



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Дирекция информационных технологий

Управление перспективных разработок

СМК-ПСП-04-418-2022

стр. 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«20»

08

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении перспективных разработок

Версия 2

Екатеринбург

2022

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные цели и функции	4
2.1. Основные цели Управления.....	4
2.2. Функции Управления:	4
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность.....	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность.....	12
9. Заключительные положения.....	12
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	

Термины, определения и сокращения

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

информационная система (ИС) - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

информационно-коммуникационная инфраструктура УрФУ – совокупность информационных и коммуникационных инфраструктур;

информационная инфраструктура – взаимосвязанная совокупность информационных систем и подсистем, включающая в себя, в том числе вычислительные ресурсы и инженерные системы;

коммуникационная инфраструктура - сетевая инфраструктура, обеспечивающая передачу информации между территориально распределенными источниками и получателями, состоящая из линий связи, использующих различные среды распространения электромагнитных сигналов, и оборудования, обеспечивающего прием, передачу этих сигналов, и их обработку в процессе этой передачи;

пользователь информационной системы – физическое лицо, имеющее право доступа в информационную систему, роль и уровень доступа которого определен в порядке, установленном в Университете;

вычислительные ресурсы УрФУ – совокупность технических средств – серверов, виртуальных машин, систем хранения данных и иных аппаратно-технических средств, а также базового программного обеспечения и оборудования, обеспечивающих работоспособность используемых в Университете информационных систем.

УрФУ Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
Дирекция ИТ	–	Дирекция информационных технологий;
УПР, Управление	–	Управление перспективных разработок;
СМК	–	система менеджмента качества.

1. Общие положения

1.1. Управление перспективных разработок является структурным подразделением Дирекции информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление перспективных разработок.

Сокращенное наименование: УПР.

1.2. Управление создано в соответствии с приказом ректора от 25.05.2020 №475/03 «О создании Управления перспективных разработок в составе Дирекции информационных технологий» и реорганизовано в соответствии с приказом ректора от 02.08.2022 г. №716/03.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения, распоряжениями проректора по ИТ и руководителя Дирекции информационных технологий.

1.4. Местонахождение Управления:

ул. С. Ковалевской, д. 5, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели Управления:

- Создание и развитие корпоративных информационных систем и сервисов, обеспечивающих процессы управления и обеспечения деятельности Университета, научной, инновационной деятельности, а также осуществление интеграции между корпоративными и учебными/финансовыми системами и сервисами Университета, внедрение и сопровождение готовых решений в ИТ-сфере;
- Обеспечение работоспособности и отказоустойчивости корпоративных информационных систем и сервисов в соответствии с показателями, перечисленными в разделе 6 настоящего положения.

2.2. Функции Управления:

- Анализ, разработка и тестирование новых и требующих существенной модернизации информационных систем и сервисов Университета.



- Реализация интеграционных решений с существующими информационными системами Университета, включая ИС учебного процесса.
- Анализ мирового опыта, выработка и распространение лучших практик реализации ИТ-проектов между подразделениями Университета.
- Прием, анализ и оценка заявок на разработку информационных систем и сервисов, организация работы и взаимодействие с другими подразделениями Дирекции ИТ по реализации заявок, коммуникация с заказчиком по уточнению требований и согласованию вариантов реализации, сдача результата заказчику.
- Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.
- Взаимодействие с производителями/разработчиками/вендорами корпоративных информационных систем и сервисов по различным вопросам.
- Создание и сопровождение ландшафта корпоративных информационных систем: тестовая среда, среда разработки, продуктивная среда.
- Администрирование систем управления базами данных информационных систем и сервисов.
- Мониторинг функционирования корпоративных информационных систем и сервисов.

3. Структура

3.1. Структура Управления определяется функциями УПР и утверждается ректором УрФУ.

3.2. На момент утверждения настоящего положения Управление состоит из двух отделов: отдел корпоративных информационных систем, отдел администрирования информационных систем.

3.3. Направления работы групп сопровождения объектов цифровизации в Управлении определяются распоряжением проректора по ИТ в соответствии с видами корпоративных информационных систем и сервисов, введенных в промышленную эксплуатацию на основании приказов УрФУ.

3.4. Изменения в структуру Управления вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.5. Работники Управления осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Управления являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП

Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об УПР;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УПР;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты могут утверждаться или издаваться руководителем Управления в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Управления.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Управление возглавляется начальником, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Начальник Управления подчиняется проректору по информационным технологиям.

5.3. Начальник Управления выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Управлением;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Управления;



- разрабатывает планы развития Управления, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Управления;

- осуществляет контроль реализации планов и задач Управления, подготовку соответствующей отчетности.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника Управления отражаются в нормативных и договорных актах, регламентирующих его деятельность, в том числе в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Управление ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Управления, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по информационным технологиям.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
Уровень удовлетворенности пользователей информационными системами и сервисами*), разрабатываемыми УПР (критерии оценки: полнота, качество реализации, современность, включая соответствие задачам развития Университета).	Баллы (10-балльная шкала)	полугодие
Количество ИС и сервисов, находящихся в стадии промышленной	шт.	квартал

