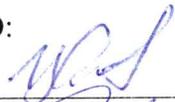


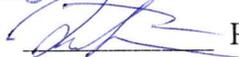
	<b>ВСГУТУ</b> <b>Система менеджмента качества</b>	<b>№П.473.1610.01.5.33-2024</b>
	Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
 «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
 УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УД  И.Н. Хантаева

Начальник ЮО  Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

И.Г. Сизов

 01.02 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

«Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ  
 от «31» 01 2024 г. (протокол № 8)



Улан-Удэ, 2024

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1610.01.5.33-2024	1
	Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»		

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ» разработано Управлением цифровой трансформации ВСГУТУ и вносится в реестр локальных нормативной актов университета.

Данное Положение подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский университет технологий и управления» (далее – ВСГУТУ, университет), требованиями государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета» и другими нормативно-правовыми документами.

Положение разработано взамен ранее действовавшего Положения «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ» (рег. №П.473.1610.01.5.33-2021) и вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

---

***Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ***

---



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	1
Содержание	2
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи	4
5. Основные виды и направления деятельности	5
6. Контроль деятельности	6
7. Управление	6
8. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение	6
9. Права и ответственность	7
10. Документация планирования и отчетности	8
11. Оценка качества деятельности УЦТ	9
12. Порядок внесения изменений в положение	9
13. Порядок реорганизации и ликвидации	10
Лист регистрации изменений в Положение	10



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование данного документа: Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность подразделения Управление цифровой трансформации ВСГУТУ, определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения.

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Управление цифровой трансформации (далее - "УЦТ") является самостоятельным структурным подразделением университета, общее руководство которым осуществляет ректор.

3.2. Работники УЦТ назначаются и освобождаются от должности на основании решения Ректора по представлению начальника УЦТ.

3.3. УЦТ в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Республики Бурятия;
- уставом университета;
- настоящим Положением.

3.4. УЦТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ВСГУТУ, общественными объединениями и иными организациями.

3.5. Документационное, материально-техническое и методическое обеспечение деятельности УЦТ осуществляются в установленном во ВСГУТУ порядке.

## 4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4.1. Организация деятельности по цифровой трансформации ВСГУТУ, обеспечение комплексного достижения целей и решения задач цифровой трансформации, предусмотренных программами развития ВСГУТУ, программами Министерства науки и высшего образования РФ, государственными программами Российской Федерации, иными документами стратегического планирования, поручениями и указаниями Президента Российской Федерации и поручениями Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

4.2. Обеспечение надежности, эффективности функционирования и безопасности информационных систем и информационно-технологической инфраструктуры ВСГУТУ, обеспечение выполнения требований по защите информации при создании и функционировании информационных систем и информационно-технологической инфраструктуры (ИТ-инфраструктуры) ВСГУТУ.

4.3. Оперативная деятельность по координации реализации мероприятий по цифровой трансформации, включая подготовку необходимых для этого документов и проектов управленческих решений с участием структурных подразделений ВСГУТУ.

4.4. Повышение эффективности труда структурных подразделений ВСГУТУ путем расширения использования цифровых сервисов во всех бизнес-процессах вуза.

## 5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Разработка, координация и контроль реализации стратегии цифровой трансформации ВСГУТУ.

5.2. Участие в согласовании и координации выполнения структурными подразделениями ВСГУТУ иных документов стратегического планирования и управления проектами в части цифровой трансформации в установленной сфере деятельности ВСГУТУ.

5.3. Координация деятельности структурных подразделений ВСГУТУ в части реализации проектов цифровой трансформации.

5.4. Участие совместно со структурными подразделениями ВСГУТУ в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации ВСГУТУ.

5.5. Формирование и направление в установленном порядке в Планово-финансовое управление предложений в план финансово-хозяйственной деятельности ВСГУТУ в части обеспечения реализации мероприятий в области информационных технологий, а именно в части формирования ИТ-инфраструктуры, внедрения цифровых сервисов, управления данными, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг, включая обоснование начальной (максимальной) цены государственных контрактов, цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком, описание объектов закупки, составление технических заданий, приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

5.6. Координация изменений внутренних технологических бизнес-процессов ВСГУТУ, связанных с цифровой трансформацией.

