

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от _____ № _____

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 - 2021

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 архитектуры и кибербезопасности (далее – ОИАК УЦР).

2.1.3. Отдел цифровой трансформации и сервисов (далее – ОЦТС 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;
- развитие и улучшение информационной инфраструктуры ГУАП;
- создание единой информационной среды;
- внедрение управления на основе данных;
- внедрение инновационных технологий и решений в области информационных систем;
- безопасная обработка данных в информационных системах, входящих в ведение УЦР, в том числе персональных данных, в соответствии с законодательством;
- оптимизация бизнес-процессов Университета за счет их автоматизации и внедрения современных технологий;
- повышение качества онлайн образования;

- просвещение обучающихся и сотрудников в области информационных технологий, цифровых компетенций и информационной гигиены.

3.2. Основными задачами УЦР являются:

- разработка и внедрение единой политики развития информационной инфраструктуры ГУАП;

- обзор, анализ рынка передовых информационных технологий в учебном процессе и управлении Университетом;

- 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;

- развитие программной инфраструктуры Университета, обеспечивающей информационную поддержку учебного процесса, научных исследований, управления университетом, электронное взаимодействие участников образовательного процесса и цифровое взаимодействие с внешними организациями с целью расширения электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ГУАП;

- обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем, используемых для решения задач управления Университетом, IT-сервисов;

- повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений ГУАП при внедрении и развитии информационных систем;

- обеспечение стандартизации и регламентации деятельности структурных подразделений ГУАП в области информационных технологий для повышения прозрачности и управляемости процессов;

- повышение качества данных в информационных системах, оптимизация процессов интеграции информационных систем;

- внедрение механизмов формирования единой структурированной базы знаний в процессы управления;
- разработка и контроль исполнения локальных нормативных актов, касающихся информатизации ГУАП;
- участие и подготовка документов закупочной деятельности товаров и услуг, связанных с цифровым развитием ГУАП;
- организация и внедрение единой политики информационной безопасности в ГУАП;
- координация и контроль исполнения поручений руководства, относящихся к компетенции УЦР;
- проведение обучения работников ГУАП работе в информационных системах;
- помощь в создании информационной инфраструктуры под задачи конкретного подразделения;
- обеспечение технических мер по поддержанию информационной безопасности компьютерной сети ГУАП и защите корпоративных данных информационных систем;
- проведение аудита обработки персональных данных и информационных систем ГУАП;
- разъяснение требований законодательства в области обработки персональных данных работникам ГУАП;
- содействие в получении и использовании электронных подписей на территории ГУАП;
- 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;
- опробование, испытание и выбор оптимальных технических средств;

- организация выставок научно-технического творчества молодежи;
- проведение мероприятий и конкурсов, направленных на просвещение обучающихся и сотрудников в области информационных технологий, цифровых компетенций и информационной гигиены;
- участие в организации и проведении различных научных семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, включая международные;
- организация постоянно действующей выставки научно-технической литературы центра знаний международного общества автоматизации ISA;
- организация и проведение художественных выставок совместно с творческими союзами Санкт-Петербурга;
- предоставление помещений и оборудования для проведения учебных занятий, переговоров, презентаций, обсуждений, включая международные мероприятия;
- обеспечение работы заседаний государственных аттестационных комиссий и специализированных советов по защите диссертаций;
- техническое обеспечение для записи показательных лекций преподавателей факультетов и институтов;
- обеспечение работы офиса кафедры дистанционного инженерного образования ЮНЕСКО ГУАП.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. ФУНКЦИИ УЦР ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРИС УЦР:

- формирование и управление портфелем информационных систем ГУАП, обеспечение координации проектов между собой;
- создание, внедрение, развитие и сопровождение информационных систем и сервисов для обеспечения функционирования ГУАП;

- обеспечение бесперебойного функционирования программной части информационных систем, находящихся в ведении УЦР;
- ведение документации программного обеспечения, разработанного УЦР и используемого в ГУАП;
- разработка и обеспечение функционирования официального сайта ГУАП и семейства связанных порталов и сервисов;
- участие во внедрении и сопровождении приобретенных информационных систем для обеспечения функционирования ГУАП;
- формирование предложений, разработка и выполнение проектов по развитию и модернизации используемых информационных технологий, а также внедрению новых информационных технологий во все сферы деятельности Университета;
- разработка и внедрение проектов по автоматизации и цифровизации управленческой и образовательной деятельности.

4.2. ФУНКЦИИ УЦР ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОИАК УЦР:

- 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;
- организация, администрирование и обеспечение работоспособности Центра обработки данных;
- изучение и анализ тенденций развития информационных и мультимедийных технологий на предмет их практического использования в деятельности вуза;
- обеспечение бесперебойного функционирования аппаратной части информационных систем, находящихся в ведении УЦР;
- эксплуатация, развитие и администрирование компьютерных классов общеуниверситетского назначения, в том числе контроль за использованием и обеспечение доступа к ним;

- участие во внедрении и сопровождении приобретенных аппаратных частей информационных систем для обеспечения функционирования ГУАП;

- 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);

- организация и мониторинг обработки персональных данных (ПДн) в ГУАП в соответствии с требованиями законодательства, в том числе обучение и консультирование сотрудников ГУАП по вопросам обработки персональных данных;

- получение электронных цифровых подписей (ЭЦП) и ведение реестра используемых ЭЦП в ГУАП, в том числе их установка и настройка взаимодействия с внешними системами;

- 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).

4.3. ФУНКЦИИ УЦР ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОЦТС УЦР:

- анализ и подготовка предложений по оптимизации бизнес-процессов Университета, включая проработку технического задания;
- реализация политики в области данных, формирование и ведение реестра открытых данных;
- обеспечение освоения цифровых компетенций сотрудниками ГУАП;
- разработка, поддержка и развитие фирменного стиля ГУАП на цифровых носителях, разработка интерфейсов для информационных систем и порталов ГУАП;
- размещение контента на узлах сайта ГУАП, поддержание актуальности размещенной информации на сайте;
- техническое обеспечение проведения мероприятий ГУАП;
- техническое и организационное сопровождение онлайн курсов на протяжении всего жизненного цикла, ведение реестра онлайн-курсов;
- эксплуатация и развитие интерактивной видео-студии ГУАП, в том числе обучение преподавателей и сопровождение создания видео-контента;
- 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 сотрудников и обучающихся;
- формирование и актуализация базы знаний по информационным системам;
- поддержка IP – телефонии;
- развитие партнерства в области информационных технологий, участие в рабочих группах;
- разработка программ цифрового развития ГУАП, обеспечение их реализации, а также создание отчетности;
- организация и проведение конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на популяризацию информационных технологий,

просвещение в области информационной гигиены, а также освоение цифровых навыков;

- организация работы постоянно действующих семинаров ведущих специалистов в различных областях знаний;
- обеспечение эксплуатации и развития системы дистанционного обучения ГУАП (lms.guap.ru).

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

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

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

4.7. 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.