



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
Н.Г. Ярушкина
_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте цифровой трансформации

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями организации

1.1. Департамент цифровой трансформации (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический Университет (далее УлГТУ, Университет).

1.2. Подразделение возглавляет директор Департамента.

1.3. В период отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя организации сотрудник.

1.4. Директор Департамента в своей работе непосредственно подчиняется Первому проректору, проректору по учебной работе Университета.

1.5. Директор Департамента назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

Директор Департамента:

средством их цифровой трансформации.

2.2. Основные задачи Департамента:

– Реализация концепции «управление на основе данных» посредством внедрения передовых подходов к цифровизации внутренних бизнес-процессов вуза.

– Внедрение сервисно-ориентированного подхода в предоставлении централизованных информационных услуг и ИТ-сервисов, в том числе технологий виртуализации и облачных вычислений.

– Модернизация системы разработки, внедрения и сопровождения ИС, формирование базы знаний, поддержка версионности платформ и сервисов.

– Создание цифровых и мобильных сервисов, обеспечивающих взаимодействие участников образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, снижение их административной нагрузки, на основе цифровых данных ИС.

– Развитие метасервисов взаимодействия с партнерами для глубокого вовлечения их в деятельность вуза, расширения числа и привлечения дополнительных ресурсов.

– Создание интегрированной среды для вовлечения в НИОКР сотрудников и обучающихся вуза.

– Формирование интеграционной микросервисной архитектуры ИС для гибкости и мобильности создаваемых решений.

3. Функции Департамента

3.1 Функции лаборатории автоматизации образовательного процесса:

– Реализация бесшовной интеграции образовательных сервисов в цифровую среду вуза и развитие многоканальной среды взаимодействия НПП и обучающихся.

– Информационное, техническое и консультационное сопровождение

4. Права

Департамент имеет право:

4.1. запрашивать от подразделений Университета предоставления материалов (сведений, планов, графиков, отчетов и т.п.), материальных и иных ресурсов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Департамента;

4.2. осуществлять связь (мероприятия, переписку и т.п.) с другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

4.3. вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

4.4. знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Департамент задач и функций;

4.5. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию планирования и ведения своей деятельности;

4.6. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.7. знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности Департамента;

4.8. вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам деятельности Департамента;

4.9. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5. Обязанности

5.1. Качественно и своевременно выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением.

5.3. Обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования Университета.

5.4. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, правила пожарной безопасности в закрепленных помещениях и на земельных участках.

Положение разработал Директор департамента Мошкин В.С.

Согласовано:

Первый проректор, проректор по учебной работе

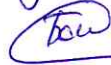
 _____ Е.В.Суркова

« ___ » _____ 20__ г.

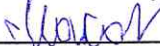
Начальник юридического управления

_____ Ю.В.Плюснина

« ___ » _____ 20__ г.

*Вер. Юрише не существует
М.А. Башиня* 

Начальник управления кадрового обеспечения

 _____ О.А.Макарова

« ___ » _____ 20__ г.

С Положением ознакомлены:

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

(должность) _____ (личная подпись) _____
« ___ » _____ 20__ г.

