

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ПРИКАЗ



17.02.2025

№ 05-91/25

**Об утверждении и введении в действие положений о структурных
подразделениях**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 17.02.2025:
 - 1.1. Положение об Управлении цифрового развития (Приложение № 1 к настоящему приказу).
 - 1.2. Положение об отделе проектирования бизнес-процессов управления цифрового развития ГУАП (Приложение № 2 к настоящему приказу).
 - 1.3. Положение об отделе разработки цифровых сервисов управления цифрового развития ГУАП (Приложение № 3 к настоящему приказу).
 - 1.4. Положение об отделе технической поддержки и сопровождения управления цифрового развития ГУАП (Приложение № 4 к настоящему приказу).
 - 1.5. Положение об отделе образовательных ресурсов и анализа данных управления цифрового развития ГУАП (Приложение № 5 к настоящему приказу).
2. Признать с 17.02.2025 утратившим силу Положение об Управлении цифрового развития, утвержденного приказом ГУАП от 27.12.2021 № 05-515/21.

3. Начальнику управления цифрового развития ГУАП Трифоновой Ю.В. ознакомить работников подразделения с настоящим приказом.
4. Начальнику управления цифрового развития ГУАП Трифоновой Ю.В. разместить утвержденные документы на официальном сайте ГУАП.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 17.01.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Управлении цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность Управления цифрового развития (далее – УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. УЦР является структурным подразделением ГУАП и непосредственно подчиняется проректору по учебной деятельности.

1.4. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация УЦР утверждается приказом ГУАП.

1.5. В своей деятельности УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.6. Полное наименование – Управление цифрового развития ГУАП.
Сокращенное наименование Управления – УЦР. Полное наименование Управления на английском языке – Department of digital development SUAI.
Сокращенное наименование Управления на английском языке: Department of DD, SUAI.

1.7. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Управление цифрового развития имеет в своем составе подразделения:

- 2.1.1. Отдел разработки информационных систем (далее – ОРИС УЦР);
- 2.1.2. Отдел информационной безопасности (далее – ОИБ УЦР);
- 2.1.3. Отдел разработки цифровых сервисов (далее – ОРИС УЦР);
- 2.1.4. Отдел проектирования бизнес-процессов (далее – ОПБП УЦР);
- 2.1.5. Отдел технической поддержки и сопровождения (далее – ОТПС УЦР);
- 2.1.6. Отдел образовательных ресурсов и анализа данных (далее – ООРАД УЦР)

2.2. Руководство УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению проректора по учебной деятельности.

2.3. Указания начальника УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников УЦР.

2.4. Начальник Управления цифрового развития:

2.4.1. Планирует работу УЦР, обеспечивает выполнение задач и функций УЦР.

2.4.2. Вносит предложения ректору ГУАП о структуре УЦР, штатном расписании в соответствии с реальным объёмом и характером выполняемых работ.

2.4.3. Представляет ректору ГУАП предложения о приёме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы, согласованные с проректором по учебной деятельности.

2.4.4. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции работников УЦР.

2.5. Начальники отделов в составе УЦР, другие работники назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета, по представлению начальника УЦР.

2.6. Трудовые обязанности работников УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.7. Все должности УЦР занимаются в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Основными целями УЦР являются:

- достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;
- обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП;
- обеспечение реализации требований регуляторов и учредителей к сайту и информационной инфраструктуре.

3.2. Основными задачами УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП;
- внедрение управления на основе данных;
- развитие информационной инфраструктуры;
- создание удобной цифровой среды ГУАП;
- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем;
- популяризация цифровых и технологических навыков среди работников и обучающихся;
- представление ГУАП на мероприятиях и в рабочих группах по цифровизации образования;
- функционирование цифровой среды Университета;
- обеспечение деятельности университета;
- формирование цифрового учебного контента;
- обеспечение информационной безопасности;
- функционирование официального сайта университета;
- обеспечение взаимодействия с Государственными информационными системами.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Разработка программ цифрового развития ГУАП, обеспечение их реализации, а также создание отчетности.
- 4.2. Разработка и контроль исполнения локальных нормативных актов, касающихся цифровой среды.
- 4.3. Разработка дашбордов для принятия решений на основе данных.
- 4.4. Повышение качества данных в информационных системах, оптимизация процессов интеграции информационных систем.
- 4.5. Формирование локальных-нормативных актов и инструкций, касающихся обработки данных.
- 4.6. Обзор, анализ рынка передовых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом.

