

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

20.02.2023

№ 0338

Уфа

**Об утверждении Положений об Управлении цифровой трансформации
и отделов, входящих в его состав**

В целях регламентации деятельности Управления цифровой трансформации и отделов, входящих в его состав, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

- положение об Управлении цифровой трансформации (Приложение 1);
- положение об Отделе цифровизации бизнес-процессов (Приложение 2);
- положение об Отделе разработки цифровых решений (Приложение 3);
- положение об Отделе сопровождения цифровых систем (Приложение 4).

2. Признать утратившим силу приказы ФГБОУ ВО «БашГУ» от 23.11.2020 № 131 «Об обновлении должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях БашГУ» и ФГБОУ ВО «УГАТУ» от 02.06.2022 № 0783-О «Об утверждении Положения об отделе цифровой трансформации».

3. Работникам Управления цифровой трансформации в своей деятельности руководствоваться утвержденными Положением об Управлении цифровой трансформации и положениями об отделах.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Советнику проректора по правовым вопросам (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

6. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы Управления цифровой трансформации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – ФГБОУ ВО «УУНиТ», Университет).

1.2. Управление цифровой трансформации (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «УУНиТ».

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ», локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

2.1. Формирование единых стандартов в области информатизации Университета и контроль за их соблюдением, формирование единых требований к цифровым информационным системам, разрабатываемым в подразделениях Университета.

2.2. Управление цифровизацией деятельности Университета в части построения, развития и поддержки корпоративных цифровых информационных систем Университета.

2.3. Повышение уровня цифровой зрелости Университета с учетом требований, предъявляемых к высшим учебным заведениям, согласно нормативно-правовой документации.

2.4. Развитие электронной информационно-образовательной среды Университета, а также внедрение, сопровождение и развитие цифровых информационных систем и сервисов, обеспечивающих функционирование Университета.

2.5. Разработка и поддержка программных продуктов для обеспечения функционирования Университета.

2.6. Организация информационного взаимодействия и обмена данными цифровых информационных систем Университета с государственными и федеральными информационными системами федеральных органов власти в сфере образования и науки.

2.7. Координация работ, связанных с цифровыми информационными системами и технологиями Университета, их применением в развитии единого научно-образовательного информационного пространства.

2.8. Повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений Университета при внедрении и использовании информационных систем и цифровых технологий.

2.9. Обеспечение условий для реализации научно-технических проектов, направленных на разработку и внедрение новых информационных и цифровых технологий в основные сферы деятельности Университета.

2.10. Мониторинг изменений, обусловленных трансформацией бизнес-процессов, при реализации проектов, направленных на цифровую трансформацию Университета.

2.11. Научно-методическая и консультационная поддержка работников в освоении цифровых технологий Университета.

2.12. Привлечение к активной деятельности по использованию современных информационных систем и цифровых технологий работников Университета, в том числе научно-педагогических работников, обучающихся Университета.

2.13. Реализация Стратегии цифровой трансформации Университета.

2.14. Координация взаимодействия структурных подразделений Университета в ходе его цифровой трансформации.

2.15. Ежегодная разработка корректирующих действий по реализации Стратегии цифровой трансформации Университета.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются Ректором Университета, исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Управление.

3.2. В структуру Управления цифровой трансформации входят:

- Отдел цифровизации бизнес-процессов;
- Отдел разработки цифровых решений;
- Отдел сопровождения цифровых систем.

3.3. Общее руководство и координация деятельности Управления осуществляется ректором Университета.

3.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.5. Работники Управления принимаются на основании трудового договора по представлению начальника Управления.

3.6. Задачи и функции отделов определяются соответствующими положениями, утверждёнными приказом Ректора Университета.

4. Функции

На Управление возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Реализация Стратегии цифровой трансформации Университета и формировании единого информационного пространства Университета.

