

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
28.05.2024 Протокол № 11/337

Президент УлГУ

Ректор УлГУ



Ю.В. Полянсков

28.05.2024



Б.М. Костишко



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дирекции цифровой трансформации

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2024

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, структуру, виды работ, права и обязанности, ответственность Дирекции цифровой трансформации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – ДЦТ, Университет соответственно).

1.2. ДЦТ является структурным подразделением Университета, организационно входит в структуру службы проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации (далее – ИР и ЦТ).

1.3. ДЦТ возглавляет директор, который подчиняется непосредственно проректору по ИР и ЦТ.

1.4. В своей работе ДЦТ руководствуется законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Минобрнауки РФ, Рособнадзора, Уставом и локальными нормативными актами Университета, утвержденными планами работ, настоящим Положением.

1.5. Местонахождение ДЦТ: г. Ульяновск, ул. Набережная р. Свияги, д.106, корпус 1.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности ДЦТ является обеспечение комплекса мероприятий по проведению политики цифровой трансформации, организации практической деятельности слушателей и повышению квалификации НПР в рамках «цифровой кафедры», развитию и сопровождению цифровых систем и сервисов, телекоммуникационному обеспечению в основных направлениях деятельности Университета.

2.2. Задачами ДЦТ являются:

2.2.1. Разработка и реализация комплексной стратегии управления цифровыми данными Университета, основанной на технологиях эффективной обработки, анализа и использования информации в учебном, научном и управленческих процессах.

2.2.2. Разработка и реализация стратегии развития целостной ИТ-архитектуры Университета, обеспечение соответствия ИТ-архитектуры Университета текущим потребностям деятельности Университета.

2.2.3. Разработка и сопровождение информационных систем, приложений и цифровых сервисов, обеспечивающих функционирование Университета, развитие электронной информационно - образовательной среды (ЭИОС).

2.2.4. Формирование у слушателей «цифровой кафедры» компетенций за счёт вовлечение в деятельность по созданию цифровых сервисов.

2.2.5. Обеспечивать повышение квалификации НПР, задействованных в реализации программ «цифровой кафедры» за счёт вовлечение в деятельность по созданию цифровых сервисов.

2.2.6. Определение приоритетных направлений и мер по обеспечению безопасности информации в информационно-телекоммуникационных системах и сетях информационной инфраструктуры Университета, технической защиты информации в информационно-вычислительных сетях, обеспечение выполнения требований законодательства РФ в области защиты информации.

2.2.7. Обеспечение актуальными цифровыми инструментами и современными информационными технологиями образовательного, научного, управленческого процессов Университета.

2.2.8. Обеспечение выполнения требований законодательства РФ в области перехода на отечественное программное и аппаратное обеспечение.

2.2.9. Обеспечение интеграции с государственными информационными системами.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

2.2.10. Обеспечение бесперебойной работы ИТ-инфраструктуры Университета.

3. ФУНКЦИИ

В целях повышения эффективности реализации поставленных задач функции ДЦТ распределяются между подразделениями, входящими в его структуру.

3.1. Функции центра разработки цифровых сервисов:

3.1.1. Разработка архитектуры сервисов, проектирование интерфейсов и структуры данных в соответствии с выбранным технологическим стеком разработки цифровых сервисов.

3.1.2. Модернизация и модификация существующих цифровых сервисов.

3.1.3. Формирование частных технических заданий на разрабатываемые цифровые сервисы в соответствии с техническими требованиями.

3.1.4. Прототипирование цифровых сервисов.

3.1.5. Разработка сервисов силами Университета или с привлечением внешних организаций, в случае необходимости.

3.1.6. Выполнение тестирования и отладки сервисов.

3.1.7. Разработка инструкций по администрированию цифровых сервисов. Обучение ответственных и/или технической поддержки сервисов. Подготовка краткого описания функциональных возможностей цифровых сервисов для технической поддержки.

3.1.7. Создание технической документации по разработанным или модернизированным цифровым сервисам.

3.1.8. Осуществление приёмки результатов работ внешнего исполнителя.

3.1.9. Передача цифрового сервиса в опытную эксплуатацию.

3.1.10. Анализ обратной связи и подготовка протокола модификации цифрового сервиса.

3.1.11. Передача цифрового сервиса в промышленную (рабочую) эксплуатацию.

3.2. Функции управления цифрового сопровождения:

3.2.1. Взаимодействие с подразделениями Университета по направлениям цифровой трансформации, защиты данных, информационного и технического обеспечения.

3.2.2. Осуществление консультационного и информационного обслуживания структурных подразделений Университета по вопросам эксплуатации и развития информационных технологий и сервисов.

3.2.3. Осуществление запуска новых сервисов в пилотную и опытную эксплуатацию.

3.2.4. Проведение мониторинга работы цифровых сервисов, мониторинга доступности применения цифровых сервисов, в том числе инфраструктуры.

3.2.5. Внедрение и сопровождение технических средств для цифрового образовательного процесса.

3.2.6. Организация работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Университета.

3.2.7. Обеспечение защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам Университета.

3.2.7. Администрирование используемых сетевых операционных систем, серверов баз данных, технологий Internet/Intranet.

3.2.8. Обслуживание компьютерного оборудования, серверов, баз данных и Internet-серверов (электронная почта, WWW, FTP, DNS, и др.).

3.2.9. Организация и выполнение работ по резервному копированию, архивированию и восстановлению информационных ресурсов Университета.