4.7. Участие и подготовка документов закупочной деятельности товаров и услуг, связанных с цифровым развитием ГУАП.

4.8. Помощь в создании информационной инфраструктуры под задачи конкретного подразделения.

4.9. Освоение новых информационных технологий, в том числе аудио-видео-компьютерных технологий, ориентированных на совершенствование и повышение эффективности, в первую очередь, обучения, организационной деятельности, переподготовки кадров.

4.10. Опробование, испытание и выбор оптимальных технических средств.

4.11. Взаимодействие с внешними поставщиками технологий и цифровых сервисов, их интеграция с внутренними и внешними системами организации, обеспечивающая единое информационное пространство.

4.12. Разработка, внедрение, развитие и сопровождение новых информационных систем, способных обеспечить комплексное решение проблем информатизации учебного процесса, научных исследований, административного управления, а также формирование и развитие единого информационного пространства.

4.13. Разработка цифровых сервисов для оптимизации работы подразделений и интеграции систем между собой.

4.14. Написание технических заданий и требований к функционалу информационных систем ГУАП, а также сопровождение их реализации.

4.15. Сбор и анализ обратной связи от пользователей для улучшения и актуализации работы информационных сервисов ГУАП.

4.16. Создание и поддержка документации по разработанным цифровым сервисам и процессам их использования, обеспечение доступности и актуальности информации для пользователей и работников.

4.17. Цифровая трансформация бизнес-процессов Университета с целью оптимизации ресурсов и повышения лояльности пользователей за счет удобства.

4.18. Создание единого окна для обучающихся и работников университета для коммуникации с университетом по любым вопросам.

4.19. Обеспечение стандартизации и регламентации деятельности структурных подразделений ГУАП в области информационных технологий для повышения прозрачности и управляемости процессов.

4.20. Анализ и подготовка предложений по оптимизации бизнес-процессов Университета, включая проработку технического задания.

4.21. Внедрение механизмов формирования единой структурированной базы знаний в процессы управления.

4.22. Онбординг и адаптации персонала и обучающихся в цифровой среде университета.

4.23. Проведение обучения работников ГУАП работе в информационных системах.

4.24. Взаимодействие с партнерами по вопросам внедрения информационных систем внешней разработки.

4.25. Участие в организации и проведении различных научных семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, включая международные.

4.26. Организация постоянно действующей выставки научно-технической литературы центра знаний международного общества автоматизации ISA.

4.27. Просвещение обучающихся и работников в области информационных технологий, цифровых компетенций и информационной гигиены.

4.28. Развитие партнерства в области информационных технологий, участие в рабочих группах.

4.29. Прием заявок и обращений по каналам связи, передача заявок в структурные подразделения ГУАП в соответствии с их компетенцией, консультирование, обучение и новостная поддержка по использованию информационной инфраструктуры ГУАП для работников и обучающихся.

4.30. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и сервисов, образовательной среды ГУАП.

4.31. Формирование и актуализация базы знаний по информационным системам.

4.32. Ведение документации программного обеспечения, разработанного УЦР и используемого в ГУАП.

4.33. Контроль за оцифрованными бизнес-процессами Университета, в том числе реализованных в информационной системе СБИС.

4.34. Организация, администрирование и обеспечение работоспособности Центра обработки данных.

4.35. Эксплуатация, развитие и администрирование компьютерных классов общеуниверситетского назначения, в том числе контроль за использованием и обеспечение доступа к ним.

4.36. Сбор заявок, организация закупок, внедрение, администрирование и обеспечение работоспособности компьютерной, телекоммуникационной, мультимедийной, офисной техники и программного обеспечения для функционирования и развития цифровой зрелости структурных подразделений ГУАП, с ведением соответствующих реестров.

4.37. Предоставление помещений и оборудования для проведения учебных занятий, переговоров, презентаций, обсуждений, включая международные мероприятия.

4.38. Обеспечение работы заседаний государственных аттестационных комиссий и специализированных советов по защите диссертаций.

4.39. Получение электронных цифровых подписей (ЭЦП) и ведение реестра используемых ЭЦП в ГУАП, в том числе их установка и настройка взаимодействия с внешними системами.

4.40. Разработка, поддержка и развитие фирменного стиля ГУАП на цифровых носителях, разработка интерфейсов для информационных систем и порталов ГУАП.

4.41. Комплексное размещение информации на узлах официального сайта ГУАП, обеспечение ее сохранности и доступности.

4.42. Техническое обеспечение проведения мероприятий ГУАП.

4.43. Администрирование и поддержка IP - телефонии.

