

Rola i zadania Lidera GIS

1. Lidera GIS powołuje Dyrektor lub kierownik komórki organizacyjnej w porozumieniu z właściwym MAI zbioru danych, którego jest dysponentem (jeśli są to różne osoby) na wniosek Koordynatora ds. MSIP w przypadku gdy podjęcie działań związanych z GIS wywołuje konieczność powołania takiego Lidera GIS w UMK w danej komórce organizacyjnej lub MJ (w przypadku gdy taki nie jest jeszcze powołany).
2. Lider GIS powinien mieć powołanego również zastępcę, zorientowanego w bieżących sprawach GIS w danej komórce organizacyjnej UMK i MJ w celu zachowania ciągłości działania.
3. Po wejściu w życie niniejszego zarządzenia zostaną powołani Liderzy GIS i zweryfikowani już istniejący pod kątem aktualizacji zarządzenia w sprawie MSIP, w komórkach organizacyjnych posiadających Źródłowe Zbiory Danych (ŻZD).
4. MAI uzgadnia przed powołaniem kandydaturę Lidera GIS z Koordynatorem ds. GIS.
5. Lider GIS musi mieć podstawową wiedzę z zakresu Systemów Informacji Przestrzennej.
6. Lider w danym Wydziale UMK lub MJ jest odpowiedzialny za koordynację prac związanych z danymi w ŻZD prowadzonymi w MSIP.
7. Lider GIS kontaktuje się z Zespołem ds. MSIP w sprawie ustalenia konkretnego zakresu merytorycznego działań w swej komórce w zakresie GIS.
8. Zespół ds. MSIP ustala z Liderem GIS harmonogram bieżących działań w zakresie aktualizacji, modyfikacji, zasilania, weryfikacji i udostępniania danych, którymi zajmuje się dana komórka organizacyjna. Dotyczy to danych przekazywanych lub pobieranych z HDMSIP.
9. Lider GIS zgłasza z odpowiednim wyprzedzeniem do AT oraz Zespołu ds. MSIP proponowane zmiany ustalonych wcześniej harmonogramów aktualizacji ŻZD w HDMSIP, zmiany atrybutów oraz zakresu danych.
10. Lider GIS konsultuje z Zespołem ds. MSIP działania związane z publikacją danych w MSIP, ich zakresem, kompozycją, stylem oraz sposobem i częstotliwością aktualizacji.
11. Lider GIS ustala z Zespołem ds. MSIP możliwości wykorzystania narzędzi GIS do wykonywania analiz przestrzennych, (a z AT Aplikacji ustalana jest dostępność licencji oraz narzędzi), w wyniku których mogą powstać potrzebne Organizacji nowe dane. Jednocześnie ustala zakres i możliwości ich wykorzystania, publikacji i udostępnienia w HDMSIP.
12. Lider GIS konsultuje z Zespołem ds. MSIP możliwości wykorzystania narzędzi GIS do usprawnienia pracy danej komórki organizacyjnej, (a z AT Aplikacji ustalana jest dostępność licencji oraz narzędzi).

13. Lider GIS zgłasza do Koordynatora ds. MSIP potrzeby szkoleniowe w zakresie ZPG i ISDP.
14. Lider GIS w danej komórce organizacyjnej UMK i MJ czuwa nad aktualnością zbiorów i danych znajdujących się w HDMSIP oraz zgłasza wszelkie opóźnienia i problemy w ustalonym harmonogramie zasilania (aktualizacji) danych.
15. Prace Lidera GIS oraz jego zastępcy w danym Wydziale zlecone przez Koordynatora ds. GIS powinny być nadzorowane i rozliczane w RCP (oddzielnym zadaniem) przez Koordynatora ds. MSIP lub osobę przez niego upoważnioną.
16. Lider GIS w danej komórce organizacyjnej UMK i MJ zgłasza w Atmosferze nadanie uprawnień do narzędzi ZPG.