

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Уральский государственный университет путей сообщения»
(УрГУПС)

П Р И К А З

«14» апреля 2011г.

№ 162

г. Екатеринбург

О введении в действие положения «Об отделе внедрения АСУФР»

В связи с утверждением положения «Об отделе внедрения АСУФР»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Ввести в действие положение «Об отделе внедрения АСУФР» с
«14» апреля 2011г.
2. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по
информатизации Ялышева Ю.И.

Ректор УрГУПС



А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования

**«Уральский государственный университет путей сообщения»
(УрГУПС)**

Подразделение:
«Отдел внедрения АСУФР»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГУПС

 А.Г. Галкин

« 14 » 04 20 11 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ №_____

Отдел внедрения АСУ ФР

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Щекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 2 из 9

к положению № _____

Лист согласования

Согласовано: Начальник УПООП

Кайгородцева О.Ю. /Кайгородцева О.Ю./

Начальник отдела
менеджмента качества

_____ /Павлов В.В./

Начальник отдела кадров

Федорова Д.А. /Федорова Д.А./

Проректор по
информатизации

Алышев Ю.И. /Алышев Ю.И./

С.А. Щекалев

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения 2010	Разработчик: Шекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 3 из 8

1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ

АСУ ФР - автоматизированная система управления финансовыми ресурсами.

Конфигурация - прикладное решение, разработанное на технологической платформе «1С:Предприятие».

Базы данных (БД) - совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы их описания, хранения и обработки.

Обработка - внешняя программа для баз данных «1С:Предприятие».

Система управления базой данных (СУБД) - комплекс программных средств, предназначенных для создания новой структуры базы, наполнения ее содержимым, редактирования содержимого и его визуализации.

Программное обеспечение (ПО) - совокупность программ, с помощью которых на данном рабочем месте выполняются конкретные работы.

Информационная система - организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

Информационные ресурсы - имеющиеся в наличии запасы информации, зафиксированной на каком - либо носителе и пригодной для долговременного хранения и многоцелевого использования.

Запрос - объект, служащий для извлечения данных из таблиц и предоставления их пользователю в удобном виде.

Форма - специальное средство ввода данных, предоставляющее конечному пользователю возможность заполнения только тех полей базы данных, к которым у него есть право доступа.

Конвертация данных - преобразование данных из одного формата в другой.

Интеграция' - установление связей, процессов взаимодействия.

Модуль - функционально законченный фрагмент программы.

2. Общие положения

2.1 Отдел внедрения АСУ ФР(далее Отдел) является структурным подразделением Управления информатизации, федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) и создан с целью разработки, внедрения и поддержки автоматизированных систем управления финансами и ресурсами. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по информатизации.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Шекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 4 из 8

2.2 Структура и штат Отдела рассматриваются и утверждаются ректором университета с учетом объема работы. Функциональные обязанности штатных сотрудников определяются на основе целей и задач деятельности Отдела и утверждаются приказом ректора.

2.3 Отдел осуществляет свою деятельность по плану, согласованному с проректором по информатизации.

2.4 Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим Положением, планами работ.

2.5 Деятельность Отдела осуществляется на основе следующих регламентирующих документов:

- законодательными и правовыми актами РФ;
- постановлениями, инструкциями, приказами, устными и письменными указаниями и распоряжениями непосредственного вышестоящего руководства;
- внутренними стандартами, методиками, нормативными материалами, правилами и планами работ;
- правилами внутреннего распорядка,
- Уставом и Коллективным договором Университета,
- Положением об «Отделе внедрения автоматизированной системы управления финансами и ресурсами (АСУФР)»,
- должностными инструкциями;
- другими нормативными и распорядительными документами по профилю выполняемых обязанностей.

3.Цели.

3.1 Организация разработки, внедрения и поддержки АСУ ФР.

3.2 Консолидация учетных данных в единую АСУ ФР.

3.3 Повышение эффективности анализа данных.

3.4 Обеспечение отказоустойчивости функционирования СУБД.

3.5 Повышение оперативности и эффективности управления.

4.Основные направления деятельности Отдела

4.1 Программная доработка приложений на платформе 1С:Предприятие.

4.2 Обслуживание действующих приложений в части АСУ ФР.

4.3 Разработка новых приложений в части АСУ ФР.

4.4 Интеграция приложений АСУ ФР в информационные системы университета.

4.5 Внедрение новых приложений и программных комплексов.

