

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе по реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.И. Косенко

2021 г.

Система менеджмента качества СурГУ

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РЕАЛИЗАЦИИ
ЦИФРОВЫХ ПРОЕКТОВ**

ПСП-3.32-21

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по науке и технологиям	Оствальд Р.В.	<i>[Signature]</i>	06.04.2021
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.	<i>[Signature]</i>	16.04.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	16.04.2021

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела реализации цифровых проектов	Абабий В.Д.	<i>[Signature]</i>	1.04.2021
---	-------------	--------------------	-----------

г. Сургут – 2021

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Отдел реализации цифровых проектов (далее – Отдел) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование отдела – Отдел реализации цифровых проектов, сокращённое – ОРЦП. Допустимо использование наименования на английском языке: Research and Development Department (R&D Dep).

1.3. Отдел создан в соответствии с Приказом №585/лс-о от 24.12.2020 «Об утверждении штатного расписания с 01.01.2021 г.»

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, который непосредственно подчиняется проректору по науке и технологиям. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора по результатам собеседования и по представлению первого проректора Университета.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Указами Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- ГОСТ 19.102-77 Единая система программной документации. Стадии разработки;
- ГОСТ 19.301-79 Единая система программной документации. Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению;
- ГОСТ 19.507-79 Единая система программной документации. Ведомость эксплуатационных документов;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002 Информационная технология. Процесс создания документации пользователя программного средства;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 40210-2014 Информационные технологии. W3C SOAP – Версия 1.2. Часть 1. Основы обмена сообщениями (Вторая редакция);
- ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 9294-93 Информационная технология. Руководство по управлению документированием программного обеспечения;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 90003-2014 Разработка программных продуктов. Руководящие указания по применению ИСО 9001:2008 при разработке программных продуктов;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Программой развития Университета;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 3 из 10

- Стратегией развития СурГУ;
- Политикой в области качества;
- документацией СМК СурГУ;
- РСУОТ «Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса»;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора СурГУ;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям, администрации Университета;
- настоящим Положением.

1.7. Работа Отдела организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением с учётом плана работы Отдела.

1.8. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) начальника Отдела его функции исполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника Отдела, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела – интеграция передовых информационных технологий в образовательную, научно-исследовательскую деятельность для снижения транзакционных издержек, сроков оказания услуг и выполнения работ, минимизации ошибок, обеспечение перехода к принятию решений, основанных на данных.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- инициирование и реализация (участие в реализации) проектов, требующих компетенций и решений в области разработки компьютерных технологий;
- развитие информационных и цифровых сервисов и платформ Университета, используемых в операционном управлении;
- организация сбора данных, их разметки, для использования в интеллектуальных системах управления, системах поддержки принятия решений научных проектов Университета;
- организация обучения работников структурных подразделений СурГУ и команд проектов, навыкам кросс-функционального взаимодействия, в соответствии с принятыми отраслевыми практиками;
- участие в разработке метрик (показателей) реализуемых проектов и разработка инструмента их мониторинга;
- методическое сопровождение реализуемых цифровых проектов.

2.3. В ходе исполнения задач создаются и внедряются цифровые продукты, разработанные на основе продуктового и архитектурного подходов, цифровых сервисов.

3. Функции и полномочия

3.1. Отдел является организационно-методическим центром Университета по современным программным платформам, системам проектного управления, системам управления организацией.

3.2. Отдел участвует в реализации процессов СМК Университета:

- 1.2 Планирование деятельности;
- 1.6 Корректирующие и предупреждающие действия;
- 1.8 Мониторинг и измерение;
- 3.1 Управление научно-исследовательскими работами;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 4 из 10

- 3.5 Коммерциализация результатов научно-исследовательских работ;
- 5.2 Управление инфраструктурой и производственной средой;
- 5.3 Управление административно-хозяйственной деятельностью;
- 5.4 Управление информационной средой;
- 5.1 Управление персоналом;
- 5.8 Управление финансами.

