



**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**

**СМК-ПСП-04-238-2017**

**стр. 1 из 16**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
В.А. Кокшаров  
«29» июля 2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Дирекции информационных технологий**

Версия 3

Екатеринбург

2017

## Содержание

1. Общие положения .....	5
2. Основные цели и функции.....	5
2.1. Основные цели Дирекции ИТ .....	5
2.2. Функции Дирекции ИТ .....	5
3. Структура .....	7
4. Права и обязанности.....	7
5. Управление .....	8
6. Финансово-хозяйственная деятельность Дирекции ИТ .....	10
7. Эффективность и результативность .....	11
8. Взаимоотношения (служебные связи).....	12
9. Ответственность .....	14
10. Заключительные положения .....	14
Лист рассылки .....	15
Лист регистрации изменений .....	16

## **Термины, определения и сокращения**

ITIL – библиотека (стандарт), описывающая широко принятый в мире подход к управлению ИТ-услугами, лучшие из применяемых на практике способов организации работы подразделений, занимающихся предоставлением услуг в области информационных технологий.

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 техническое сопровождение пользователей информационной системы;

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

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;

ключевые сервисы - сервисы, временная или постоянная недоступность которых может влиять на качество исполнения основных бизнес-процессов университета.

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;
ЮУ	–	юридическое управление;
ОУК	–	отдел управления качеством;
СМК	–	система менеджмента качества;
Дирекция ИТ	–	Дирекция информационных технологий.

## **1. Общие положения**

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

Полное наименование: Дирекция информационных технологий.

Сокращенное наименование: Дирекция ИТ.

1.2. Дирекция информационных технологий создана в соответствии с приказом ректора от 06.08.2012 № 595/03 «О создании Дирекции информационных технологий», реорганизована в соответствии с приказами от 14.09.2012 № 665/03, от 30.11.2012 № 900/03, от 31.12.2014 № 868/03, от 06.05.2015 № 354/03, от 16.06.2015 № 458/03, от 01.07.2015 № 503/03, от 20.12.2016 № 1033/03.

1.3. В своей деятельности Дирекция ИТ 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 ИТ.

1.4. Местонахождение Дирекции ИТ:

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

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

ул. С. Ковалевской, д. 5, г. Екатеринбург, 620049;

ул. Куйбышева, д. 48-а, г. Екатеринбург, 620026.

1.5. Дирекция ИТ имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформленные в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **2. Основные цели и функции**

2.1. Основные цели Дирекции ИТ:

- создание современной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры УрФУ, удовлетворяющей стратегическим целям развития Университета;

- повышение качества предоставления информационно-телекоммуникационных услуг.

2.2. Функции Дирекции ИТ

2.2.1. Планирование деятельности по реализации стратегии информатизации Университета, анализу и применению инноваций в области информатизации,

сопровождению информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, корпоративному обучению пользователей информационных систем и сервисов.

2.2.2. Формирование технической политики и правил интеграции информационных систем Университета при использовании информационных и вычислительных ресурсов, размещенных на ИТ-инфраструктуре УрФУ.

2.2.3. Реализация процессов создания, модернизации и внедрения информационных систем и сервисов в рамках определенного приказом ректора перечня информационных систем и сервисов.

2.2.4. Реализация процессов создания и внедрения единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, а также модернизация ее элементов.

2.2.5. Обеспечение работоспособности и отказоустойчивости информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, сопровождаемых Дирекцией ИТ.

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

2.2.7. Разработка и реализация программ корпоративного ИТ-обучения.

2.2.7. Техническое сопровождение пользователей информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

2.2.8. Техническое сопровождение информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

2.2.9. Техническое сопровождение учебного процесса в мультимедийных аудиториях общеуниверситетского аудиторного фонда.

2.2.11. Техническое сопровождение общеуниверситетских мероприятий, определенных приказами УрФУ.

2.2.12. Контроль и анализ процессов создания, внедрения и сопровождения информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, а также их модернизации и качества их использования.

2.2.13. Минимизация условий возникновения инцидентов (сбоев) в функционировании информационных систем и элементов ИТ-инфраструктуры, сопровождаемых Дирекцией ИТ.

2.2.14. Формирование партнерских отношений с организациями ИТ-отрасли.

2.2.15. Апробация и продвижение современных ИТ-решений.

2.2.16. Продвижение бренда Университета в области информатизации.

2.2.17. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

### **3. Структура**

3.1. Структура Дирекции ИТ определяется функциями, основанными на принципах управления информационными технологиями с учетом общепринятых мировых практик и стандартов ИТЛ.

3.2. Структура Дирекции ИТ утверждается ректором.