5. Задачи.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Шекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 5 из 8

- 5.1 Реализация единой стратегии по внедрению и развитию АСУ ФР.
- 5.2 Участие в организации и развитии единого информационного пространства и информационной образовательной среды университета.
- 5.3 Обеспечение защиты и резервирования информации АСУ ФР.
- 4.4 Администрирование баз данных АСУ ФР.
- 5.5 Взаимодействие с другими организациями и учреждениями на предмет ведения совместных работ по внедрению и развитию АСУ ФР.
- 5.6 Разработка, освоение и внедрение новых программно-технических средств информатизации, методов обработки и представления информации.

6. Порядок формирования Отдела .

- 6.1 В состав Отдела входит Начальник отдела по внедрению АСУ ФР, программисты 1С.
- 6.2 В качестве экспертов и консультантов к работе в Отделе могут привлекаться специалисты других подразделений вуза.
- 6.3 Штатный состав Отдела утверждается ректором УрГУПС.

7. Порядок работы Отдела

- 7.1. Непосредственное (оперативное, текущее) руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.
- 7.2. Отдел определяет основные направления своей деятельности, разрабатывает перспективные и текущие планы, согласовывая их с проректором по информатизации УрГУПС.

8. Контроль за деятельностью Отдела

- 8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляется проректором по информатизации УрГУПС.

9. Реорганизация и прекращение деятельности Отдела

- 9.1 Отдел ликвидируется на основании приказа ректора и в случаях, предусмотренных Уставом УрГУПС.

10. Права работников Отдела

ДОЛ Работники Отдела для решения возложенных на них задач имеет право:

- 10.2 Запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные о работниках, а при приеме на работу и перемещениях работников - мнение руководителей соответствующих структурных подразделений.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Щекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе _____	Лист стр. 6 из 8 _____

10.3 Контролировать в структурных подразделениях соблюдение в отношении работников законодательства о труде, предоставление установленных льгот и преимуществ.

10.4 Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

10.5 Самостоятельно вести переписку по вопросам подбора кадров, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с ректором.

10.6 Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе агентствами по найму и службами занятости.

10.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10.8 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по кадровым вопросам.

10.9 Контакттировать со средствами массовой информации через Пресс-службу в целях создания и поддержания положительного имиджа Университета.

11. Ответственность работников отдела

11.1 .Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

11.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

11.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

11.4. Ответственность может наступить при условии установления фактов:

- неправильности и неполноты использования, предоставленных ему прав;
- низкой исполнительской дисциплины в отделе;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников Университета.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Щекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 7 из 8

12. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1 Отдел взаимодействует с другими подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела, а также по вопросам, отнесённым к компетенции этих подразделений:

- бухгалтерия;
- планово-финансовый отдел;
- отдел государственных закупок;
- ООМ;
- другие подразделения Университетского комплекса в соответствии с Положением о финансовой структуре Университета.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе № Отдел внедрения АСУ ФР	
Дата введения 2010	Разработчик: Шекалев С.А.	
Изменения	Вид документа: Положение об отделе	Лист стр. 8 из 8

**Матрица распределения функциональных обязанностей и ответственности
работников Отдела внедрения АСУ ФР.**

№ пп	Функция, задача	Должность	Начальник Отдела	Программист	Программист	Программист
1.	Организация работы отдела, оперативное и среднесрочное планирование, распределение задач по исполнителям, контроль и учёт выполнения работ, ведение отчётности		+			
2.	Организация взаимодействия с другими подразделениями вуза		+			
3.	Поддержка пользователей		+	+	+	+
4.	Определение необходимости внесения изменений в конфигурации АСУ ФР и их объем		+			
5.	Программная доработка конфигураций АСУ ФР		+	+	+	+
6.	Разработка внешних модулей АСУ ФР		+	+	+	+
7.	Текущее обслуживание БД АСУ ФР			+	+	+
8.	Ведение табельного учёта и составление графика отпусков по отделу		+			
9.	Договорная работа, взаимодействие с контрагентами		+			
10.	Анализ рынка ИТ, ПО для автоматизации деятельности Университета		+			
11.	Проработка возможных решений для автоматизации деятельности подразделений		+	+	+	+
12.	Анализ существующих средств разработки, для возможного использования при разработке прикладного ПО		+			
13.	Разработка модулей обмена данными с другими приложениями		+	+	+	+
14.	Анализ потребностей пользователей		+			