



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

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

Дирекция информационных технологий

**Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций**  
**СМК-ПСП-04-251-2017**

стр. 1 из 15



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор

В.А. Кокшаров

*Навигатор* 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении корпоративного ИТ-обучения и инноваций**

Версия 1

Екатеринбург

2017

## Содержание

1. Общие положения .....	5
2. Основные цели и функции.....	5
2.1. Основные цели Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций.....	5
2.2. Функции Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций .....	5
3. Структура Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций.....	7
4. Права и обязанности.....	7
5. Управление.....	8
6. Эффективность и результативность .....	9
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	10
8. Ответственность .....	12
9. Заключительные положения .....	13
Лист рассылки .....	14
Лист регистрации изменений .....	15

## 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-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационно-телекоммуникационная инфраструктура УрФУ (ИТ-инфраструктура) – совокупность информационных систем и подсистем, включающая в себя, в том числе вычислительные ресурсы и инженерные системы, информационно-телекоммуникационную сеть, обеспечивающую передачу информации между территориально распределенными источниками и получателями;

информационные ресурсы УрФУ – информация, содержащаяся в информационных системах Университета, а также иные имеющиеся в распоряжении структурных подразделений УрФУ сведения и документы;

обладатель информации в УрФУ – Университет или его структурное подразделение, уполномоченные формировать информацию в информационных системах, обеспечивающие достоверность и актуальность информации, а также определяющие доступ к информации в случаях и в порядке, предусмотренных правовыми актами Университета;

оператор информационной системы УрФУ – уполномоченное структурное подразделение УрФУ, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных, и осуществляющее техническую поддержку пользователей информационной системы;

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

центр обработки данных УрФУ – аппаратно-технический комплекс, совокупность помещений с размещенными в них инженерными системами, вычислительными ресурсами и оборудованием ядра информационно-телекоммуникационной сети УрФУ;

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;

инженерные системы – совокупность технических средств, включающих в себя в том числе системы обеспечения работоспособности ЦОД, систему кондиционирования, систему электроснабжения и систему обеспечения пожаробезопасности;

информационно - телекоммуникационные услуги (ИТ-услуги.) – способ предоставления структурным подразделениям УрФУ и пользователям ИС условий (дополнительных ценностей) для использования информационных технологий;

общесистемное программное обеспечение – типовой пакет программного обеспечения, устанавливаемый на автоматизированном рабочем месте.

вендор - компания, которая специализируется на создании или продаже аппаратных средств либо программного обеспечения.

корпоративное обучение – обучение сотрудников компании (УрФУ), организуемое данной организацией для повышения эффективности её работы.

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ОУК	– отдел управления качеством;
Дирекция ИТ	– Дирекция информационных технологий;
УКОИ, Управление	– Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций;
Управления ДИТ	– управления Дирекции информационных технологий;
СМК	– система менеджмента качества.

## **1. Общие положения**

1.1. Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций 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 корпоративного ИТ-обучения и инноваций.

Сокращенное наименование: УКОИ.

1.2. Управление создано приказом от 01.12.2012 № 900/03 с наименованием «Управление стратегии и инноваций в сфере информационно-телекоммуникационных технологий» переименовано с 01.03.2017 в Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций» приказом от 20.12.2016 № 1033/03, реорганизовано приказом от 02.02.2017 № 98/03.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «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 руководителя Дирекции информационных технологий.

1.4. Местонахождение УКОИ:

пр. Ленина, д. 51, г. Екатеринбург, 620083;

ул. Тургенева, д. 4, г. Екатеринбург, 620083;

## **2. Основные цели и функции**

### **2.1. Основные цели Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций**

2.1.1. Формирование стратегии развития корпоративного ИТ обучения в УрФУ.

2.1.2. Продвижение в УрФУ ИТ-сервисов, реализуемых Дирекцией ИТ.

2.1.3. Развитие сотрудничества государственных организаций, высшей школы и индустрии в области инновационных исследований, технологий и разработок программного обеспечения (ПО).

### **2.2. Функции Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций**

2.2.1. Разработка стратегии развития корпоративного ИТ обучения в УрФУ.

2.2.2. Подготовка и реализация программ корпоративного ИТ-обучения.

2.2.3. Координация комплексных и инновационных проектов развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры УрФУ, выполняемых Дирекцией ИТ.

2.2.4. Централизованное управление лицензионным программным обеспечением, приобретаемым в целях реализации научно-исследовательской, учебной и управленческой деятельности УрФУ.

2.2.5. Подготовка и проведение экспертных советов, курируемых Дирекцией информационных технологий.

2.2.6. Подготовка аналитических и презентационных материалов в рамках компетенции УКОИ.