4.44. Администрирование и поддержка информационных терминалов.

4.45. Формирование и ведение реестра открытых данных, сопровождение портала открытых данных.

4.46. Техническое и организационное сопровождение онлайн курсов на протяжении всего жизненного цикла, ведение реестра онлайн-курсов.

4.47. Эксплуатация и развитие интерактивной видео-студии ГУАП, в том числе обучение преподавателей и сопровождение создания видео-контента.

4.48. Обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети ГУАП и защите корпоративных данных информационных систем.

4.49. Организация и мониторинг обработки персональных данных (П/Дн) в ГУАП в соответствии с требованиями законодательства, в том числе обучение и консультирование работников ГУАП по вопросам обработки персональных данных.

4.50. Организация и внедрение единой политики информационной безопасности в ГУАП.

4.51. Аттестация автоматизированных рабочих мест (АРМ) структурных подразделений ГУАП в соответствии с требованиями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) и Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

4.52. Разработка и обеспечение функционирования официального сайта ГУАП и семейства связанных порталов и сервисов.

4.53. Организация взаимодействия ГУАП с федеральными информационными системами (ФИС) и государственными

информационными системами (ГИС), осуществление информационного обмена с Федеральной информационной системой Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) и с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема).

4.54. Координация и контроль исполнения поручений руководства, относящихся к компетенции УЦР.

4.55. Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности и охраны материальных ценностей в УЦР.

4.56. Подготовка и предоставление информации для размещения на сайте ГУАП о деятельности УЦР, других материалов деятельности, относящихся к обязательным.

4.57. Предоставление в Отдел кадров работников Управления персонала и Расчетный отдел Управления бухгалтерского учета и финансового контроля табеля учета рабочего времени УЦР.

4.58. По решению ректора и проректора по учебной деятельности на УЦР могут возлагаться иные функции, не противоречащие целям создания УЦР.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Для достижения основных целей работники УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УЦР;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности;
- вносить предложения по развитию информационной инфраструктуры ГУАП.

5.2. Работники УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую УЦР;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;

– выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 14.02.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе проектирования бизнес-процессов Управления цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность отдела проектирования бизнес-процессов Управления цифрового развития (далее – ОПБП УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В своей деятельности ОПБП УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ОПБП УЦР является структурным подразделением ГУАП, входящим в состав Управления цифрового развития (далее – УЦР).

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация ОПБП УЦР утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности ОПБП УЦР подотчетен начальнику УЦР.

2.4. Руководство ОПБП УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению начальника УЦР и согласованию с проректором по учебной деятельности.

2.5. Начальник ОПБП УЦР несёт полную ответственность за все направления деятельности ОПБП УЦР.

2.6. Указания начальника ОПБП УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ОПБП УЦР.

2.7. Начальник ОПБП УЦР планирует работу ОПБП УЦР и обеспечивает выполнение задач и функций ОПБП УЦР.

2.8. Трудовые обязанности работников ОПБП УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.9. Все должности ОПБП УЦР занимают в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ОПБП УЦР являются:

- достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;

— обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП:

3.2. Основными задачами ОПБП УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП в части проработки бизнес-процессов и их внедрения;
- внедрение управления на основе данных в части обеспечения сбора и систематизации данных при проектировании бизнес-процессов;
- создание удобной цифровой среды ГУАП в части сбора обратной связи, формирования технических заданий и участия в проработке плана работ УЦР;
- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем за счет цифровой трансформации бизнес-процессов;
- популяризация цифровых и технологических навыков среди работников и обучающихся;
- функционирование цифровой среды Университета в части обеспечения работоспособности внедренных бизнес-процессов.

4. ФУНКЦИИ ОПБП УЦР

4.1. Цифровая трансформация бизнес-процессов Университета с целью оптимизации ресурсов и повышения лояльности пользователей за счет удобства.

4.2. Анализ и подготовка предложений по оптимизации бизнес-процессов Университета, включая проработку технического задания.

4.3. Обеспечение стандартизации и регламентации деятельности структурных подразделений ГУАП в области информационных технологий для повышения прозрачности и управляемости процессов.

4.4. Создание единого окна для обучающихся и работников университета для коммуникации с университетом по любым вопросам.

4.5. Онбординг и адаптации персонала и обучающихся в цифровой среде университета.

4.6. Внедрение механизмов формирования единой структурированной базы знаний в процессы управления.

4.7. Проведение обучения работников ГУАП работе в информационных системах.

4.8. Участие в организации и проведении различных научных семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, включая международные.