3.3. Изменения в структуру Дирекции ИТ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

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

### **4. Права и обязанности**

4.1. Дирекция ИТ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством 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 Дирекция ИТ;

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

4.2. Дирекция ИТ обязана:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Дирекции ИТ, положения о структурных подразделениях Дирекция ИТ;

- б) штатное расписание и должностные инструкции работников Дирекции ИТ;

- в) номенклатуру дел;

- г) сметы доходов и расходов;

- д) прејскуранты оказываемых услуг;

- е) распоряжения;

- ж) другие акты, регулирующие деятельность Дирекции ИТ.

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

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

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

## **5. Управление**

5.1. Возглавляет Дирекцию ИТ проректор по информационным технологиям, назначаемый на должность приказом ректора УрФУ.

5.2. Проректор по информационным технологиям подчиняется ректору.

5.3. Деятельность каждого структурного подразделения Дирекции ИТ регламентируется соответствующим Положением, определяющим цели, функции, права, обязанности и ответственность, а также показатели эффективности и результативности.

5.4. Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции каждого работника Дирекции ИТ утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.5. Подчиненность структурных подразделений внутри Дирекции ИТ определяется утвержденной в установленном Университете порядке структурой Дирекции ИТ.

5.6. Проректор по информационным технологиям выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией, а именно:

5.6.1. представляет ректору кандидатуры на должность заместителей директора и на должности руководителей структурных подразделений Дирекции ИТ;

5.6.2. формирует кадровый состав Дирекции ИТ в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными актами, в том числе локальными нормативными актами Университета;

5.6.3. руководит разработкой планов Дирекции ИТ и утверждает отчеты об их выполнении;

5.6.4. предоставляет предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания и должностных окладов, форм организации и стимулирования труда;





5.6.5. обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Дирекцией ИТ;

5.6.6. обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Дирекции ИТ.

5.6.7. принимает решение о распределении средств лицевого счета Дирекции ИТ в соответствии с порядком, определенным в Университете;

5.6.8. контролирует процессы управления персоналом Дирекции ИТ;

5.6.9. контролирует проведение закупочной деятельности в области информационных технологий, осуществляемую Дирекцией ИТ;

5.6.10. контролирует деятельность всех структурных подразделений Дирекции ИТ;

5.6.11. представляет интересы Дирекции ИТ на Ученом совете УрФУ, совещаниях различного уровня;

5.6.12. руководит Экспертным советом в области информационных технологий, положение о котором определяется установленным в Университете порядком;

5.6.13. определяет ключевые направления стратегии развития информатизации УрФУ, технической политики, правил интеграции и реализации проектов в сфере ИТ в Университете.

5.7. Конкретные права и обязанности Проректора по информационным технологиям определяются его должностной инструкцией, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.8. Проректор по информационным технологиям организационно имеет двух заместителей: заместитель директора по информационно-телекоммуникационной инфраструктуре и заместитель директора по информационным технологиям.

5.9. Заместители директора руководят структурными подразделениями в соответствии с утвержденной в установленном Университете порядке структурой Дирекции ИТ, осуществляют организационно-распорядительную, контролирующую и координирующую функцию, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией,

5.10. Конкретные права и обязанности заместителей директора определяются их должностными инструкциями.

5.11. Входящие в структуру Дирекции ИТ управления и отделы возглавляют начальники.

5.12. Каждый начальник структурного подразделения разрабатывает Положение о подведомственном ему структурном подразделении и должностные инструкции работников.

5.13. Начальники структурных подразделений Дирекции ИТ осуществляют руководство подведомственными им подразделениями в соответствии с настоящим Положением, положениями о курируемых подразделениях, а также своими должностными инструкциями, в том числе планируют, координируют и

контролируют деятельность работников в соответствии с возложенными на них обязанностями и правами, обеспечивают достижение показателей эффективности и результативности, организуют исполнение распоряжений и поручений проректора по информационным технологиям, участвуют в формировании и соблюдении требований технической политики и стандартов в сфере информатизации УрФУ, соблюдают и контролируют соблюдение требований конфиденциальности информации в соответствии с установленными в Университете правилами защиты информации, регулярно отчитываются перед непосредственным руководителем в соответствии с порядком планирования и отчетности, а также анализируют текущее состояние реализации прав и исполнения обязанностей курируемых структурных подразделений, формируют предложения по повышению эффективности их деятельности.

5.14. Конкретные права и обязанности начальников управлений и отделов Дирекции ИТ определяются в их должностных инструкциях.

5.15. Работники управлений и отделов Дирекции ИТ в своей деятельности руководствуются нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, распорядительными и правовыми документами УрФУ, настоящим Положением о Дирекции ИТ, Положением о структурном подразделении и своими должностными инструкциями.

5.16. Дирекция ИТ ликвидируется по следующим основаниям:

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

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Дирекции ИТ**

6.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Дирекции ИТ осуществляется на уровне Университета в целом.