2.2.7. Мониторинг перспективных технологий и направлений развития ИТ в образовательной сфере.

2.2.8. Участие в апробации перспективных и инновационных технологий в сфере ИТ, в том числе посредством реализации соответствующих пилотных проектов, с целью последующего внедрения в Университете.

2.2.9. Организация мероприятий, тренингов, стажировок, сезонных школ и лагерей на базе ведущих предприятий отрасли информационных технологий для знакомства студентов с требованиями современной ИТ-индустрии.

2.2.10. Организация заключения соглашений о взаимодействии с партнерами и инвесторами в рамках компетенции Дирекции ИТ с соблюдением законодательства Российской Федерации и в соответствии с порядком, установленным в Университете.

2.2.11. Организация и проведение мероприятий, направленных на продвижение информационных технологий, используемых в УрФУ.

2.2.12. Привлечение обучающихся и работников УрФУ к использованию ИТ-сервисов Дирекции ИТ.

2.2.13. Популяризация, в том числе с использованием сайта Дирекции ИТ, применения информационных технологий в ключевых сферах деятельности Университета.

2.2.14. Привлечение, продвижение, а также сопровождение образовательных программ крупных поставщиков информационных технологий.

2.2.15. Планирование и разработка дополнительных образовательных программ в области ИТ-обучения на основе сертифицированных программ вендоров, предназначенных для студентов, слушателей и работников УрФУ.

2.2.16. Организация и проведение программ дополнительного образования для студентов, повышение квалификации работников УрФУ в области информационных технологий.

2.2.17. Организация и проведение программ повышения квалификации для внешних заказчиков в области информационных технологий.

2.2.18. Разработка электронных образовательных ресурсов и технологий.

2.2.19. Организация международной сертификации специалистов в области ИТ

### **3. Структура Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций**

3.1. Структура УКОИ определяется функциями его структурных подразделений, основанными на принципах управления информационными технологиями с учетом общепринятых мировых практик и стандартов ИТЛ.

3.2. Структура УКОИ утверждается приказом ректора в составе структуры Дирекции информационных технологий.

3.3. В структуре УКОИ выделяются следующие структурные подразделения:

3.3.1. Центр ИТ инноваций.

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

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

### **4. Права и обязанности**

4.1. Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций 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 структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности УКОИ;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Дирекции информационных технологий и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) положение об Управлении корпоративного ИТ-обучения и инноваций и положения о структурных подразделениях УКОИ;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций и положения о структурных подразделениях УКОИ;

в) номенклатуру дел;

г) распоряжения.

Локальные акты, предусмотренные в подпунктах а) - в) утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем подразделения в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности УКОИ по согласованию с проректором по информационным технологиям.

4.2.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Управление**

5.1. Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Управления подчиняется проректору по информационным технологиям.

5.3. Начальник УКОИ в рамках своей компетенции 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 УКОИ;

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

5.4. Конкретные права и обязанности начальника Управления определяются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.



5.5. Входящий в состав УКОИ центр ИТ инноваций, возглавляется его директором. Директор центра назначается на должность приказом ректора по представлению руководителя Управления. Директор центра в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной руководителем Управления и утвержденной проректором по ИТ.

5.6. Работники центра ИТ инноваций УКОИ подчиняются директору центра, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными директором центра и утвержденными проректором по ИТ. Работники центра ИТ инноваций УКОИ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

5.7. Управление ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Управления оценивается на основе количественных и качественных показателей, приведенных в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по информационным технологиям ежегодно.

**Таблица 1. Показатели эффективности и результативности**

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
1. Количество реализованных программ корпоративного ИТ-обучения	шт.	год
2. Количество прикладных программных пакетов на сопровождении, с централизованным предоставлением лицензий	шт.	квартал
3. Удовлетворенность работников/обучающихся качеством реализованных программ корпоративного обучения	чел.	квартал
4. Количество пользователей корпоративных курсов портала электронного обучения elearn.urfu.ru	чел.	Квартал
5. Количество проведенных	шт.	Квартал

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
мероприятий совместно с предприятиями и организациями ИТ-отрасли и отрасли связи.		
6. Количество работников УрФУ, прошедших корпоративное ИТ обучение	чел.	Квартал

Начальник Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций с учетом их динамики.

Начальник Управления корпоративного ИТ-обучения и инноваций обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УКОИ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УКОИ 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.

7.2. Все документы, исходящие из УКОИ, должны быть согласованы с Проректором по информационным технологиям в соответствии с порядком, установленным в Университете.