4.9. Просвещение обучающихся и работников в области информационных технологий, цифровых компетенций и информационной гигиены.

4.10. Прием заявок и обращений по каналам связи, передача заявок в структурные подразделения ГУАП в соответствии с их компетенцией, консультирование, обучение и новостная поддержка по использованию информационной инфраструктуры ГУАП для работников и обучающихся.

4.11. Взаимодействие с партнерами по вопросам внедрения информационных систем внешней разработки.

4.12. Контроль за оцифрованными бизнес-процессами Университета, в том числе реализованных в информационной системе СБИС.

4.13. Подготовка и предоставление информации о деятельности ОПБП УЦР для размещения на сайте ГУАП, других материалов, относящихся к обязательным

4.14. Сбор и анализ обратной связи от пользователей для улучшения и актуализации работы информационных сервисов ГУАП.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОРДС УЦР

5.1. Для достижения основных целей работники ОПБП УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОПБП УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОПБП УЦР;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности ОПБП УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОПБП УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.2. Работники ОПБП УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОПБП УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую ОПБП УЦР;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 14.02.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ РАЗРАБОТКИ ЦИФРОВЫХ СЕРВИСОВ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе разработки цифровых сервисов Управления цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность отдела разработки цифровых сервисов Управления цифрового развития (далее – ОРЦС УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В своей деятельности ОРЦС УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ОРЦС УЦР является структурным подразделением ГУАП, входящим в состав Управления цифрового развития.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация ОРЦС УЦР утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности ОРЦС УЦР подотчетен начальнику УЦР.

2.4. Руководство ОРЦС УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению начальника УЦР и согласованию с проректором по учебной деятельности.

2.5. Начальник ОРЦС УЦР несёт полную ответственность за все направления деятельности ОРЦС УЦР.

2.6. Указания начальника ОРЦС УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ОРЦС УЦР.

2.7. Начальник ОРЦС УЦР планирует работу ОРЦС УЦР и обеспечивает выполнение задач и функций ОРЦС УЦР.

2.8. Трудовые обязанности работников ОРЦС УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.9. Все должности ОРЦС УЦР занимаются в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ОРЦС УЦР являются:

- достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;

- обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП;
- обеспечение реализации требований регуляторов и учредителей к сайту и информационной инфраструктуре.

3.2. Основными задачами ОРЦС УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП в части реализации цифровых сервисов;
- развитие информационной инфраструктуры в части формирования и сопровождения закупочных процедур по материально-техническому обеспечению;
- создание удобной цифровой среды ГУАП в части разработки новых цифровых сервисов;
- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем за счет внедрения цифровых сервисов и обеспечения взаимодействия между ними;
- функционирование цифровой среды Университета в части электронной вычислительной сети и Центра обработки данных;
- обеспечение деятельности университета в части сопровождения цифровых сервисов и сайта Университета;
- обеспечение информационной безопасности в части технической защиты сети;
- функционирование официального сайта Университета;
- обеспечение взаимодействия с государственными информационными системами в части разработки сервисов интеграции.

4. ФУНКЦИИ ОРЦС УЦР

4.1. Обзор, анализ рынка передовых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом.

4.2. Участие и подготовка документов закупочной деятельности товаров и услуг, связанных с цифровым развитием ГУАП.

4.3. Разработка цифровых сервисов для оптимизации работы подразделений и интеграции систем между собой.

4.4. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и сервисов: образовательной среды ГУАП.

4.5. Формирование и актуализация базы знаний по информационным системам.

4.6. Ведение документации программного обеспечения, разработанного УЦР и используемого в ГУАП.

4.7. Организация, администрирование и обеспечение работоспособности Центра обработки данных.

4.8. Сбор заявок, организация закупок компьютерной, телекоммуникационной, мультимедийной, офисной техники и программного обеспечения для функционирования и развития цифровой зрелости структурных подразделений ГУАП, с ведением соответствующих реестров.

4.9. Обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети ГУАП и защите корпоративных данных информационных систем.

4.10. Разработка и обеспечение функционирования официального сайта ГУАП и семейства связанных порталов и сервисов;

4.11. Организация взаимодействия ГУАП с федеральными информационными системами (ФИС) и государственными информационными системами (ГИС), осуществление информационного обмена с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) и с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные

организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема).

