ID;
- asigură evidența informatizată a bazelor de date aferente ID;
- gestionează procesele specifice privind distribuirea și circulația suportul educațional on-line și răspunde de managementul accesului la resursele informaționale ale ID;
- răspunde de implementarea și administrarea suporturilor de curs în sistem on-line și conduce procesele specifice privind îmbunătățirea, administrarea și întreținerea mediilor grafice on-line;
- coordonează activitatea de instruire a utilizatorilor, cadre didactice și studenți, în vederea utilizării corecte a resurselor informaționale on-line;
- elaborează ghiduri de utilizare a platformei eLearning și participă la elaborarea ghidurilor de editare a materialelor în format ID;
- coordonează procesele de dezvoltare și implementare a aplicațiilor informatice destinate platformei eLearning.

1. Am luat la cunoștință fișa postului.

2. Mă angajez să respect confidențialitatea tuturor informațiilor la care am acces în cadrul activităților pe care le desfășor la Universitatea Hyperion din București.

3. Dispun de o copie a acestei fișe.

RECTOR,

ANGAJAT,