7.3. Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

**Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по информационным технологиям	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, указания	Годовые, квартальные и текущие отчеты, служебные записки, проекты приказов, положений, регламентов, предложения по повышению эффективности развития ИТ-инфраструктуры, информация по запросам
Все подразделения университета	Запросы, служебные записки	Проекты, технические задания, служебные записки, акты

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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
УДиОВ	Копии приказов, распоряжения	Положения, номенклатура дел, приказы проектов
Управление персонала	Уведомления о приеме на работу, о переводе; копии приказов о поощрении работников, о предоставлении отпусков.	Заявления, график отпусков и иные документы кадрового учета
Управление информационной безопасности	Согласование проектов, технических заданий	Проекты, технические задания
Планово-финансовое управление	Согласованные сметы, договоры, соглашения, штатное расписание	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
Управление 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
Внешние поставщики услуг	Копии контрактов и отчетных документов	Акты выполненных работ
Внешние получатели услуг	Акты выполненных работ	Договоры, заявки
Отдел операционного обеспечения Дирекции ИТ	Копии распоряжений и приказов для ознакомления и исполнения; копии графиков отпусков, сведения из реестра договоров, сведения о закупках, осуществленных в рамках сметы Дирекции ИТ	Сведения о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, документы кадрового учета (графики отпусков, заявления, больничные листы и иные документы), заявки на

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		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 поддержки пользователей	Предложения по развитию информационных технологий Интервью для новостей	Заявки на оборудование и проведение мероприятий;
Управление корпоративных информационных систем Дирекции ИТ	Предложения по развитию информационных технологий Интервью для новостей	Новости на сайте Дирекции ИТ, информация о проведении и результатах программ корпоративного ИТ-обучения
Управление информационных систем учебного процесса Дирекции ИТ	Предложения по развитию информационных технологий Интервью для новостей	Новости на сайте Дирекции ИТ, информация о проведении и результатах программ корпоративного ИТ-обучения
Управление информационно-телекоммуникационной инфраструктуры	Предложения по развитию информационных технологий Интервью для новостей	Новости на сайте Дирекции ИТ, информация о проведении и результатах программ корпоративного ИТ-обучения
Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования	Согласование и регистрация программ дополнительного образования и повышения квалификации	Предложения по организации новых программ дополнительного образования в сфере ИТ
Заместитель проректора по образовательным технологиям и территориальной сети	Согласование принципов и технологий разработки ЭОР	Предложения по разработке электронных образовательных ресурсов

7.4. Управление корпоративного ИТ-обучения и инноваций по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию по согласованию с проректором по информационным технологиям.

## 8. Ответственность

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

8.2. Ответственность работников Управления устанавливается 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 15 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Дирекции ИТ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

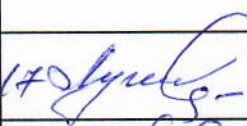

Начальник управления корпоративного  
ИТ-обучения и инноваций



В.А. Устинов

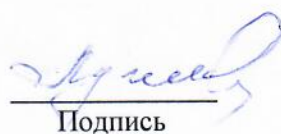
**Лист рассылки**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении корпоративного ИТ-обучения и инноваций**  
**СМК-ПСП-04-251-2017**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	Дирекция ИТ	Луганина Е.М.	18.09.2017	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	18.09.2017	

Рассылку произвел:

нар. отдела  
Должность

  
Подпись

18.09.2017  
Дата

Луганина Е.М.  
ФИО

## Лист регистрации изменений

Номер изменен ия	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения измени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен ного	Ново го	Изъя того			

### Общий лист согласования

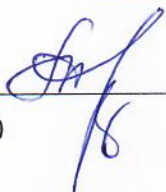
Положение о СП № от "Положение об Управлении корпоративного ИТ-обучения  
и инноваций"

ИД головной задачи 863176

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Емельянова Татьяна Эдуардовна	Согласовано	23.05.2017 14:29:10	24.05.2017 16:49:59
Полтавец Андрей Васильевич	Согласовано	24.05.2017 17:04:46	24.05.2017 21:05:54
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	30.05.2017 11:37:39	30.05.2017 14:56:23
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	08.06.2017 10:28:35	08.06.2017 13:15:10
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	08.06.2017 13:17:59	09.06.2017 14:52:29
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	03.07.2017 13:55:13	05.07.2017 10:55:26
Вятчина Вита Георгиевна	Согласовано	05.07.2017 11:04:27	19.07.2017 11:22:10
Черепанова Екатерина Сергеевна	Согласовано	19.07.2017 11:23:40	01.08.2017 11:29:33
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	01.08.2017 11:53:02	07.08.2017 21:21:07

Распечатал

11.08.2017 11:08:20



/Т.В. Виноградова/