6.2. Руководители Дирекции ИТ и входящих в его состав структурных подразделений не вправе использовать ресурсы Дирекции для ведения финансово-хозяйственной деятельности, если такое использование не предусмотрено договорами, а также локальными нормативными актами Университета, в том числе политиками и процедурами.

6.3. Финансирование Дирекции ИТ осуществляется за счет фонда общих расходов Университета, ресурсов программ развития Университета, привлеченных средств и иных целевых программ развития в соответствии с проектами Университета и Дирекции ИТ, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6.4. Отчетность о финансово-хозяйственной деятельности предоставляется в соответствии с порядком, определенным в Университете.

6.5. Дирекция ИТ имеет лицевой счет на расчетном счете Университета.

6.6. Ведение лицевого счета Дирекции ИТ и предоставляемая по нему отчетность определяется учетной политикой Университета.

6.7. Объем полномочий, передаваемых проректору по информационным технологиям, на заключение договоров, определяется доверенностью ректора.

## 7. Эффективность и результативность

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

**Таблица 1. Показатели деятельности**

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Удовлетворенность пользователей качеством работы Дирекции ИТ	балл от 1 до 10	квартал
Доля решенных в срок запросов в техподдержку от общего количества запросов	%	месяц
Доступность ключевых сервисов	час	месяц
Кол-во прошедших корпоративное ИТ-обучение (в любом формате)	чел	квартал
Доля работников Дирекции ИТ, повысивших в отчетном году квалификацию в любой форме	%	квартал
Доля выполнения плана работ Дирекции ИТ	%	квартал

Проректор по информационным технологиям в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает планирование, сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Дирекции ИТ с учетом их динамики.

Проректор по информационным технологиям обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Дирекции ИТ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Дирекции ИТ ректору УрФУ.

## 8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций и реализации прав Дирекция ИТ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

8.2. Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

**Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Все подразделения Университета	Служебные записки, заявки	Проекты, технические задания, служебные записки, акты
Структурные подразделения блока проректора по учебной работе	Описания/постановка задач к доработкам ИС учебного процесса, рекомендации и консультации к процессам учебной деятельности, методики и локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность	Запросы, инициативы на открытие проекта, служебные записки, технические задания
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, методики оценки бизнес-процессов, процессов, включаемых в проект, методики расчетов	Запросы, инициативы на открытие проекта, отчетность о ходе проекта, служебные записки
УДиОВ	Копии приказов, служебные записки	Положения, номенклатура дел, проекты приказов
Управление персонала	Приказы по кадровому учету	График отпусков и иные документы кадрового учета

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление информационной безопасности	Согласование проектов, технических заданий	Проекты, технические задания
Управление безопасности	Согласование проектов, технических заданий, допусков в здания	Проекты, технические задания, списки допуска, СЗ
Планово-финансовое управление	Согласованные сметы, договоры, соглашения, штатное расписание, запросы на изменение сервисов	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

8.3. Дирекция ИТ по требованию ректора (проректоров) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в её компетенцию.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Дирекции ИТ, определенных настоящим Положением, несет Проректор по информационным технологиям.

9.2. Ответственность работников Дирекции ИТ устанавливается должностными инструкциями.

9.3. Ответственными за противопожарное состояние являются начальники управлений Дирекции ИТ, а за документирование процессов противопожарного состояния, норм ГО и ЧС, охране труда – лица, назначенные распоряжением Проректора по информационным технологиям.

## **10. Заключительные положения**

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

10.2. Настоящее Положение составлено на 16 страницах без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся – в Дирекции ИТ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Проректор по информационным  
технологиям

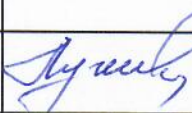



А.В. Полтавец

**Лист рассылки**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Дирекции информационных технологий**

**СМК-ПСП-04-238-2017**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	Дирекция ИТ	Лугинина	06.07.2017	
Электронная копия	ОУК	Виноградова	06.07.2017	

Рассылку произвел:

Маш. Семенова ОО  
Должность

  
Подпись

06.07.2017 Е.М. Лугинина  
Дата ФИО



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен ного	Ново го	Изя того			



### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Дирекции ИТ"

ИД головной задачи 860473

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	18.05.2017 17:04:51	19.05.2017 08:54:13
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	22.05.2017 10:47:43	25.05.2017 12:25:12
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	23.05.2017 10:25:29	24.05.2017 15:24:03
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	23.06.2017 16:03:01	28.06.2017 15:40:53
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	28.06.2017 16:07:09	28.06.2017 21:41:54
Полтавец Андрей Васильевич	Согласовано	28.06.2017 16:36:34	28.06.2017 18:36:20

Распечатал

29.06.2017 15:18:17

 /Т.В. Виноградова/