4.12. Комплексное размещение информации на узлах официального сайта ГУАП, обеспечение ее сохранности и доступности

4.13. Подготовка и предоставление информации о деятельности ОРЦС УЦР для размещения на сайте ГУАП, других материалов, относящихся к обязательным

5. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКОВ ОРЦС УЦР

5.1. Для достижения основных целей работники ОРЦС УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОРЦС УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОРЦС УЦР;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности ОРЦС УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОРЦС УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.2. Работники ОРЦС УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОРДС УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую ОРДС УЦР;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 14.02.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе технической поддержки и сопровождения Управления цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность технической поддержки и сопровождения (далее – ОТПС УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В своей деятельности ОТПС УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ОТПС УЦР является структурным подразделением ГУАП, входящим в состав Управления цифрового развития.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация ОТПС УЦР утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности ОТПС УЦР подотчетен начальнику УЦР.

2.4. Руководство ОТПС УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению начальника УЦР и согласованию с проректором по учебной деятельности.

2.5. Начальник ОТПС УЦР несёт полную ответственность за все направления деятельности ОТПС УЦР.

2.6. Указания начальника ОТПС УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ОТПС УЦР.

2.7. Начальник ОТПС УЦР планирует работу ОТПС УЦР и обеспечивает выполнение задач и функций ОТПС УЦР.

2.8. Трудовые обязанности работников ОТПС УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.9. Все должности ОТПС УЦР занимаются в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ОТПС УЦР являются:

- достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;
- обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП;
- обеспечение реализации требований регуляторов и учредителей к сайту и информационной инфраструктуре.

3.2. Основными задачами ОТПС УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП в части приема и обработки всех обращений со стороны обучающихся и работников с целью формирования планов работ УЦР;
- развитие информационной инфраструктуры в части внедрения обновляемой материально-технической базы;
- создание удобной цифровой среды ГУАП в части сопровождения внедрения нового функционала;
- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем в части сопровождения выстроенных бизнес-процессов;
- функционирование цифровой среды Университета в части приема обращений и выстраивания работы с пользователями и распределении задач по подразделениям УЦР;
- обеспечение деятельности Университета в части функционирования материально-технического обеспечения, компьютерных классов и сопровождения мероприятий;
- обеспечение взаимодействия с государственными информационными системами в части сопровождения ответственных подразделений.

4. ФУНКЦИИ ОТПС УЦР

4.1. Обзор, анализ рынка передовых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом.

4.2. Помощь в создании информационной инфраструктуры под задачи конкретного подразделения.

4.3. Освоение новых информационных технологий, в том числе аудио-видео-компьютерных технологий, ориентированных на совершенствование и повышение эффективности, в первую очередь, обучения, организационной деятельности, переподготовки кадров.

4.4. Опробование, испытание и выбор оптимальных технических средств.

4.5. Написание технических заданий и требований к функционалу информационных систем ГУАП, а также сопровождение их реализации.

4.6. Сбор и анализ обратной связи от пользователей для улучшения и актуализации работы информационных сервисов ГУАП.

4.7. Создание и поддержка документации по разработанным цифровым сервисам и процессам их использования, обеспечение доступности и актуальности информации для пользователей и работников;

4.8. Создание единого окна для обучающихся и работников Университета для коммуникации с Университетом по любым вопросам.

4.9. Участие в организации и проведении различных научных семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, включая международные.

4.10. Прием заявок и обращений по каналам связи, передача заявок в структурные подразделения ГУАП в соответствии с их компетенцией, консультирование, обучение и новостная поддержка по использованию информационной инфраструктуры ГУАП для работников и обучающихся.

4.11. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и сервисов, образовательной среды ГУАП.

4.12. Эксплуатация, развитие и администрирование компьютерных классов общеуниверситетского назначения, в том числе контроль за использованием и обеспечение доступа к ним.

4.13. Предоставление помещений и оборудования для проведения учебных занятий, переговоров, презентаций, обсуждений, включая международные мероприятия.

4.14. Администрирование и поддержка IP-телефонии.

4.15. Организация взаимодействия ГУАП с федеральными информационными системами (ФИС) и государственными информационными системами (ГИС), осуществление информационного обмена с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) и с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТПС УЦР

5.1. Для достижения основных целей работники ОТПС УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОТПС УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОТПС УЦР;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности ОТПС УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОТПС УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.2. Работники ОТПС УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОТПС УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую ОТПС УЦР;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 17.02.2025 № 05-91/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И АНАЛИЗА ДАННЫХ УПРАВЛЕНИЯ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

Санкт-Петербург - 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе образовательных ресурсов и анализа данных Управления цифрового развития (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность отдела образовательных ресурсов и анализа данных Управления цифрового развития (далее – ООРАД УЦР), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. В своей деятельности ООРАД УЦР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;

— иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ООРАД УЦР является структурным подразделением ГУАП, входящим в состав Управления цифрового развития.

