

Регистрационный номер: 6.18.1-01/0104-02
Дата регистрации: 01.04.2015
Краткое содержание: Приказ
Инициатор: Помощник проректора Сергеева Е.Е.
Адресат/Подписывающее лицо: Ректор Кузьминов Я.И.

**Об утверждении Положения об Управлении развития информационных технологий
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об Управлении развития информационных технологий
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»
(Приложение).

Ректор

Я.И. Кузьминов

Приложение

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА
ЭКОНОМИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении развития
информационных технологий**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление развития информационных технологий (далее по тексту – Управление) является административно-управленческим структурным подразделением Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее по тексту - НИУ ВШЭ, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет старший директор по информационным технологиям НИУ ВШЭ в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее по тексту – координирующий руководитель).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению координирующего руководителя.

1.6. В структуру Управления входят:

1.6.1. отдел управления проектами;

1.6.2. отдел методологии информационных технологий.

1.7. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

Должностные инструкции работников Управления утверждаются координирующим руководителем по представлению руководителя Управления.

1.8. Полное наименование Управления – Управление развития информационных технологий НИУ ВШЭ.

Сокращенное наименование Управления – Управление развития ИТ.

Полное наименование Управления на английском языке: Department of information technologies development, HSE.

Сокращенное наименование Управления на английском языке: Department of IT development, HSE.

1.9. Управление имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.10. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, координирующий руководитель, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом Университета.

1.12. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. повышение уровня зрелости ИТ-процессов Университета с учетом лучших мировых практик;

2.1.2. внедрение проектного подхода в деятельность Университета в области информационных технологий (далее по тексту – ИТ);

2.1.3. повышение эффективности взаимодействия структурных подразделений Университета при внедрении и развитии информационных систем;

2.1.4. обеспечение стандартизации и регламентации деятельности структурных подразделений Университета в области ИТ для повышения прозрачности и управляемости процессов;

2.1.5. повышение качества данных в информационных системах, оптимизация процессов интеграции информационных систем;

2.1.6. внедрение механизмов формирования единой структурированной базы знаний в процессы управления ИТ Университета.

3. ФУНКЦИИ

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

3.1.1. отдел управления проектами выполняет следующие функции:

3.1.1.1. внедряет и сопровождает проектный подход к реализации задач развития Университета в области ИТ;

3.1.1.2. формирует и управляет портфелем ИТ-проектов, обеспечивает координацию проектов между собой для повышения эффективности управления ресурсами Университета;

3.1.1.3. обеспечивает взаимодействие участников проектных групп и контроль достижения запланированных показателей реализации проектов с применением процедур регулярной отчетности;

3.1.1.4. обеспечивает своевременное обучение и консультирование работников Университета по принципам применения проектного подхода для увеличения эффективности взаимодействия при автоматизации бизнес-процессов;

3.1.1.5. организует и контролирует своевременное формирование и поддержание в актуальном состоянии базы знаний по реализуемым ИТ-проектам Университета.

3.1.2. отдел методологии информационных технологий выполняет следующие функции:

3.1.2.1. обеспечивает прозрачность процессов оказания ИТ-услуг и реализации доработок в информационных системах Университета;

3.1.2.2. анализирует достаточность уровня стандартизации и регламентации ИТ-процессов Университета для обеспечения их управляемости;

3.1.2.3. организует разработку и внедрение необходимых политик, методик и регламентов для стандартизации деятельности ИТ;

3.1.2.4. организует и контролирует формирование и поддержание в актуальном состоянии базы знаний Университета в области методологии ИТ для повышения эффективности управления процессами;

3.1.2.5. организует и контролирует регулярную актуализацию политик, методик и регламентов в области ИТ, а также ознакомление с ними работников Дирекции по информационным технологиям и Управления развития информационных технологий НИУ ВШЭ для повышения уровня профессиональных знаний и навыков.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Работники Управления имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления;

4.1.4. привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений Университета по предварительному согласованию с их руководителями;

4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Управления обязаны:

- 4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;
- 4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;
- 4.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 4.2.4. соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- 4.2.5. выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, координирующего руководителя, руководителя Управления в установленные сроки.

5. РУКОВОДСТВО

- 5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом координирующего руководителя.
- 5.2. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Управления и подчиняется координирующему руководителю.
- 5.3. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:
 - 5.3.1. руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;
 - 5.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Управления;
 - 5.3.3. вносит координирующему руководителю предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;
 - 5.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;
 - 5.3.5. организует повышение квалификации работников Управления совместно с Управлениями Университета, отвечающими за указанное направление;
 - 5.3.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 5.3.7. контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение ими должностных обязанностей;
 - 5.3.8. разрабатывает совместно с начальниками отделов Управления проекты должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение координирующему руководителю;
 - 5.3.9. иные обязанности по выполнению задач и функций, возложенных на Управление, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.
- 5.4. Начальник Управления имеет право:
 - 5.4.1. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

5.4.3. запрашивать и получать от руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

5.4.4. привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета по предварительному согласованию с их руководителями.

5.5. Начальник Управления несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;

5.5.3. утрату документов, образующихся в деятельности Управления, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление;

5.5.4. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ УПРАВЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

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