4.2. Обеспечение проведения единой согласованной политики цифровизации всеми подразделениями Университета путём:

- формирования методических, организационных, правовых и иных условий для обеспечения единого системного подхода к процессу цифровизации Университета вне зависимости от источников финансирования;

- выработки и представления единой позиции Университета по вопросам цифровизации в отношениях с органами управления и другими организациями;

- формирования и обеспечения реализации согласованных программ цифровизации Университета с учетом особенностей каждого подразделения;

- обеспечения всех подразделений Университета равными правами и возможностями по использованию цифровых информационных систем и цифровых сервисов, ФГБОУ ВО «УУНиТ»;

- осуществления реализации совместных (с другими подразделениями Университета) программ цифровизации различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «УУНиТ»;

- осуществления координации деятельности структурных подразделений в цифровых информационных системах Университета через руководителей и ответственных лиц.

4.3. Информирование пользователей о процессе цифровой трансформации Университета и вовлечение в процесс цифровой трансформации заинтересованных сторон.

4.4. Управление, координирование, администрирование, участие в проектах создания, развития цифровых информационных систем.

4.5. Формализация задач по разработке, внедрению и сопровождению цифровых информационных систем Университета для обеспечения решения задач и требований, предъявляемых к высшим учебным заведениям, согласно нормативно-правовой документации.

4.6. Осуществление мониторинга рынка информационных услуг, в экспертизе и конкурсном отборе предложений по цифровизации всех сфер деятельности Университета, научно-технических проектов, направленных на создание и внедрение новых цифровых технологий.

4.7. Анализ бизнес-процессов деятельности Университета на предмет выработки требований и задач по их цифровизации, а также определения оптимальных способов реализации данных задач, в том числе в целях оптимизации затрат финансовых, трудовых и иных ресурсов на их реализацию.

4.8. Оказание структурным подразделениям Университета и внешним организациям различных видов услуг: информационных, коммуникационных, консалтинговых, организационно-кадровых и т.д. в области применения цифровых технологий.

4.9. Организация обучения работников Университета, направленного на повышение их квалификации в области применения цифровых технологий в профессиональной деятельности.

4.10. Координация деятельности подразделений Университета в области цифровых технологий через ответственных лиц.

4.11. Разработка инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением цифровых информационных систем.

4.12. Обеспечение прохождения повышения квалификаций работников Управления.

5. Права

Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от факультетов, институтов, филиалов, техникумов, колледжей, иных структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию программной, прогнозной и аналитической деятельности в процессе управления и осуществления деятельности Университета.

5.3. Вносить предложения по привлечению, в том числе и на договорной основе, научных и других организаций, учреждений, а также отдельных ученых и специалистов для разработки концепций, предложений и решения целевых задач по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. Вносить предложения по трансформации структуры Университета, формализации описания и оптимизации бизнес-процессов деятельности структурных подразделений.

5.5. Получать локальные нормативные акты Университета, а также иные правовые акты, документы, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных, имеющимися в Университете.

5.7. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.8. Вносить предложения по улучшению деятельности Управления в области цифровой трансформации.

5.9. Вести переписку по вопросам деятельности Управления.

6. Взаимоотношения и связи с другим структурным подразделением

6.1. Управление осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями.

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и Управления в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений (начальников отделов, управлений и курирующих проректоров). В случае не достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение ректору Университета.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Основные фонды и иное имущество Управления являются собственностью Университета. Управлению выделяются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за подразделением.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Управления.

8.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Права, обязанности и ответственность работников Управления вытекают из совокупности целей, задач и функции Управления и определяются должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЦИФРОВИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела цифровизации бизнес-процессов Управления цифровой трансформации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – ФГБОУ ВО «УУНиТ», Университет).

1.2. Отдел цифровизации бизнес-процессов (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления цифровой трансформации (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УУНиТ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении цифровой трансформации и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Анализ бизнес-процессов деятельности Университета.

