

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 25.08.2020 10:04:58

Уникальный программный ключ: 59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего  
образования Российской  
Федерации**  
Федеральное государственное

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ФГБОУ ВО «СГЭУ»

от «31» августа 2020 г. №580-ОВ

бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»

## **Положение об отделе разработки и сопровождения цифровых образовательных сервисов и бизнес-процессов**

### **I. Общие положения**

1.1. Отдел разработки и сопровождения цифровых образовательных сервисов и бизнес-процессов (далее по тексту – отдел, ОРСЦОС) является структурным подразделением управления по обеспечению цифровой трансформации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ОПКЦТ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

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 развитию образовательных программ;
- 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 развитию образовательных программ. 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 ФГБОУ 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 ФГБОУ 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.

## **II. Цели и задачи**

2.1. Целью работы отдела является развитие электронной информационно-образовательной среды Университета, а также развитие и сопровождение информационных систем и приложений, обеспечивающих функционирование Университета.

2.2. В соответствии с поставленной целью Отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. Повышение уровня зрелости электронной информационно-образовательной среды Университета с учетом лучших мировых практик;

2.2.2. Координация работ, связанных с электронными информационными системами и технологиями Университета, их применением в образовании и развитием единого образовательного информационного пространства;

2.2.3. Научно-методическая и консультационная поддержка в освоении информационных технологий в области образования;

2.2.4. Интеграция, администрирование и сопровождение деятельности существующих структур научного, научно-методического, информационного, кадрового и материально-технического обеспечения электронной информационно-образовательной среды;

2.2.5. Формирование системы электронного обучения и внедрение технологий дистанционного обучения (ДО) в учебный процесс Университета для повышения качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом и его филиалами, а также для расширения их спектра;

2.2.6. Программное и организационное обеспечение реализации

технологий электронного и дистанционного обучения в Университете;

2.2.7. Анализ существующих направлений электронного и дистанционного обучения, анализ новых информационных технологий и их внедрение в информационно-образовательную среду университета;

2.2.8. Взаимодействие и обмен опытом в сфере дистанционного обучения с другими образовательными учреждениями, организациями;

2.2.9. Участие в осуществлении международного сотрудничества в области информатизации и ведение активной деятельности с целью закрепления и расширения позиций Университета в мировом информационном пространстве.

2.2.10. Методическая поддержка преподавателей и сотрудников, использующих ПО Университета в своей работе.

2.2.11. Оказание консультативно-методической помощи сотрудникам и преподавателям Университета по работе с программным обеспечением.

2.2.12. Участие в формировании базы данных электронных учебно-методических комплексов и электронных курсов Университета.

2.2.13. Оказание консультаций по всем вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

2.2.14. Реализация других видов деятельности в области информатизации, не противоречащих законодательству.

### **III. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Разработка алгоритмов и технологий для работы ПО Университета по обеспечению решения задач и требований, предъявляемых к учебному заведению, согласно нормативно-правовых документов, необходимых для организации учебного процесса.

3.1.2. Подготовка и поддержка информационных баз данных, своевременная архивация данных и восстановление по мере необходимости.

3.1.3. Повышение квалификации сотрудников Университета по работе с ПО для развития производственной и информационно-образовательной среды Университета.

3.1.4. Организация и проведение семинаров по обучению преподавателей и сотрудников для работы в производственной и информационной-образовательной среде Университета.

3.1.5. Обеспечение работоспособности программного обеспечения (далее по тексту – ПО), и обучения персонала сотрудников, работающих с ПО

Университета;

3.1.6. Качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального ПО Университета;

3.1.7. Разработка новых отчетных форм, реализация политики разграничения доступа в рамках соответствующих технических заданий;

3.1.8. Своевременное обновление ПО для обеспечения бесперебойной работы всех подразделений Университета.

3.1.9. Доработка, исследование и внедрение программной части электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.1.10. Поддержка программной платформы электронной информационно-образовательной среды университета, в т.ч. платформы официального сайта Университета;

3.1.11. Обеспечение требуемого уровня доступа сотрудников, обучающихся Университета и сторонних лиц к информационным ресурсам (развитие информационно-образовательной среды и техническое сопровождение официального сайта Университета);

3.1.12. Разработка, сопровождение и доработка информационных систем, обеспечивающих построение процессов обучения и процессов управления деятельностью Университета.

#### **IV. Права и обязанности**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.1.2. Запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;

4.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2 Отдел обязан:

4.2.1. Участвовать в разработке нормативной базы поддержки процессов развития единой информационно-образовательной среды Университета;

4.2.2. Осуществлять мониторинг имеющихся учебно-методических ресурсов информационно-образовательной сети Университета;

4.2.3. Участвовать в разработке различных форм образовательной

поддержки преподавателей в процессе работы в программно-аппаратном комплексе Университета.

4.2.4. Осуществлять подготовку, проводить консультирование научно-педагогических работников и сотрудников Университета по развитию информационно-образовательной среды;

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими функции управления и надзора в сфере образования, по вопросам учебной и учебно-методической деятельности в области дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, единой информационно-образовательной среды.

4.2.6. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

4.2.7. Осуществлять внедрение и совершенствование систем программно-аппаратного комплекса Университета;

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

4.2.9. Своевременно и качественно вносить изменения в ПО, разработанное отделом по требованиям сотрудников Университета, с целью улучшения качества и обеспечения соответствия новым требованиям, предъявляемым к работе используемого программно-аппаратного комплекса;

4.2.10. Осуществлять сопровождение используемого ПО.

## **V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

## **VI. Ответственность**

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

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за

нарушения трудовой, договорной и информационной дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об управлении по обеспечению цифровой трансформации ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденным приказом ректора от № \_\_ -ОВ от « » августа 2020 г.

**РАЗРАБОТЧИК:**

Проректор по развитию  
образовательных программ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.С. Гусева

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления  
нормативного обеспечения  
уставной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.А. Кандрашина

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ю.В. Гришина

Начальник управления кадров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.Н. Лебедева

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_