

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 13.02.2025 15:47:53

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№631-ОВ от «30» 10 2024 г

**Положение об отделе планирования и  
контроля цифровой трансформации  
департамента информационных технологий  
ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела планирования и контроля цифровой трансформации (далее – Отдел), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по обеспечению цифровой трансформации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по образовательной деятельности;
- распоряжениями начальника управления по развитию образовательных программ;
- настоящим положением.

1.4. Координацию текущей деятельности Отдела осуществляет начальник управления по обеспечению цифровой трансформации Университета.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления по обеспечению цифровой трансформации Университета, согласованному с проректором по образовательной деятельности. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника управления по обеспечению цифровой трансформации ФГАОУ ВО «СГЭУ».

1.7. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником,

Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела, утверждаемыми ректором Университета.

1.8. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления по обеспечению цифровой трансформации ФГАОУ ВО «СГЭУ».

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью деятельности отдела является формализация бизнес-процессов деятельности СГЭУ для разработки и реализации проектов, направленных на цифровую трансформацию Университета.

2.2. В соответствии с целью деятельности отдела выполняет следующие задачи:

2.2.1. анализ бизнес-процессов деятельности СГЭУ;

2.2.2. формирование предложений по трансформации бизнес-процессов деятельности СГЭУ с целью их оптимизации;

2.2.3. разработка проектов, направленных на цифровую трансформацию СГЭУ;

2.2.4. мониторинг изменений, обусловленных трансформацией бизнес-процессов, при реализации проектов, направленных на цифровую трансформацию Университета;

2.2.5. методическая поддержка преподавателей и работников, использующих ПО Университета в своей работе;

2.2.6. оказание консультаций по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

## **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. анализ бизнес-процессов деятельности СГЭУ на предмет выработки требований и задач по их автоматизации, а также определения оптимальных способов реализации данных задач, в т.ч. в целях оптимизации затрат финансовых, трудовых и иных ресурсов на их реализацию и максимизации экономических и синергетических эффектов от их реализации;

3.2. организация и развитие внутренней управленческой системы планирования, учета и управления ресурсами, предназначенных для реализации проектов цифровой трансформации Университета;

3.3. участие в формировании и развитии системы проектного управления и поддержки принятия управленческих решений о реализации

конкретных проектов в рамках цифровой трансформации СГЭУ;

3.4. участие в совершенствовании стратегии цифровой трансформации СГЭУ, выработка предложений стратегического характера по вопросам цифрового развития Университета;

3.5. участие в вопросах создания и развития системы контроля получаемых результатов и управления эффектами от реализации проектов цифровой трансформации СГЭУ, включая формирование и совершенствование системы ключевых показателей эффективности подразделений, реализующих указанные проекты, учет результатов проектов, обеспечение взаимосвязки результатов проектов по срокам и возникающим синергетическим эффектам (эффектам взаимного влияния);

3.6. организация и проведение семинаров по обучению преподавателей и работников Университета для работы в производственной и информационно-образовательной среде Университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и работниками Университета в рамках своей компетенции;

4.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию в рамках реализации своих функций;

4.1.3. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по трансформации бизнес-процессов Университета;

4.1.4. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. планировать свою деятельность и определять соответствие бизнес-процессов СГЭУ задачам цифровой трансформации Университета;

4.2.2. обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с целями деятельности;

4.2.3. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений

вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, а также за несоблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор департамента информационных технологий

А.А. Яковенко

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по образовательной деятельности

М.О. Сураева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор департамента управления делами и кадров

О.Н. Ломовицкая

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник правового управления

М.В. Александрова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