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
эксплуатации в зоне ответственности УПР		
Количество пользователей ИС и сервисов, сопровождаемых УПР	чел.	квартал
Количество решенных запросов, поступивших в единую диспетчерскую службу Дирекции ИТ по системам, находящимся в зоне ответственности УПР	шт.	месяц

Начальник Управления обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Управления, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности Управления (при наличии) проректору по информационным технологиям.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по ИТ	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, указания	Годовые, квартальные и текущие отчеты, служебные записки, проекты приказов, положений, регламентов, предложения по повышению эффективности развития



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		ИТ-инфраструктуры, информация по запросам
Все подразделения университета		Проекты, технические задания, служебные записки, акты
Управление стратегического развития и маркетинга	Рекомендации и консультации по процессам управления проектами, информация в рамках выполнения проектных работ, информация по вопросам проектного управления и документам, регламентирующим проектную деятельность	Запросы, инициатива на открытие проекта, устав проекта, план-график проекта, отчетность о ходе проекта
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
Управление персонала	Уведомления о приеме на работу, о переводе; копии приказов о поощрении работников, о предоставлении отпусков	График отпусков и иные документы кадрового учета
Управление информационной безопасности	Согласованные проекты, технические задания	Проекты, технические задания
Планово-финансовое управление	Согласованные сметы, договоры, соглашения	Сметы, ведомости по заработной плате, отчеты
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Согласованные сметы, договоры, соглашения	Авансовые отчеты, ведомости по заработной плате, акты, отчеты, инвентаризационные ведомости



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел материально-технического обеспечения	Согласование проектов, технических заданий	Планы и заявки на закупки
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, документы СМК	Данные для форм статистической отчетности
Отдел управления качеством	Служебные записки, документы СМК	Служебные записки, проекты документов СМК
Отдел операционного обеспечения Дирекции ИТ	Список лиц, сопровождающих корпоративные информационные системы и сервисы в праздничные дни в соответствии с приказом УрФУ	Сведения о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, документы кадрового учета (графики отпусков, заявления, больничные листы и иные документы), заявки на предоставление доступа в информационные системы, сведения в смету доходов и расходов, сканированные копии договоров, курируемых структурным подразделением Дирекции ИТ; сведения в план-график закупок в рамках сметы Дирекции ИТ
Управление корпоративного обучения и ИТ-инноваций Дирекции ИТ	Предложения по развитию информационных технологий; приглашения на участие в конференциях, семинарах, конкурсах.	Материалы для публикации на сайте Дирекции ИТ
Управление поддержки пользователей Дирекции ИТ	Сведения о сбоях в информационных системах и ИТ-сервисах, возникающих при	Оповещение о планируемых и проводимых работах на корпоративных



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры системах и ИТ-сервисах	информационных системах
Управление информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Дирекции ИТ	Оповещение о планируемых и проводимых работах на информационно-коммуникационной инфраструктуре Сведения о доступности, объемах и мониторинге вычислительных ресурсов. Сведения о выделении вычислительных ресурсов для информационных систем, сервисов и приложений и наличии лицензий на общесистемное программное обеспечение	Сведения о сбоях оборудования, возникающих при эксплуатации информационно-коммуникационной инфраструктуры. Требования об объемах вычислительных ресурсов, необходимых для качественной эксплуатации информационных систем
Управление информационных систем учебного процесса Дирекции ИТ	Оповещение о планируемых и проводимых работах в информационных системах, затрагивающих функционал, сопровождаемый УПР. Запросы, служебные записки. Реестр паспортов учебных информационных систем. Данные по использованию ресурсов среды тестирования и эксплуатации учебных ИТ-сервисов, системы управления базами данных, операционных систем, стандартных библиотек программного обеспечения.	Оповещение о планируемых и проводимых работах в информационных системах, затрагивающих функционал, сопровождаемый Управлением информационных систем учебного процесса. Запросы, служебные записки.

7.2. Управление по требованию ректора (проректора по информационным технологиям) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Управления, определенных настоящим Положением, несет начальник Управления.

8.2. Ответственность работников Управления устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник Управления.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Управлении, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник управления
перспективных разработок

СОГЛАСОВАНО В СЭД

_____ Д.В. Коренюгин



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Дирекция информационных технологий

Управление перспективных разработок

СМК-ПСП-04-418-2022

стр. 13 из 13

Лист регистрации изменений

Номер изменен ия	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документ е	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен ного	Ново го	Изъя того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении перспективных разработок"

ИД головной задачи 2760797

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	11.08.2022 12:46:10	19.08.2022 14:14:35	Согласовано &&& <Согласована 1 версия документа>
Коренюгин Дмитрий Викторович	Согласовано	11.08.2022 12:46:36	12.08.2022 12:41:38	&&& <Согласована 1 версия документа>
Городецкая Наталья Валерьевна	Согласовано	11.08.2022 12:47:19	11.08.2022 14:52:30	Выполнил Колмачихин Борис Валерьевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	22.08.2022 09:56:14	22.08.2022 15:18:06	Выполнил Косачева Анна Михайловна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Полтавец Андрей Васильевич	Согласовано	22.08.2022 14:46:03	22.08.2022 15:53:43	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	24.08.2022 13:47:59	24.08.2022 17:22:33	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	25.08.2022 16:41:24	26.08.2022 09:14:53	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал Кругленко /И.Ф. Кругленко/

26.08.2022 10:56:31