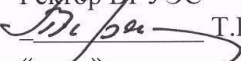
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	<i>Центр разработки цифровых решений</i>


УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС
 Т.В. Терентьева
« » 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ЦЕНТРА РАЗРАБОТКИ ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ

СК-ОРД-ПСП-1150710-2021

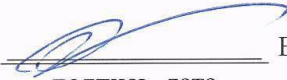
РАЗРАБОТАНО

Директор института информационных технологий

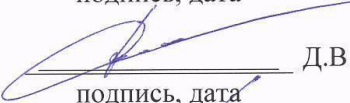

_____ К.И. Шахгельдян
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО


Проректор по цифровому развитию


_____ В.В. Крюков
подпись, дата

Руководитель юридической службы


_____ Д.В. Манежкин
подпись, дата

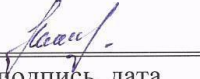
Начальник
отдела кадрового делопроизводства


_____ Д.О. Терпугова
подпись, дата

Начальник общего отдела


_____ Е.В. Подымаева
подпись, дата

Заведующий архивом


_____ В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «22» 10 2021 № 767

Владивосток 2021

Перечень сокращений и обозначений

ВГУЭС	—	Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
ЦИТО	—	Центр информационно-технического обеспечения
ЦРЦР	—	Центр разработки цифровых решений
ИИТ	—	Институт информационных технологий
ИС	—	Информационная система
ИТ	—	Информационные технологии
ПО	—	Программное обеспечение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров в виде эффективных контрактов работников, в нем устанавливаются основные задачи подразделения, его статус, принципы взаимодействия с другими подразделениями ВГУЭС.

1.3. Полное наименование структурного подразделения центр разработки цифровых решений.

1.4. ЦРЦР является структурным подразделением института информационных технологий и подчиняется директору ИИТ.

1.5. ЦРЦР создается на основании приказа ректора ВГУЭС, его ликвидация происходит по приказу ректора ВГУЭС по представлению директора института информационных технологий.

1.6. ЦРЦР возглавляет руководитель ЦРЦР, назначаемый ректором по представлению, согласованному с директором ИИТ из числа квалифицированных работников, имеющих высшее образование и опыт практической разработки ИТ-решений не менее 5 лет. На время отсутствия руководителя ЦРЦР его замещает ведущий программист подразделения, назначенный руководителем ЦРЦР в установленном порядке.

1.7. Деятельность ЦРЦР регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2018 № 965;

локальными нормативными актами ВГУЭС;

настоящим положением.

1.8. Рабочие места работников ЦРЦР располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, аудитория 1326. Изменение расположения рабочего места работников ЦРЦР возможно только по приказу ректора ВГУЭС. Руководитель ЦРЦР доводит приказ ректора об изменении расположения рабочего места до сведения работников подразделения под роспись.

2. Структура подразделения

2.1. Должность руководителя подразделения – руководитель центра.

2.2. В непосредственном подчинении руководителя подразделения находятся следующие должности: ведущий программист.

2.3. Работники ЦРЦР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя центра, согласованному с директором института информационных технологий и с проректором по цифровому развитию.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Целью создания ЦРЦР является развитие цифровой среды университета, обеспечивающей повышение эффективности его управления и доступности информационных ресурсов и сервисов для студентов и работников ВГУЭС.

3.2. Основными задачами ЦРЦР являются:

проектирование, разработка и внедрение новых информационных систем и сервисов для цифровизации управления университетом;

перепроектирование и модернизация существующих информационных систем и сервисов, обеспечивающих автоматизацию управления учебным процессом;

разработка и внедрение аналитических сервисов и прогностических моделей с целью обоснования управленческих решений и повышения эффективности процессов университета.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции, выполняемые ЦРЦР, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции ЦРЦР

Задачи	Функции
Проектирование, разработка и внедрение новых цифровых решений / Перепроектирование и модернизация существующих информационных систем и сервисов	Анализ предметной области (для нового цифрового решения)
	Сбор требований и разработка технического задания по созданию цифрового решения, информационной системы или сервиса
	Выбор технологического решения (для нового цифрового решения)
	Проектирование/перепроектирование системы/сервиса
	Техническая реализация и тестирование

Задачи	Функции
	Обучение работников ЦИТО
	Передача в опытную эксплуатацию
	Анализ обратной связи и подготовка протокола модификации цифрового решения, информационной системы или сервиса
	Передача в рабочую эксплуатацию
Разработка и внедрение аналитических сервисов и прогностических моделей	Анализ предметной области, сбор требований и разработка технического задания
	Прототипирование сервиса
	Моделирование функциональности сервиса
	Выбор платформы и создание технического проекта
	Научно-техническая реализация и тестирование
	Обучение работников ЦИТО
	Передача в опытную эксплуатацию
	Анализ обратной связи и подготовка протокола модификации цифрового решения
	Передача в рабочую эксплуатацию

4.2. Ответственность работников ЦРЦР за выполнение функций, указанных в таблице 1, устанавливается в должностных инструкциях.

4.3. Календарная матрица работ ЦРЦР отражена в таблице 2.

