

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВО
«Курганский государственный
университет»
от 16.02.2024 № 02.01-80/01

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении цифрового развития

Курган

1. Общие положения

- 1.1. Управление цифрового развития (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее - Университет) .
- 1.2. Управление создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура и штатная численность Управления утверждаются в установленном порядке ректором Университета.
- 1.3. В своей работе Управление руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.4. Управление непосредственно подчиняется первому проректору и осуществляет свою работу во взаимодействии с ректором, проректорами, структурными подразделениями, органами управления, комиссиями и службами Университета.

2. Цели, задачи и функции Управления

- 2.1. Целями деятельности Управления являются:
 - 2.1.1. проведение единой технической политики по информатизации и цифровому развитию Университета;
 - 2.1.2. создание, поддержание и развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета;
 - 2.1.3. координация внедрения цифровых технологий в подразделениях и службах Университета для использования их в образовательной деятельности и для целей управления Университетом;
 - 2.1.4. осуществление документационного обеспечения деятельности Университета;
 - 2.1.5. проведение единой политики в сфере управления данными информационных систем Университета.
- 2.2. Для реализации указанных целей на Управление возлагается решение следующих задач и исполнение следующих функций:
 - 2.2.1. разработка проектов и мероприятий по реализации программ развития Университета и для участия Университета в федеральных и региональных программах по направлениям деятельности Управления;
 - 2.2.2. подготовка в установленном порядке необходимой информации и отчётов для руководящих и контролирующих органов в части

применения цифровых информационных технологий;

- 2.2.3. участие в закупках для нужд Университета по сфере ведения Управления;
- 2.2.4. обеспечение работоспособности и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Университета, в том числе обеспечение систем связи (IP-телефония);
- 2.2.5. обеспечение работоспособности и развития официального сайта Университета в сети Интернет;
- 2.2.6. обеспечение Университета внешними и внутренними каналами связи для выхода в сеть Интернет;
- 2.2.7. учёт пользователей электронной информационной образовательной среды Университета и обеспечение технической возможности доступа к её элементам;
- 2.2.8. обеспечение внедрения и технической эксплуатации информационных систем электронной информационной образовательной среды Университета;
- 2.2.9. создание технических условий для обеспечения совместимости информационных систем Университета;
- 2.2.10. реализация комплекса мер, направленных на выполнение установленных требований к обеспечению организации процессов жизненного цикла информационных систем и систем телекоммуникаций Университета;
- 2.2.11. сопровождение и развитие системы электронного документооборота Университета;
- 2.2.12. организация и совершенствование системы делопроизводства в Университете;
- 2.2.13. оптимизация процессов работы с документами в системе электронного документооборота в Университете;
- 2.2.14. организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам делопроизводства и архивного дела, в том числе электронного документооборота;
- 2.2.15. контроль подготовки, оформления и регистрации документов в соответствии с действующими инструкциями, стандартами и правилами.
- 2.2.16. внедрение новых методов организации делопроизводства, в том числе на основе использования современных цифровых информационных технологий.

3. Структура и состав Управления

- 3.1. Структуру, численность и штатное расписание Управления утверждает ректор по представлению начальника Управления по согласованию с первым проректором.
- 3.2. Управление возглавляет начальник Управления, который принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета по представлению первого проректора.
- 3.3. Начальник Управления подчиняется непосредственно первому проректору.
- 3.4. Работники Управления принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления по согласованию с первым проректором.
- 3.5. В состав Управления входят следующие подразделения:
 - 3.5.1. Отдел компьютерных технологий и телекоммуникаций.
 - 3.5.2. Отдел делопроизводства и электронного документооборота.
- 3.6. Руководители отделов Управления находятся в непосредственном подчинении у начальника Управления, назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления по согласованию с первым проректором.
- 3.7. Статус и функции подразделений, входящих в состав Управления, определяются положениями об этих подразделениях, утверждаемыми ректором Университета по согласованию с начальником Управления и первым проректором.
4. Организация работы Управления
 - 4.1. Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются заключёнными с ними трудовыми договорами и их должностными инструкциями.
 - 4.2. Начальник Управления даёт письменные и устные поручения работникам Управления в рамках задач и функций Управления. Поручения обязательны для исполнения. Поручения, направленные через информационные системы в электронном виде (система электронного документооборота Университета, электронная почта, мессенджеры и т.п.), приравниваются к письменным поручениям.
 - 4.3. Руководители структурных подразделений Управления планируют работу своих подразделений, составляют текущие и перспективные планы работ и готовят соответствующие отчёты по этим планам.
 - 4.4. Работа в Управлении строится по принципу взаимозаменяемости работников в соответствии с письменными поручениями начальника Управления и компетенциями работников.
5. Права и ответственность Управления

- 5.1. В рамках реализации функций и задач Управление имеет право:
- 5.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение ректору, проректорам проекты приказов, распоряжений, инструкций, положений и иных документов.
 - 5.1.2. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
 - 5.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.
 - 5.1.4. Привлекать к своей работе работников Университета с согласия их руководителей.
 - 5.1.5. Участвовать в совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к сфере деятельности Управления.
- 5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник и работники Управления в рамках обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.