2.2. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация ООРАД УЦР утверждается приказом ГУАП.

2.3. В своей деятельности ООРАД УЦР подотчетен начальнику УЦР.

2.4. Руководство ООРАД УЦР осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП, по представлению начальника УЦР и согласованию с проректором по учебной деятельности.

2.5. Начальник ООРАД УЦР несёт полную ответственность за все направления деятельности ООРАД УЦР.

2.6. Указания начальника ООРАД УЦР по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ООРАД УЦР.

2.7. Начальник ООРАД УЦР планирует работу ООРАД УЦР и обеспечивает выполнение задач и функций ООРАД УЦР.

2.8. Трудовые обязанности работников ООРАД УЦР и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

2.9. Все должности ООРАД УЦР занимаются в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными справочниками.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями ООРАД УЦР являются:

— достижение высокого уровня цифровой зрелости ГУАП;

- обеспечение бесперебойного функционирования информационной инфраструктуры ГУАП;

- обеспечение реализации требований регуляторов и учредителей к сайту и информационной инфраструктуре.

3.2. Основными задачами ООРАД УЦР являются:

- реализация политики цифровой трансформации ГУАП в части обеспечения образовательной деятельности в электронной среде;

- внедрение управления на основе данных в части разработки регламентов работы с данными и дашбордов;

- создание удобной цифровой среды ГУАП в части развития, внедрения и поддержки нового функционала;

- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем в части выстраивания обмена данными с электронной образовательной средой ГУАП;

- популяризация цифровых и технологических навыков среди работников и обучающихся в рамках ведения медиа-активности УЦР;

- функционирование цифровой среды Университета в части реагирования на обращения обучающихся и работников по электронной образовательной среде;

- обеспечение деятельности университета в части администрирования электронной образовательной среды;

- формирование цифрового учебного контента;

- функционирование официального сайта университета в части обновления контента.

4. ФУНКЦИИ ООРАД УЦР

4.1. Разработка дашбордов для принятия решений на основе данных.

4.2. Повышение качества данных в информационных системах, оптимизация процессов интеграции информационных систем.

4.3. Формирование локальных-нормативных актов и инструкций, касающихся обработки данных.

4.4. Освоение новых информационных технологий, в том числе аудио-видео-компьютерных технологий, ориентированных на совершенствование и повышение эффективности, в первую очередь, обучения, организационной деятельности, переподготовки кадров.

4.5. Взаимодействие с внешними поставщиками технологий и цифровых сервисов, их интеграция с внутренними и внешними системами организации, обеспечивающая единое информационное пространство.

4.6. Разработка цифровых сервисов для оптимизации работы подразделений и интеграции систем между собой.

4.7. Написание технических заданий и требований к функционалу информационных систем ГУАП, а также сопровождение их реализации.

4.8. Проведение обучения работников ГУАП работе в информационных системах.

4.9. Прием заявок и обращений по каналам связи, передача заявок в структурные подразделения ГУАП в соответствии с их компетенцией, консультирование, обучение и новостная поддержка по использованию информационной инфраструктуры ГУАП для работников и обучающихся.

4.10. Обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и сервисов, образовательной среды ГУАП.

4.11. Разработка, поддержка и развитие фирменного стиля ГУАП на цифровых носителях, разработка интерфейсов для информационных систем и порталов ГУАП.

4.12. Поддержка IP – телефонии.

4.13. Техническое и организационное сопровождение онлайн курсов на протяжении всего жизненного цикла, ведение реестра онлайн-курсов.

4.14. Эксплуатация и развитие интерактивной видео-студии ГУАП, в том числе обучение преподавателей и сопровождение создания видео-контента.

4.15. Подготовка и предоставление информации о деятельности ООРАД УЦР для размещения на сайте ГУАП, других материалов, относящихся к обязательным.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООРАД УЦР

5.1. Для достижения основных целей работники ООРАД УЦР имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ООРАД УЦР;
- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;
- представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ООРАД УЦР;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ГУАП по вопросам, касающимся деятельности ООРАД УЦР;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ООРАД УЦР;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

5.2. Работники ООРАД УЦР обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ООРАД УЦР;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- совершенствовать и развивать деятельность ГУАП, обеспечиваемую ООРАД УЦР;

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по учебной деятельности, начальника УЦР в установленные сроки.