Таблица 2 – Календарная матрица работ ЦРЦР.

Вид работ	Вид документа	Календарная матрица работ ЦРЦР											
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
Формирование годового плана работ	План работ				X								
Формирование отчета о проделанной работе	Отчет о проделанной работе				X								

Вид работ	Вид документа	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
работе													
Формирование квартального плана работ	План работ		X			X			X			X	
Формирование отчета о проделанной работе	Отчет о проделанной работе		X			X			X			X	

5. Полномочия и ответственность структурного подразделения

5.1. Работники ЦРЦР руководствуются в своей работе действующими должностными и рабочими инструкциями, настоящим Положением, законодательством и иными нормативно-распорядительными актами Российской Федерации, Уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора, проректора по цифровому развитию и директора ИИТ.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на руководителя ЦРЦР.

5.3. Работники ЦРЦР несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка ВГУЭС, Уставом ВГУЭС, настоящим Положением и должностными и рабочими инструкциями.

5.4. Работники ЦРЦР имеют право:

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

запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций по согласованию с руководителем ЦРЦР;

привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений, работников для разработки цифровых решений и их внедрения.

вносить предложения по совершенствованию форм и методов ЦРЦР, об изменении действующих локальных нормативных документов, организации труда и иных вопросов, связанных с их непосредственной деятельностью своему непосредственному руководителю;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ЦРЦР;

вести переговоры и переписку с внешними организациями по рабочим вопросам в пределах своей компетенции;

работникам ЦРЦР предоставляются средства вычислительной техники, телефонии и оргтехники в соответствии с нормативами ВГУЭС.

5.5. Руководитель ЦРЦР имеет право:

привлекать для работ, проводимых ЦРЦР, в соответствии с возложенными на него обязанностями, специалистов из других структурных подразделений ВГУЭС, по вопросам, относящимся к их компетенции с согласия руководства данных структурных подразделений;

запрашивать и получать от структурных подразделений ВГУЭС сведения, необходимые для выполнения возложенных на ЦРЦР функций по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

отказать в предоставлении информации лицам, не имеющим соответствующего доступа.

5.6. Работники ЦРЦР несут материальную и дисциплинарную ответственность за порчу, кражу и утерю имущества, закрепленного за ЦРЦР согласно договору материальной ответственности и законодательству РФ.

5.7. Работники ЦРЦР несут ответственность за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства. А также за качество и своевременность решения задач, определенных в соответствии с настоящим Положением и рабочими инструкциями.

6. Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения

6.1. Основные взаимосвязи с другими подразделениями и должностными лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Основные взаимосвязи ЦРЦР со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности/ процесса	Поставщик документа/ информации	Клиент документа/ информации	Результат
Проектирование, разработка цифровых решений	Структурные подразделения, проректор по цифровому развитию, проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе	Структурные (учебные) подразделения ВГУЭС	Разработанные цифровые решения
Внедрение цифровых решений	Ректор, проректор по цифровому развитию, директор ИИТ, ЦРЦР	ЦИТО, структурные (учебные) подразделения ВГУЭС	Внедренные цифровые решения

6.2. В случае разногласий, возникающих между ЦРЦР и структурными подразделениями ВГУЭС в процессе выполнения функциональных обязанностей, они решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора (проректора по цифровому развитию).

6.3. При необходимости участия работников ЦРЦР в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем ЦРЦР.

7. Показатели оценки результатов деятельности

7.1. Показатели оценки результатов деятельности ЦРЦР приведены в таблице 4.

Таблица 4 — Показатели оценки результатов деятельности ЦРЦР

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Выполнение квартального плана работ	да/нет	ежеквартально
Работоспособность информационных ресурсов, сервисов и систем для преподавателей, работников и студентов	%	ежеквартально

8. Делопроизводство и конфиденциальность

8.1. За ведение номенклатуры дел в ЦРЦР отвечает менеджер ИИТ.

8.2. В ЦРЦР дела ведутся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора (таблица 5).

Таблица 5 – Номенклатура дел ЦРЦР

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1150710-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе
1150710-02	Положение об отделе (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в отделе кадрового делопроизводства
1150710-03	План работы отдела	1 г. ст. 202	
1150710-04	Отчет о работе отдела	Постоянно ст. 215 прим.	
1150710-05	Регламент выполнения работ (подлинник)	Постоянно ст. 62	Перечень НТД 2007 г.
1150710-06	Техническая документация на ИС	3г. ст. 521	После замены новыми
1150710-07	Акты приемки в опытную и	5 л.	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	рабочую эксплуатацию информационных систем	ст. 520	
1150710-08	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей	5 л. ст. 520	
1150710-09	Журнал учета расходных материалов	5 л. ст. 520	
1150710-10	Номенклатура дел центра	3 г. ст. 157 прим.	
1150710-11	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описи
1150710-12	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ВГУЭС

8.3. Информация о пользователях ЦРЦР и ресурсах, используемых ими, является конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, и может быть использована работниками ЦРЦР исключительно для проведения оценки качества и эффективности деятельности ЦРЦР.