3.2.10. Устранение проблем с компьютерной и периферийной техникой у пользователей во взаимодействии с отделом технического обслуживания.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

3.3. Функции отдела технического обеспечения:

3.3.1. Осуществление профилактического обслуживания и послегарантийного ремонта компьютерной техники, периферийного, сетевого и коммуникационного оборудования.

3.3.2. Организация учета компьютерного парка и оргтехники, лицензий программного обеспечения.

3.3.3. Ведение учета распределения, сохранности комплектующих и расходных материалов для нужд Университета.

3.3.4. Подготовка документации на списание и утилизацию устаревшей или неисправной техники.

3.3.5. Составление пакета документов для списания комплектующих и расходных материалов, приобретаемых для ремонта и обслуживания оборудования.

3.4. Функции отдела администрирования:

3.4.1. Участие в формировании ежегодного плана закупок по направлениям деятельности ДЦТ: компьютерного и периферийного оборудования, комплектующих и расходных материалов, программного обеспечения, услуг связи.

3.4.2. Взаимодействие с поставщиками оборудования, программного обеспечения и услуг связи.

3.4.3. Согласование и заключение контрактов и договоров по направлениям деятельности ДЦТ.

3.4.4. Осуществление контроля исполнения финансовых обязательств сторон по контрактам и договорам между Университетом и внешними организациями в рамках компетенций ДЦТ.

3.4.5. Сопровождение договоров по поставке техники, программного обеспечения и оказания услуг связи.

3.4.6. Формирование ежемесячных отчетов по установленным формам;

3.4.7. Ведение работы по договорам со сторонними организациями по оказанию Университетом платных услуг.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура ДЦТ определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и объемом работ, возложенных на ДЦТ, и отражается в штатном расписании.

4.2. Штатное расписание ДЦТ утверждается ректором Университета по представлению проректора по ИР и ЦТ.

4.3. Общее руководство ДЦТ осуществляет директор, который назначается приказом ректора Университета по представлению проректора по ИР и ЦТ.

4.4. В состав ДЦТ входит:

4.4.1. центр разработки цифровых сервисов:

- научно-образовательная лаборатория разработки цифровых сервисов;
- научно-образовательная лаборатория управления данными;
- научно-образовательная лаборатория ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности
- студенческое ИТ-бюро;

4.4.2. управление цифрового сопровождения:

- отдел технического сопровождения;
- отдел сопровождения сетевой и серверной инфраструктуры;
- отдел сопровождения учебного процесса;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

- отдел информационной безопасности;
- отдел сопровождения автоматизированных сервисов управления;
- отдел сопровождения цифровых сервисов;

4.4.3. отдел технического обеспечения;

4.4.4. отдел администрирования.

4.5. Подразделения возглавляют руководители, которые назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению проректора по ИР и ЦТ и в своей работе подчиняются непосредственно директору ДЦТ.

4.6. Директор ДЦТ руководит деятельностью ДЦТ, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. ДЦТ взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с компетенциями ДЦТ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. ДЦТ, в лице директора, имеет право:

- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции ДЦТ;
- получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции ДЦТ, от соответствующих подразделений Университета;
- вносить предложения по повышению эффективности использования новых информационных технологий по всем направлениям деятельности Университета;
- участвовать как в целом, так и в лице части персонала в составе временных трудовых коллективов при выполнении хоздоговоров по предоставлению информационных услуг, оказанию консультаций, научно-преподавательской и прочей деятельности.

6.2. ДЦТ, в лице директора, обязано:

- обеспечивать эффективную реализацию программ развития Университета;
- регулярно подготавливать предложения, направленные на поддержание на актуальном уровне оборудования и средств автоматизации деятельности Университет;
- регулярно осуществлять мониторинг сети с целью выявления случаев злоупотреблений со стороны пользователей, попыток несанкционированного доступа к сетевым ресурсам;
- проводить постоянный анализ деятельности ДЦТ и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение;
- организовать выполнение требований документов системы менеджмента качества (СМК);
- постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с требованиями СТО «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

6.3. Права и обязанности работников ДЦТ определяются должностными инструкциями.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование ДЦТ осуществляется из средств субсидий на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, средств гранта в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

форме субсидии на реализацию Программы развития Ульяновского государственного университета на период 2021-2030, в рамках участия Университета в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

7.2. Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. ДЦТ, в лице директора, несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на ДЦТ настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников ДЦТ определяется:

- законодательством РФ;
- должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по инновационному развитию и цифровой трансформации – Дирекция цифровой трансформации	Редакция 1	

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 96

Руководитель: Шабалкин Дмитрий Юрьевич, Проректор по ИРиЦТ

Разработчик: Солонина Анна Викторовна, Начальник Управления проектного развития,
Управление проектного развития

Краткое содержание: Об утверждении Положения о Проектном комитете, Положения о
Дирекции цифровой трансформации, Положения о Лаборатории цифровой (№ 96 от
23.05.2024)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	27.05.2024 16:40:53
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	27.05.2024 15:02:17
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	27.05.2024 14:46:59
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	27.05.2024 14:33:19
Начальник Управления персоналом	Алексанина Елена Николаевна	Согласовано в СЭД	27.05.2024 11:31:01
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	27.05.2024 11:11:16
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	ОТКЛОНЕНО	24.05.2024 10:51:45
Проректор по ИРиЦТ	Шабалкин Дмитрий Юрьевич	Согласовано в СЭД	24.05.2024 9:13:23