

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Е.С. Куликов

06.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №106

г. Томск

Об отделе по управлению данными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование подразделения – отдел по управлению данными (далее – отдел).
- 1.3. Отдел был создан 01.03.2024 приказом ректора от 29.02.2024 № 115 «О создании отдела по управлению данными» с численностью 7 штатных единиц.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник отдела.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее по тексту – университет, СибГМУ), решениями ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, и другими локальными актами университета.
- 1.6. Отдел располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2, каб. 012.
- 1.7. Отдел управления данными является структурным подразделением управления цифровых технологий и подчиняется непосредственно начальнику управления цифровых технологий.

2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ

- 2.1. Целью работы отдела является обеспечение эффективного сбора, хранения, обработки и анализа больших объемов данных с целью их использования в принятии стратегических решений, автоматизации бизнес-процессов и повышения эффективности работы университета.
- 2.2. Для реализации цели на отдел возлагаются следующие функции:
 - 2.2.1. Организация хранения, обработки и архивирования больших массивов, структурированных и неструктурированных данных.

2.2.2. Разработка и поддержка ETL-процессов (извлечение, трансформация, загрузка данных).

2.2.3. Обеспечение качества данных (Data Quality) и их актуальности.

2.2.4. Взаимодействие с другими отделами для выявления потребностей в данных и аналитике.

2.2.5. Интеграция с внешними источниками данных (API, CRM, ERP-системы).

2.2.6. Оптимизация производительности систем обработки данных.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структура и численность отдела определяются штатным расписанием, исходя из круга задач, и утверждаются ректором университета.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Работники отдела вправе:

4.1.1. осуществлять взаимодействие с работниками всех структурных подразделений по направлению деятельности.

4.1.2. получать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности, от всех структурных подразделений и должностных лиц в пределах своей компетенции.

4.1.3. вносить вышестоящему руководству предложения по вопросам, касающимся своей компетенции.

4.1.4. принимать решения в пределах своей компетенции.

4.1.5. знакомиться с проектами решений руководства организации, которые касаются его деятельности.

4.1.6. сообщать своему руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности организации (структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению, но только в рамках своей компетенции.

4.1.7. привлекать специалистов структурных подразделений организации к решению порученных ему обязанностей.

4.1.8. запрашивать необходимые ресурсы для выполнения работ.

4.1.9. проходить обучение для повышения квалификации.

4.2. Ответственность

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник отдела по управлению данными.

4.2.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3. Руководитель управления несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует с подразделениями, принимая от них заявки через единую систему подачи заявок – HELP, расположенную на корпоративном портале СибГМУ lk.ssmu.ru.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Деятельность подразделения финансируется за счет средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Дела в отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. Отдел в своем производстве имеет документы конфиденциального характера. Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Порядок реорганизации и ликвидации отдела осуществляется в соответствии с Уставом СибГМУ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления
цифровых технологий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 06.08.2025
Подписал: Шмырина Александра Андреевна
(Управление цифровых технологий, Начальник)

А.А. Шмырина