2.2. Формализация бизнес-процессов деятельности Университета для разработки и реализации проектов, направленных на цифровую трансформацию Университета.

2.3. Мониторинг изменений, обусловленных трансформацией бизнес-процессов, при реализации проектов, направленных на цифровую трансформацию Университета.

2.4. Разработка и актуализация каталога бизнес-процессов деятельности Университета.

2.5. Регламентация работы с информационными системами управления Университета.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УУНиТ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Анализ бизнес-процессов деятельности Университета на предмет выработки требований и задач по их цифровизации, а также определения оптимальных способов реализации данных задач, в том числе в целях оптимизации затрат финансовых, трудовых и иных ресурсов на их реализацию.

4.2. Анализ и описание исходных данных документированных сфер деятельности и бизнес-процессов работы пользователей информационных систем и цифровых сервисов.

4.3. Анализ бизнес-процессов деятельности Университета на предмет выработки требований и задач по их цифровизации.

4.4. Сбор о запросах и потребностях структурных подразделений Университета применительно к информационным системам и цифровым сервисам.

4.5. Разработка требований к выбранному решению и управлению ими.

4.6. Разработка документов необходимых для регламентации работы в информационных системах и цифровых сервисах.

4.7. Анализ и логическая обработка структурированных данных.

4.8. Оценка полноты и достаточности структурированных данных.

4.9. Контроль целостности структурированных данных.

4.10. Участие в совершенствовании стратегии цифровой трансформации Университета, выработке предложений стратегического характера по вопросам цифровой трансформации Университета.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий;

5.2. Вносить предложения стратегического характера по вопросам цифровой трансформации Университета;

5.3. Получать локальные нормативные акты университета, а также иные правовые акты и документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных университета.

5.5. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

5.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

5.8. Вести переписку по вопросам деятельности Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другим структурным подразделением

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и Отдела в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений (начальников отделов, управлений и курирующих проректоров). В случае не достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение ректору Университета.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Основные фонды и иное имущество Отдела являются собственностью Университета. Отделу выделяются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за подразделением.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и начальника Управления.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РАЗРАБОТКИ ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела разработки цифровых решений Управления цифровой трансформации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – ФГБОУ ВО «УУНиТ», Университет).

1.2. Отдел разработки цифровых решений (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления цифровой трансформации (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УУНиТ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении цифровой трансформации и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Обеспечение бизнес-процессов университета информационными системами и цифровыми сервисами для развития ИТ-инфраструктуры Университета.

2.2. Разработка, освоение и эксплуатация новых цифровых информационных систем, технологий и сервисов.

2.3. Обеспечение развития ИТ-инфраструктуры университета.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УУНиТ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Разработка программного обеспечения по развитию и модернизации ИТ-инфраструктуры университета.

4.2. Разработка интеграционных решений для цифровых информационных систем.

4.3. Обеспечение товарами, услугами, работами, необходимыми для обеспечения модернизации и развития ИТ-инфраструктуры университета.

4.4. Подготовка аналитической информации о необходимости модернизации ИТ-инфраструктуры университета.

4.5. Подготовка аналитических записок и отчетов в соответствии с функциями отдела.

4.6. Консультирование по направлениям деятельности отдела.

4.7. Непрерывное повышение квалификации сотрудников отдела.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий;

5.2. Вносить предложения стратегического характера по вопросам цифровой трансформации Университета;

5.3. Получать локальные нормативные акты университета, а также иные правовые акты и документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных университета.

5.5. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

5.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

5.8. Вести переписку по вопросам деятельности Отдела.

5.9. С разрешения ректора ФГБОУ ВО «УУНиТ» и в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ» предоставлять коммерческие услуги в области цифровых технологий для внешних организаций.