3.3. При выполнении поставленных задач и указанных процессов Отдел выполняет:

в рамках выполнения задачи инициирования и реализации проектов, требующих компетенций и решений в области разработки компьютерных технологий (ИТ):

- анализ востребованности ИТ решений, платформ для деятельности Университета;
- формирование предложений в стратегию и программу развития университета;
- формирование и реализация дорожной карты цифровой трансформации Университета и открытых данных Университета;
- инициирование проектов в области цифровой трансформации (подготовка уставов, рабочих групп, привлечение экспертов и внешних исполнителей);
- реализация утвержденных проектов в рамках бюджета и ресурсов проектов;
- взаимодействие с подрядными организациями, привлеченными для выполнения проектов.

в рамках выполнения задачи развития сервисов и платформ Университета используемых в операционном управлении:

- сбор требований к изменению функционала существующих систем;
- подготовка технических заданий на изменения и разработку информационных сервисов и платформ;
- подготовка закупочной документации для проведения конкурентной закупки услуг подрядных организаций;
- организация выполнения работ по техническим заданиям;
- контроль качества и приемка выполненных работ;

в рамках выполнения задачи сбора данных, организации их разметки, для использования в интеллектуальных системах управления, поддержки принятия решений в научных проектах:

- установка и настройка программного обеспечения для сбора и анализа действий, выполнения операций пользователем в учетных системах;
- представление результатов анализа данных руководству подразделений, коллективам проектов;
- инициирование и ведение проектов внедрения систем поддержки принятия решений;

в рамках выполнения задачи организации обучения работников, навыкам взаимодействия кросс-функциональных командах, в соответствии с принятыми отраслевыми практиками:

- организация обучения, повышения квалификации работников в области управления разработкой и эксплуатации программных решений;
- организация апробации и обмена лучшими практиками организации работы кросс-функциональных групп;
- анализ процессов взаимодействия работников в кросс-функциональных рабочих группах, подготовка предложений по их изменению;

в рамках выполнения задачи участия в разработке метрик реализуемых проектов и разработки инструментов их мониторинга:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 5 из 10

- анализ применяемых метрик в реализуемых проектах, с целью обеспечения приоритетов и получения ключевых результатов сотрудников, проектных команд, подразделений и университета в целом;
- организация апробации и обмена лучшими практиками по управлению целями и приоритетами;
- внедрение инструментов визуализации показателей проектов.

в рамках выполнения задачи методического сопровождения реализуемых цифровых проектов:

- выполнение корректирующих и предупреждающих действий при организации деятельности отдела, реализации проектов;
- методическое обеспечение по оценке и тестированию процессов, процедур с использованием компьютерных систем, с целью анализа эффективности и результативности;
- консультативная помощь в осуществлении и контроль выполнения задач других подразделений, участвующих в реализации цифровые проектов.

3.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности Отдела.

3.5. Начальник и работники Отдела по распределению обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:

- привлекать по согласованию руководством, работников СурГУ к решению задач, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю Отдела;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимую для работы Отдела информацию, материалы, служебную документацию;
- делать представления и давать оценку качества выполнения структурными подразделениями работ в пределах своей компетенции;
- организовывать и проводить мероприятия, направленные на реализацию организационных, экспертно-аналитических и информационно-консультационных функций Отдела;
- делать заключения, давать рекомендации по результатам проведённых мероприятий, контролировать их реализацию;
- требовать выполнения задач от обеспечивающих подразделений, участников кросс-функциональных проектов, групп;
- организовывать и проводить в структурных подразделениях Университета (по согласованию с курирующими проректорами) мероприятия, направленные на реализацию цифровых проектов, осуществляемых Отделом;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления Университета, институтов, заседаниях кафедр, посещать (после предварительного уведомления заведующих кафедрами) учебные занятия всех видов;
- повышать квалификацию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формировать заявки на приобретение специальной литературы, получение периодической печати для комплектования библиотеки по направлению деятельности Отдела.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 6 из 10

4. Ответственность

4.1. Отдел и его начальник несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Отдела;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Отдела.

