

Приложение *№1*
к приказу ФГБОУ ВО «КалмГУ»
от «*15*» *03* 2024 г. № *420-0/9*

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении цифровой трансформации

Элиста,
2024

Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО «КалмГУ»
от «15» 03. 2024 г. № 420-^а/г

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении цифровой трансформации

1. Общие положения

1.1. Управление цифровой трансформации (далее - Управление) находится в составе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее - ФГБОУ ВО «КалмГУ») в качестве структурного подразделения и действует в соответствии с его Уставом.

1.2. В своей деятельности Управление подчиняется непосредственно проректору по экономике и финансам.

1.3. Местонахождение Управления: 358000, Республика Калмыкия, г. листа, ул. Пушкина, 11, корпус 1а.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия; приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами ФГБОУ ВО «КалмГУ»; соглашениями и договорами, в том числе и международными; приказами, распоряжениями и указаниями ректора; настоящим Положением.

1.5. Начальник Управления, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по экономике и финансам, а работники Управления, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Управления и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором после согласования с проректором по экономике и финансам.

1.7. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ». Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение приказом ректора по представлению проректора по экономике и финансам и/или начальника Управления.

2. Структура Управления

2.1. Штатную структуру Управления определяет и утверждает ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ», исходя из условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВО «КалмГУ» по представлению проректора по экономике и финансам.

2.2. Организационно-штатная структура и численный состав Управления определяются, исходя из содержания и объёма возлагаемых задач, которые разрабатываются начальником Управления, согласовываются проректором по экономике и финансам и утверждаются приказом ректора университета.

2.3. В состав Управления входят:

Отдел управления данными;

Отдел информатизации;

Отдел «Цифровая кафедра».

3. Руководство Управления

3.1. Общее руководство работой Управления осуществляет проректор по экономике и финансам.

3.2. Непосредственное руководство работой Управления осуществляет начальник Управления.

3.3. Начальник Управления должен иметь высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

3.4. Начальник Управления:

руководит всей деятельностью Управления, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;

определяет приоритетные направления деятельности Управления;

осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений;

распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между руководителями структурных подразделений, входящих в состав Управления, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения проректору по экономике и финансам об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения по совершенствованию работы Управления и входящих в его состав структурных подразделений, оптимизации его структуры и штатной численности;

участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Управление и входящих в его состав структурных подразделений задач и функций;

принимает необходимые меры по улучшению материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников структурных подразделений Управления;

участвует в подборе и расстановке кадров Управления и входящих в его состав структурных подразделений, вносит руководству ФГБОУ ВО

«КалмГУ» предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

совершенствует систему трудовой мотивации работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений;

осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Управления и входящих в его состав структурных подразделений в целом.

3.5. В период временного отсутствия начальника Управления (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) и при наличии служебной необходимости его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ» в качестве исполняющего обязанности начальника Управления по представлению начальника Управления или курирующего проректора.

3.6. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством ФГБОУ ВО «КалмГУ».

4. Цели и задачи Управления

4.1. Цели Управления:

внедрение информационных систем автоматизации деятельности университета;

создание условий для достижения результатов, установленных в программе развития университета в целях обеспечения стратегического академического лидерства университета, в т.ч. за счет формирования цифровых компетенций АУП, ППС и обучающихся, создания удобной «цифровой» среды для реализации потребностей и обязанностей сотрудников и студентов;

переход к управлению университетом на основе генерируемых самостоятельно и получаемых извне данных;

взаимодействие со сторонними коммерческими и некоммерческими организациями, а также структурами государственной власти, органов местного самоуправления Республики Калмыкия и других регионов для разработки и внедрения цифровых продуктов.

