



УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский художественно-промышленный институт»
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
29 августа 2019 г., протокол №1
Председатель Ученого Совета,
ректор института
А.А. Егоров



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Москва, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-аналитический отдел Учреждения высшего образования «Московский художественно-промышленный институт» (далее МХПИ, институт) является структурным подразделением института, выполняющим задачи по информационно-аналитическому обеспечению деятельности МХПИ, внедрению систем автоматизации её деятельности, оптимизации основных исполняемых процессов.

1.2. Информационно-аналитический отдел выполняет свои функции, руководствуясь Уставом института, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями.

1.4. Информационно-аналитический отдел координирует деятельность всех структурных подразделений Института в интересах оптимальной организации сбора, хранения и представления информации.

1.5. Руководство работой информационно отдела осуществляет его начальник, непосредственно подчиняющийся проректору по развитию и инновациям.

1.6. Структуру и штаты учебного отдела утверждает ректор Института.

2. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Создание и поддержание в актуальном состоянии описаний исполняемых процессов с нужной для данного сегмента администрирования степенью детализации.

2.2. Разработка реестра информационных объектов, необходимых для осуществления деятельности учебного заведения. Создание схем обработки информационных потоков и их порядка хранения.

2.3. Подготовка отчетности, предусмотренной нормативными документами. Разработка и сбор аналитических форм для контроля и оптимизации административных процессов в учебном заведении.

2.4. Создание программного продукта для автоматизации управления информационными потоками с использованием сводного программного обеспечения для снижения затрат на сферу ИТ.

2.5. Создание процедур экспорта-импорта данных с уже эксплуатируемых в учебном заведении программных комплексов для исключения двойного ввода и идентичности первичных информационных объектов.

2.6. Поддержание в актуальном состоянии сайта учебного заведения в части подготовки информационных единиц, коррелирующих с отчетными данными.

2.7. Внедрение и последующий контроль за соблюдением разработанных бизнес-процессов обработки информационных потоков.

2.8. Подготовка технических заданий для сторонних разработчиков программного обеспечения, оценка адекватности стоимости услуг и контроль за полнотой и правильностью исполнения заказа.

2.9. Обучение новых сотрудников их функциональным обязанностям на основе разработанных бизнес-процессов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также должностные инструкции сотрудников отдела утверждает ректор по представлению начальника отдела.

3.2. Начальник информационно-аналитического отдела отчитывается перед ректоратом.

3.3. Материально-техническую базу деятельности отдела обеспечивает МХПИ

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. В целях исполнения функций информационно-аналитический отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями и должностными лицами института.

4.2. Формами взаимодействия являются:

- взаимный запрос и предоставление информации;
- консультационное взаимодействие;
- экспертная оценка;

- инструктаж сотрудников по вопросам работы с информационно-программным комплексом, информацией, аналитическими данными;
- иное, по согласованию сторон.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, рассматриваются Учёным советом МХПИ и утверждаются ректором.