6. Взаимоотношения и связи с другим структурным подразделением

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и Отдела в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений (начальников отделов, управлений и курирующих проректоров). В случае не достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение ректору Университета.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Основные фонды и иное имущество Отдела являются собственностью Университета. Отделу выделяются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за подразделением.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и начальника Управления.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЦИФРОВЫХ СИСТЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, полномочия и организацию работы отдела сопровождения цифровых систем Управления цифровой трансформации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее - ФГБОУ ВО «УУНиТ», Университет)

1.2. Отдел сопровождения цифровых систем (далее – Отдел) Управления цифровой трансформации (далее – Управление) является структурным подразделением Управления цифровой трансформации (далее – Управление) ФГБОУ ВО «УУНиТ».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УУНиТ», локальными нормативными правовыми актами Университета, Положением об Управлении цифровой трансформации и настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Задачи

На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

2.1. Реализация единой информационной и технической политики Университета.

2.2. Поддержка информационных систем и цифровых сервисов для обеспечения функционирования Университета.

2.3. Обеспечение непрерывности функционирования и модернизации информационных систем и цифровых сервисов Университета.

2.4. Разработка совместно с отделами Управления цифровой трансформации и структурными подразделениями Университета проектов стратегий, программ, проектов мероприятий, направленных на устойчивое функционирование информационных систем и цифровых сервисов.

2.5. Развитие цифровых компетенций работников в области взаимодействия с информационными системами и цифровыми сервисами Университета.

2.6. Консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений, работников и обучающихся Университета в области использования информационных систем и цифровых сервисов.

3. Структура

3.1. Структура и численность Отдела в установленном порядке утверждаются ректором ФГБОУ ВО «УУНиТ», исходя из условий и объема работы, возлагаемых на Отдел.

3.2. Общее руководство и координация деятельности Отдела осуществляется начальником Управления.

3.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на работу по представлению начальника Управления на основании трудового договора, подписываемого ректором Университета.

3.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за результаты этой деятельности, состояние дисциплины в Отделе.

3.5. Начальник Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела.

4. Функции

На Отдел возложено выполнение следующих основных функций:

4.1. Информационная поддержка пользователей информационных систем и цифровых сервисов Университета.

4.2. Взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам работы с компонентами информационных систем и цифровых сервисов.

4.3. Разработка нормативной и пользовательской документации информационных систем и цифровых сервисов Университета.

4.4. Обучение и консультирование работников в области взаимодействия с информационными системами и цифровыми сервисами Университета.

4.5. Участие в разработке предложений по улучшению компонентов информационных систем и цифровых сервисов.

4.6. Контроль корректности назначения прав доступа для пользователей информационных систем и цифровых сервисов.

5. Права

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, не являющуюся государственной или коммерческой тайной, необходимую для реализации своих полномочий.

5.2. Вносить предложения стратегического характера по вопросам цифровой трансформации Университета.

5.3. Получать локальные нормативные акты университета, а также иные правовые акты и документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных университета.

5.5. Участвовать в подготовке проектов решений и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Отдела.

5.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

5.8. Вести переписку по вопросам деятельности Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

6.1. Отдел осуществляет возложенные на него функции и задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, иными органами и организациями в соответствии с его компетенцией.

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и Отдела в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений (начальников отделов, управлений и курирующих проректоров). В случае не достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение ректору Университета.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Основные фонды и иное имущество Отдела являются собственностью Университета. Отделу выделяются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за подразделением.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений и пересмотра

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и начальника Управления.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Начальник отдела
Должность

624376
20.01.2023 14:03:42
подпись

А. Г. Карамзина
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Должность

УРП
Начальник управления по работе
с персоналом
Должность

627284
23.01.2023 16:21:26
подпись

Кызыргулов И. Р.
расшифровка подписи

ПУ
Начальник
Должность

626716
23.01.2023 14:55:32
подпись

Койда Л. А.
расшифровка подписи

720848
18.02.2023 15:06:47
подпись

Манукян Н. Г.
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Временный
Должность

623153
19.01.2023 17:49:42
подпись

Мерзико И. Н.
расшифровка подписи