4.2. В рамках этих целей на Управление возлагаются следующие задачи:

повышение эффективности, концентрация и рациональное использование финансовых, материальных, трудовых, организационных и иных ресурсов ФГБОУ ВО «КалмГУ» для успешного развития науки и образования на территории Республики Калмыкия, выхода университета и его достижений на национальный и мировой уровень;

обеспечение информационной безопасности университета;
создание нормативной базы по реализации политики цифровой трансформации, включая процессы управления данными;
содействие и участие в исследованиях ФГБОУ ВО «КалмГУ» по принципиальным и актуальным социально-экономическим проблемам Республики Калмыкия и Российской Федерации по направлениям, связанным с деятельностью Управления;
совершенствование организационной структуры и системы управления данными университета, создание и развитие нормативной базы в области управления данными и процессов автоматизации;
техническая поддержка процессов дистанционного обучения и создания современного образовательного контента;
повышение квалификации и развитие цифровых компетенций у сотрудников университета;
разработка и внедрение цифровых продуктов и сервисов для использования в деятельности университета.

5. Функции Управления

5.1. В соответствии с целями и задачами Управление осуществляет следующие функции:

организационное, нормативное и методическое сопровождение цифровой трансформации ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

создание организационных, технических условий для технического обеспечения основных процессов в университете, включая сбор, обработку, анализ, хранение и обеспечение безопасности данных, используемых в деятельности университета;

разработка нормативной базы, локальных актов и иных распорядительных документов по реализации политики цифровой трансформации, в т.ч. по управлению данными, по обеспечению информационной безопасности;

сопровождение, развитие и администрирование электронного документооборота и иных систем, используемых в университете;

организация и координация деятельности подразделений университета по разработке и внедрению цифровых продуктов и сервисов;

консультационное обслуживание работников структурных подразделений по составу и способам работы с используемыми информационными системами;

развитие и сопровождение технологической базы университета, включая согласование технических заданий при закупках технологического оборудования, программного обеспечения и сервисов;

подготовка предложений по приобретению, обновлению прикладного программного обеспечения, техники, способствующих повышению эффективности планирования, организации и администрирования основных процессов деятельности и документооборота;

координация деятельности по обеспечению эффективного взаимодействия ФГБОУ ВО «КалмГУ» в рамках реализации политики цифровой трансформации (включая процессы автоматизации) с федеральными органами власти, республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, республиканскими и муниципальными учреждениями, хозяйствующими субъектами, научными, образовательными, общественными и иными организациями;

подготовка кадров, переподготовка специалистов для реализации возложенных на Управление задач;

направление предложений по стимулированию сотрудников университета, участвующих в реализации политики цифровой трансформации, и сотрудников, качественно выполняющих функции, возложенные на Управление.

6. Права и обязанности Управления

6.1. Управление имеет право:

самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей и выполнения задач, определенных настоящим Положением;

получать поступающие в Управление документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

запрашивать и получать от руководителей ФГБОУ ВО «КалмГУ» и его структурных подразделений информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и входящих в его состав структурных подразделений;

привлекать сотрудников других подразделений университета для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением, в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на сотрудников Управления и входящих в его состав структурных подразделений;

участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

6.2. Управление обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;

исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения ректора университета;

обеспечивать защиту персональных данных сотрудников и обучающихся, полученных при осуществлении деятельности Управления.

6.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

6.4. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к деятельности по цифровой трансформации университета, не допускается.

7. Организация работы Управления

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Управления.

7.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками Управления правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической информации о деятельности Управления.

7.3. Взаимодействие Управления с входящими в его состав структурными подразделениями:

начальник Управления согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений, входящих в состав Управления;

начальник Управления согласовывает план работы структурных подразделений, входящих в состав Управления;

все письменные пожелания и предложения структурных подразделений, входящих в состав Управления, направляются руководству университета только после письменного согласования с начальником Управления;

начальник Управления участвует в составлении показателей эффективности структурных подразделений, входящих в состав Управления.

7.4. Ответственность сотрудников Управления и структурных подразделений, входящих в состав Управления, устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.5. Взаимодействие Управления со структурными подразделениями университета осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, установленным в университете порядком взаимодействия.

7.6. Взаимодействие Управления со сторонними государственными, общественными и коммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ».

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов.

8.2. Все дополнения и изменения подлежат оформлению в письменном виде и обязательному утверждению ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ».