

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент цифрового развития

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Т. В. Гуськова

«06» декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

СК-ОРД-ПСП-115001-2022

РАЗРАБОТАНО

Директор департамента
цифрового развития

Д. В. Гмарь
подпись, дата

Д.В. Гмарь

СОГЛАСОВАНО

Проректор по цифровому развитию и
информационной политике

В. В. Крюков
подпись, дата

В.В. Крюков

Руководитель юридической службы

Д. В. Манежкин
подпись, дата

Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом

Д. О. Терпугова
подпись, дата

Д.О. Терпугова

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О. А. Зубкова
подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом

В. А. Литвиненко
подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «06» декабря 2022 № 991

Владивосток 2022

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДЦР	—	департамент цифрового развития
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
Проректор по ЦРИП	—	проректор по цифровому развитию и информационной политики
ОРП	—	отдел по работе с персоналом
СУЭД	—	система управления электронным документооборотом.
ИТ-проекты	—	информационно-технические проекты
СЭО	—	система электронного обучения
ООР	—	открытые образовательные ресурсы
КИС	—	корпоративная информационная среда
РФ	—	Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении ДЦР является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров работников ДЦР и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ДЦР является управленческим структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ» и находится в подчинении у проректора по цифровому развитию и информационной политики.

1.4. ДЦР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по ЦРИП.

1.5. Деятельность ДЦР регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Минтруда России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»; иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. ДЦР состоит из пяти структурных подразделений: отдел современных образовательных технологий, центр поддержки образовательных инноваций, проектный офис, лаборатория цифровых решений, отдел учебной аналитики.

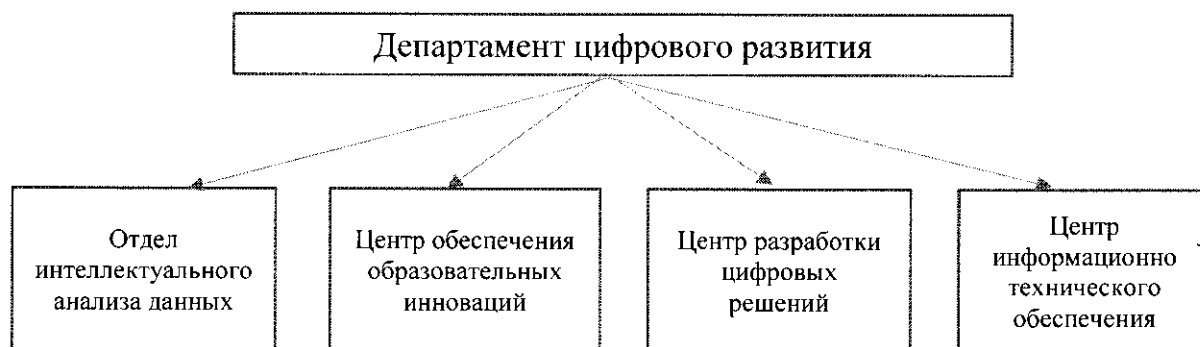


Рисунок 1 - Схема структурных подразделений департамента цифрового развития

2.2. Структуру и штатное расписание ДЦР утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и задачами ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по ЦРИП.

Штатное расписание ДЦР включает в себя следующие должности: директор департамента.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры ДЦР – создание в составе ДЦР новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по ЦРИП.

Изменение штатного расписания и структуры ДЦР является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.4. За ДЦР закреплена аудитория 1701 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагается рабочее место директора департамента. Изменение расположения рабочего места работников ДЦР возможно только на основании приказа ректора. Директор департамента ДЦР доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью деятельности департамента цифрового развития является содействия цифровому развитию (трансформации) университета и успешной реализации стратегических образовательных инициатив (проектов).

3.2. Для реализации указанных целей ДЦР последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности университета по вопросам цифрового развития.

3.2.2. Развитие информационной инфраструктуры Электронного кампуса университета.

3.2.3. Разработка, внедрение, администрирование и сопровождение применения информационных систем, сервисов и ресурсов Электронного кампуса.

3.2.4. Организация сопровождения работ, выполняемых подрядчиками с целью развития Электронного кампуса.

3.2.5. Внедрение передовых цифровых решений и ресурсов в учебный процесс, административное управление университетом и в организацию взаимодействия с клиентами.

3.2.6. Обеспечение интеграции систем, сервисов и ресурсов Электронного кампуса с внешними системами и платформами.

3.2.7. Обеспечение бесперебойной связности сетевой инфраструктуры университета с сетями и каналами общего пользования.

3.2.8. Организация информационно-аналитического сопровождения учебного процесса на основе технологии интеллектуального анализа образовательных данных и методов учебной аналитики.

3.2.9. Обеспечение выполнения и положительной динамики показателей мониторинга эффективности деятельности вуза, относящихся к образовательной деятельности в части применения электронных учебных курсов и других цифровых образовательных технологий.

3.2.10. Обеспечение соблюдения политики информационной безопасности и кибербезопасности университета, а также регламентов информационной безопасности.

3.2.11. Разработка и реализация мероприятий по выявлению угроз безопасности информации, определению возможности технической разведки и обеспечению оперативной реализации мероприятий технической защиты информации.

3.2.12. Участие в определении показателей результативности и эффективности процесса реализации образовательных программ в разрезе подразделений, в части применения цифровых технологий.

3.2.13. Организация и контроль своевременного составления отчетности, относящейся к компетенции департамента для внешних и внутренних пользователей.

3.2.14. Взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, в том числе с надзорными органами, в пределах своей ответственности.

3.2.15. Разработка локальных, методических, нормативных и информационных документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента.

3.2.16. Обеспечение бесперебойной и эффективной работы информационной инфраструктуры университета.

3.2.17. Обеспечение информационно-аналитического содержания сайта университета по закрепленным направлениям деятельности департамента.

3.2.18. Организация, координация деятельности и руководство следующими структурными подразделениями, входящими в состав ДЦР:

центр информационно-технического обеспечения;

центр обеспечения образовательных инноваций;

центр разработки цифровых решений;

отдел интеллектуального анализа данных.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ДЦР выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Обеспечение интеграции цифровых технологий с ключевыми процессами университета.

4.1.2. Анализ и разработка основных направлений цифрового развития в сфере образовательных технологий в соответствии со стратегией университета.

4.1.3. Организация текущего и перспективного планирования деятельности университета по вопросам разработки и применения цифровых технологий и решений.

4.1.4. Развитие технологии реализации образовательных программ в гибридном формате.

4.1.5. Обеспечение выполнения и положительной динамики показателей мониторинга эффективности деятельности вуза, относящихся к образовательной деятельности в части применения электронных учебных курсов и других цифровых образовательных технологий.

4.1.6. Подготовка необходимых отчетов по запросам Минобрнауки России по поручению непосредственного руководителя, в части применения цифровых образовательных технологий и решений.

4.1.7. Обоснование предложений и подходов для развития информационной инфраструктуры Электронного кампуса университета.

4.1.8. Участие в разработке, внедрении и реализации информационной инфраструктуры Электронного кампуса университета.

4.1.9. Обеспечение интеграции систем, сервисов и ресурсов Электронного кампуса с внешними системами и платформами.

4.1.10. Организация и управление процессами разработки, внедрения, администрирования и сопровождения применения информационных систем, сервисов и ресурсов Электронного кампуса.

4.1.11. Обеспечение бесперебойной связности сетевой инфраструктуры университета с сетями и каналами общего пользования.

4.1.12. Участие в разработке технических заданий, их согласовании и утверждении в части компетенций Департамента.

4.1.13. Взаимодействие с заказчиками и органами государственной власти.

4.1.14. Развитие, организация внедрения и применения современных цифровых образовательных технологий в учебный процесс.

4.1.15. Организация консультационной поддержки ППС по вопросам создания, построения электронных курсов и образовательных онлайн-продуктов, а также применению цифровых образовательных ресурсов и технологий.

4.1.16. Разработка, адаптация и внедрение в учебный процесс цифровых решений на основе технологий виртуальной реальности, цифрового прототипирования и визуализации, симуляторов, тренажеров, игровых образовательных технологий.

4.1.17. Организационная и нормативно-методическая поддержка проектов цифровизации учебного процесса ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.18. Насыщение образовательной среды – информационными сервисами, системами и средами для управления и реализации доступа к цифровым ресурсам (СУЭД, СЭО Moodle, вебинары, сайт, доступ к внешним ресурсам).

4.1.19. Подготовка аналитической и отчетной документации по вопросам, связанным с применением цифровых технологий.

4.1.20. Участие в формировании политики информационной безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ» и контроль выполнения ее требований.

4.1.21. Руководство процессом разработки инструкций по эксплуатации аппаратно-программных средств защиты информации.

4.1.22. Систематический контроль качества соблюдения политики информационной безопасности и кибербезопасности университета, а также регламентов информационной безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальными нормативными актами университета.

4.1.23. Организовывать информационно-аналитическое сопровождение учебного процесса на основе технологии интеллектуального анализа данных и методов учебной аналитики.

4.1.24. Организация информационно-аналитического сопровождения учебного процесса на основе технологии интеллектуального анализа данных и методов учебной аналитики.

4.1.25. Разработка процедур извлечения данных, в том числе корпоративной информационной среды университета, способов их представления с учетом потребностей пользователей для принятия управленческих решений.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ДЦР имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам своей профессиональной деятельности;

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

создавать рабочие/экспертные группы (по согласованию с проректором по ЦНИП) с привлечением работников других структурных подразделений и ППС университета к решению задач по направлениям деятельности ДЦР;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ДЦР;

в лице директора ДЦР участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ДЦР.

5.2. Для реализации установленных прав ДЦР имеет следующие полномочия:

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ДЦР;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности;

привлекать для работ, в соответствии с возложенными на него обязанностями, работников из других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», по вопросам, относящимся к их компетенции с согласия руководства данных структурных подразделений;

отказать в предоставлении информации лицам, не имеющим соответствующего доступа.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями университета

6.1. Основные взаимосвязи с другими подразделениями и должностными лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ДЦР со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности /процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
Нормативное и методическое сопровождение образовательного процесса в части применения цифровых технологий и ООР	Структурные подразделения	Приказы, распоряжения, информационные письма	20 рабочих дней
Применение цифровых образовательных ресурсов, включая ООР в учебном процессе	Структурные подразделения	Информационные письма, договоры	10 рабочих дней
Анализ качества применения цифровых образовательных ресурсов	Ректор, проректор по ЦРИП	Приказы, распоряжения	10 рабочих дней
Совершенствование КИС в части, относящейся к компетенции департамента	Центр информационно-технического обеспечения	Технические задания, предложения по совершенствованию	20 рабочих дней
Анализ деятельности университета с применением инструментов учебной аналитики	Проректор по ЦРИП	Отчеты, предложения по совершенствованию деятельности по сфере ответственности департамента	20 рабочих дней
Формирование отчетности по запросам внешних и внутренних клиентов	Проректор по ЦРИП	Распоряжения, приказы, отчеты	5 рабочих дней
Планирование расходов на год	Департамент экономики и финансов	Сметы	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ДЦР в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по цифровому развитию и информационной политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ДЦР в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором департамента ДЦР.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ДЦР возглавляет директор департамента, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по ЦРИП.

7.2. На должность директора департамента назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт практической деятельности управления информационно-техническими проектами (ИТ-проектами) не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия директора департамента ДЦР (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ДЦР, назначенный приказом ректора по представлению директора департамента ДЦР, согласованному с проректором по ЦРИП и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Директор ДЦР несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на ДЦР функций и задач;
- организацию работы ДЦР, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ДЦР;
- соблюдение работниками ДЦР правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ДЦР.

8.2. Работники ДЦР за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В ДЦР ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является директор департамента.

Таблица 2 – Номенклатура дел ДЦР

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
115001-01	Приказы, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам, находящимся в компетенции департамента	До минования надобности ст. 26	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
115001-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе.
115001-03	Положение о структурном подразделении (копия)	До минования надобности ст. 33б	Подлинник в ОРП
1150019-04	Документы (отчеты, служебные записки, переписка) по организационным вопросам деятельности ДЦР ⁵	5 л. ЭПК ст. 47	
115001-05	Номенклатура дел ДЦР	3 г. ст. 157 прим.	
115001-06	Акты уничтожения дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»