4.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

5. Взаимоотношение и связи с подразделениями

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Отдел взаимодействует с руководством, общественными органами управления, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	– указания по инициации проектов в области компьютерных технологий	– отчёты о реализации профильных проектов; – активности научных и педагогических работников в реализации цифровых проектов; – планы работы отдела
Проректоры	– предложения по плану работы Отдела; – указания по проведению мероприятий в области цифровой трансформации, реализации цифровых проектов; – заявки на инициацию проектов в области компьютерных технологий	– Предложения в Программы проектов цифровой трансформации, развития СурГУ – отчёты о реализации цифровых проектов СурГУ; – предложения по улучшению деятельности СурГУ; – результаты мониторинга удовлетворённости потребителей цифровыми продуктами, платформами СурГУ; – планы работы отдела – предложения в бюджет университета

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 7 из 10

Все подразделения Университета	<ul style="list-style-type: none"> – предложения по улучшению информационных систем; – функциональные требования к используемым и внедряемым информационным сервисам и платформам; – информация, материалы, служебная документация, необходимая для деятельности отдела; 	<ul style="list-style-type: none"> – предложения об использовании компьютерных платформ и решений в реализуемых научных проектах университета; – технические задания на реализацию компьютерных решений, платформ – запросы на реализацию цифровых проектов, инициатив; – запросы на участников, исполнителей, стажеров в цифровых проектах университета; – запросы на выполнение профильных работ, этапов в проектах
Институты, кафедры	<ul style="list-style-type: none"> – информация о доступных ресурсах исполнителей для участия в проектах университета – информация о читаемых курсах, проводимом обучении профильных специалистов в том числе индивидуально 	<ul style="list-style-type: none"> – запросы на участников, исполнителей, стажеров в цифровых проектах университета – запросы на выполнение профильных работ, этапов в проектах – запросы на обучение проводимое для участников проекта – направление работников на адаптацию, знакомство с подразделением
Учёный совет,	<ul style="list-style-type: none"> – решения Совета – выписки из протоколов решений 	<ul style="list-style-type: none"> – решения о старте проектов; – отчёт о выполнении решений; – результаты мониторинга проектной и операционной деятельности
Совет по качеству, представитель руководства по качеству	<ul style="list-style-type: none"> – решения Совета – выписки из протоколов решений 	<ul style="list-style-type: none"> – документы СМК; – результаты внутренних аудитов; – предложения по улучшению деятельности СурГУ – улучшения СМК – результаты внутренних аудитов;
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> – реестр должностей университета; – формы документов для заполнения 	<ul style="list-style-type: none"> – графики очередных отпусков работников; – табель учёта рабочего времени; – служебные записки о применении к работникам отдела поощрений или привлечении к дисциплинарной ответственности;
Административный отдел	<ul style="list-style-type: none"> – копии нормативных и документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; 	<ul style="list-style-type: none"> – проекты приказов, писем, организационно-распорядительных документов; – почтовая корреспонденция для отправки
Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none"> – заключения о правомерности мероприятий, документов – тексты лицензионных соглашений – шаблоны договоров на разработку и сопровождение программного обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> – проекты документов, договоров
Управление по информатизации	<ul style="list-style-type: none"> – заявки, поданные через систему «Автоматизированная система приема заявок»; 	<ul style="list-style-type: none"> – система электронного документооборота; – автоматизированная система приема

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.32-21	
		Положение об отделе реализации цифровых проектов	Редакция №1 стр. 8 из 10

	– служебные записки через диспетчерскую Отдела.	заявок
Отдел по связям с общественностью		– информация для размещения на сайте Университета в разделах «Документы/Реестр документов СурГУ», «Новости».

СУРГУТ