5.7. Информирование сотрудников и обучающихся ВСГУТУ об изменениях внутренних технологических бизнес-процессов ВСГУТУ, связанных с цифровой трансформацией.



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

5.8. Организация мероприятий по созданию, обслуживанию, развитию, информационному и телекоммуникационному обеспечению системы средств вычислительной техники, коммуникаций и связи для автоматизированной обработки информации, включая:

5.8.1. выбор основного состава средств вычислительной и офисной техники, его экономическое обоснование;

5.8.2. изучение и анализ рынка информационно-коммуникационных технологий с целью обеспечения учебного процесса и управления университетом современными информационно-коммуникационными технологиями;

5.8.3. обновление материально-технической базы ВСГУТУ совместно с заинтересованными структурными подразделениями в части средств вычислительной и офисной техники, системного и прикладного программного обеспечения общего назначения;

5.8.4. подготовка к внедрению, ввод в эксплуатацию и техническое обслуживание аппаратно-программных средств ИТ-инфраструктуры университета;

5.8.5. организация и проведение профилактических работ, устранение неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации средств вычислительной техники;

5.8.6. разработка, модернизация, тестирование и поддержка программного обеспечения, как для нужд университета, так и в рамках договорных работ для сторонних организаций;

5.8.9. оказание консультационных и информационных услуг по основным направлениям деятельности, указанным в данном разделе.

5.9. Координация разработки и реализации структурными подразделениями ВСГУТУ комплекса мер по обеспечению доступности общедоступных данных, в том числе для предоставления ВСГУТУ услуг в электронном виде.

5.10. Сбор данных по видам деятельности ВСГУТУ, обеспечение хранения, обработки и анализа данных в пределах компетенции УЦТ.

5.11. Координация внедрения инструментов принятия решений на основе данных в операционные процессы ВСГУТУ, включая комплекс мер по обеспечению качества обработки, верификации данных, необходимых для реализации деятельности ВСГУТУ.

5.12. Участие в разработке и реализации комплекса мер для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и среды разработки.

5.13. Оперативный учет относящихся к информационным технологиям основных средств, материальных запасов, нематериальных активов для обеспечения их целевого и эффективного использования ВСГУТУ.

5.14. В пределах компетенции подготовка предложений по профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов в области цифровых и информационных технологий.



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

5.15. В рамках имеющихся полномочий представление интересов ВСГУТУ, в том числе ведение служебной переписки с внешними контрагентами, по вопросам цифровой трансформации в установленной сфере деятельности ВСГУТУ.

5.16. Обеспечение работоспособности и доступности официального сайта ВСГУТУ, электронной информационно-образовательной среды вуза.

5.17. Рецензирование научных работ, нормативных документов и научно-методических разработок по профильным направлениям УЦТ.

5.18. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

5.19. Разработка положения об УЦТ, положений отделов УЦТ, должностных инструкций сотрудников УЦТ и подготовка предложений по внесению изменений в них.

5.20. Подготовка проектов распорядительных документов по вопросам цифровой трансформации в установленной сфере деятельности ВСГУТУ.

## 6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Общий контроль деятельности УЦТ осуществляется ректором.

6.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей УЦТ осуществляется непосредственно его начальником.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Руководство УЦТ осуществляет начальник, который назначается приказом ректора.

7.2. Начальник участвует в работе всех структурных подразделений ВСГУТУ, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности УЦТ.

7.3. Начальник несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

## 8. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. В организационно-управленческой структуре (ОУС) УЦТ выделяются основные области его деятельности, реализуемые для достижения его стратегических целей.

8.2. Структуру и штаты УЦТ утверждает ректор университета.

8.3. В состав УЦТ входят:



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

- Центр новых информационных и телекоммуникационных технологий:
  - Отдел сетей, ремонта и обслуживания вычислительной техники;
    - лаборатория сетей и связи;
    - лаборатория ремонта и обслуживания СВТ;
    - лаборатория «Учебные компьютерные классы»;
  - Отдел программного обеспечения;
- Отдел управления данными.

8.3. ОУС УЦТ разрабатывается на основе утвержденных ОУС ВСГУТУ и штатного расписания в соответствии с расчетом требуемого числа сотрудников в университете.

8.4. Штатное расписание УЦТ утверждается приказом Ректора университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник по согласованию с ректором.

8.5. В составе УЦТ имеются должности:

- категории руководителей: начальник управления, заместитель начальника управления – руководитель центра, заведующий отделом, заведующий лабораторией;
- категории специалистов: ведущий инженер-электроник, ведущий инженер-программист, инженер-электроник 1 категории, инженер-программист 1 категории, техник-программист.

8.6. Руководство вуза обеспечивает УЦТ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной и оргтехникой, а также необходимыми для ее деятельности материалами и оборудованием.

## 9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. УЦТ для решения возложенных на него задач имеет право:

9.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

9.1.2. разрабатывать структуру, штатное расписание и другие документы, регламентирующие его деятельность;

9.1.3. вносить предложения по определению надбавок и доплат к должностным окладам, порядку и размерам премирования работников;

9.1.4. привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

9.1.5. запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций УЦТ.

9.1.6. требовать от руководителей структурных подразделений:

9.1.6.1. обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники и программного обеспечения;

9.1.6.2. соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним.

9.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнение возложенных настоящим положением на УЦТ задач и функций несет начальник УЦТ.

9.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9.4. Начальник и другие сотрудники УЦТ несут персональную ответственность за обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных и коммуникационных систем.

9.5. Трудовые отношения работников УЦТ и администрации университета регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Работники УЦТ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается внутривузовскими нормативными документами в области управления персоналом.

## 10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

10.1. Делопроизводство на УЦТ:

Согласно принятым в университете правилам УЦТ ведет делопроизводство. Оно имеет свою специальную, методическую, технологическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения информационной деятельности, выполнения производственной и иной работы коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации регламентируются инструкцией по делопроизводству, подготовленной Управлением делами университета.

10.2. Стратегическое и оперативное планирование

10.2.1. Деятельность УЦТ осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (календарный год) планами, охватывающими всю его деятельность – обеспечение учебно-научно-воспитательного процесса по всем основным образовательным программам, реализуемым в университете информационными ресурсами; производственная; хозяйственная и иная работа, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала и другие направления работы.



## Положение «Об Управлении цифровой трансформации ВСГУТУ»

10.2.2. В соответствии с перспективным и текущим планами УЦТ каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом УЦТ.

### 10.3. Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности УЦТ производится на заседаниях, проводимых в УЦТ.

10.4. Типовые формы планов и отчетов работы, сведений и иной информации о своей деятельности разрабатываются сотрудниками УЦТ и утверждаются в установленном порядке.

## 11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для оценки качества деятельности УЦТ привлекаются следующие показатели:

- интеллектуальный потенциал (квалификация сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, повышение квалификации);
- материально-техническая база (обеспеченность материально-технической базой, уровень цифровой зрелости);
- своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач;
- качественное выполнение функциональных обязанностей;
- результаты прохождения процедуры аттестации персонала административно-управленческого аппарата на подтверждение занимаемой должности.

11.2. Оценка качества деятельности УЦТ осуществляется в ходе самообследования при комплексной оценке деятельности университета (лицензирование, аттестация и аккредитация основных образовательных программ, реализуемых в университете), при подготовке и проведении в университете внутренних и внешних аудитов, а также при сертификации системы менеджмента качества образования (СМК) и инспекционном контроле за сертифицированной СМК.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Изменения в текст положения об УЦТ вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса УЦТ;
- при изменении организационно-управленческой структуры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Министерства науки и высшего образования РФ и др.), а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты университета» (№ П.473.1310.05.4.01-2016). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

