



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«22» сентября 2025 г.

№ 2131/0

Москва

Об утверждении Регламента организации процессов жизненного цикла информационных систем и списка распорядителей информационных систем Финансового университета

В целях обеспечения регламентации деятельности процессов создания, модернизации информационных систем, а также в соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Регламент организации процессов жизненного цикла информационных систем в Финансовом университете (далее - Регламент) согласно приложению № 1.

Список распорядителей информационных систем Финансового университета согласно приложению № 2.

2. Директору Дирекции цифровых технологий Никитину А.В. организовать работу с подрядчиками Финансового университета в части деятельности процессов создания, модернизации, эксплуатации и технического сопровождения информационных систем в соответствии с Регламентом.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по цифровизации Остапенко Г.А.

Ректор

С.Е. Прокофьев

Работа с документами РЕГЛАМЕНТ организации процессов жизненного цикла информационных систем в Финансовом университете, Задание

Главная Вложения Сервис Вид Документ

Выполнить Сохранить Копировать ссылку Схемы Создать маршрут Орфография Автотексты Права доступа Действия Карточка Маршрут Подзадания Такси Вложения

Перепишка Предпросмотр Состояние

Тема: РЕГЛАМЕНТ организации процессов жизненного цикла информационных систем в Финансовом университете

Инициатор: Никитин Алексей Валерьевич

Исполнители: Группа Распечатки Приказов

Срок: []

Никитин Алексей Валерьевич 11.09.2025 14:02	Маршрут: Универсальный ТМТ проектов приказов (New)	В работе
Никитин Алексей Валерьевич 11.09.2025 14:04		Адресату с ЭП
Осташенко Григорий Александрович 16.09.2025 9:28		Подписать
РЕГЛАМЕНТ организации процессов жизненного цикла информационных систем в Финансовом университете	Селезнева Марина Аркадьевна 12.09.2025 10:18 Маршрут: Стефанянц Сергей Николаевич	Срок: 12.09.2025 Выполнена
Стефанянц Сергей Николаевич 15.09.2025 11:40		Срок: 12.09.2025 Выполнено
Селезнева Марина Аркадьевна 16.09.2025 10:03		Срок: 12.09.2025 Выполнено
Никитин Алексей Валерьевич 16.09.2025 9:45		В группу распечатки приказов

ИД задачи: 2417886 ИД задания: 26320605 Дата изменения: 16.09.2025 17:01:54 Просмотр

Подпись документа "РЕГЛАМЕНТ организации процессов жизненного цикла информационных систем в Финансовом университете"

Глядя на

Подписать Сертификат Сертификат подписанта использовать архивацию Действия

Версия: 1

Никитин Алексей Валерьевич	Дата подписи: 11.09.2025 14:04:00
Стефанянц Сергей Николаевич	Дата подписи: 15.09.2025 11:40:01
Стефанянц Сергей Николаевич	Дата подписи: 15.09.2025 11:40:11
Осташенко Григорий Александрович	Дата подписи: 16.09.2025 9:28:49

Адрес: [] 1047 17.09.2025

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 22.09.2025 № 2131/6

РЕГЛАМЕНТ
организации процессов жизненного цикла
информационных систем в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок соответствия организации процессов жизненного цикла информационных систем (далее – ИС) в Финансовом университете (далее – Финуниверситет) требованиям к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации информационных систем, а также устанавливает типовые процедуры, выполняемые структурными подразделениями Финуниверситета, на стадиях жизненного цикла информационных систем, владельцем которых является Финуниверситет.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, означают следующее:

«Информационная система» (далее - ИС) - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств; Структура ИС может содержать программные подсистемы и модули, предназначенные для реализации определенных в Техническом задании на ИС функций (подфункций) или процессов по направлениям деятельности учреждения высшего образования. В соответствии с заданной структурой программного обеспечения должна быть разработана документация на программный продукт.

«Паспорт ИС» - идентификационный документ, размещенный на выделенном ресурсе Финуниверситета, который содержит сведения о ИС Финуниверситета. Включает данные о назначении и области применения, программном обеспечении, аппаратной части и мерах по защите информации;

«Дирекция» – Дирекция цифровых технологий, определенное в качестве Технолога информационных систем;

«Структурное подразделение» — структурное подразделение Финуниверситета, обеспечивающее подготовку или контроль за подготовкой проектной документации.

«Обоснование проекта» — разрабатываемый документ, который определяет цель, принципы, общую архитектуру, основные этапы создания ИС, механизм управления и ресурсного обеспечения создания и сопровождения ИС,

а также ожидаемый экономический или научный эффект от внедрения ИС. В обосновании проекта определяется единый контекст и взаимосвязь результатов реализации требований к ИС на последующих этапах ее жизненного цикла, в том числе при разработке технического задания на ИС.

«Проектная документация» — совокупность документов, разрабатываемых на этапе жизненного цикла ИС, содержащих описание проектных решений по автоматизируемым процессам деятельности, реализуемым посредством системы, решений по архитектуре системы, решений по содержанию, структуре и ограничениям целостности, используемых для создания базы данных системы в объеме, необходимом для описания полной совокупности проектных решений и достаточном для дальнейшего выполнения работ по созданию (развитию) ИС.

«Рабочая документация» — совокупность документов, разрабатываемых, на этапе жизненного цикла ИС, содержащих сведения, необходимые для выполнения ввода в эксплуатацию и порядок эксплуатации ИС, включающий сведения, необходимые для выполнения работ по поддержанию уровня эксплуатационных характеристик ИС.

«ИТ-инфраструктура» — комплекс взаимосвязанных примененных технологий, технических, аппаратных и системных программных средств, систем связи и телекоммуникаций, систем жизнеобеспечения, образующих основу функционирования ИС.

«Техническое задание» (далее – ТЗ) — документ, определяющий требования и порядок создания (развития) ИС, в соответствии с которым проводится создание (развитие) ИС, приемка, ввод в эксплуатацию ИС.

«Частное техническое задание» (далее – ЧТЗ) — документ, определяющий требования и порядок создания (развития) части ИС, содержащий детализированные требования к ИС или ее части.

«Технологический регламент» (далее – ТР) — документ, устанавливающий последовательность действий, выполняемых сотрудниками Финуниверситета, входит в комплект Рабочей документации.

«Проектная документация на систему (подсистему) защиты информации ИС» — совокупность документов, разрабатываемых на этапе жизненного цикла ИС, содержащих описание проектных решений по системе (подсистеме) защиты информации ИС, структуре системы защиты информации ИС, по структуре технических средств защиты.

«Описание постановки задач» (далее - ОПЗ) — это конкретное описание (аналогичное замечание описание – это описание), как необходимо выполнить требования ТЗ (ЧТЗ).

«Рабочая документация на систему (подсистему) защиты информации ИС» — совокупность документов на систему (подсистему) защиты информации ИС, разрабатываемых на этапе жизненного цикла ИС, необходимые для выполнения ввода в эксплуатацию и порядок эксплуатации системы (подсистемы) защиты информации ИС, включающий сведения, необходимые для выполнения работ по

поддержанию уровня эксплуатационных характеристик (качества) системы (подсистемы) защиты информации ИС, установленных в проектных решениях.

ПДИ — предварительные испытания ИС.

ОЭ — опытная эксплуатация.

ПМИ — приемочные испытания.

1.3. Жизненный цикл ИС включает в себя следующие стадии:

создание (развитие) ИС;

ввод ИС в эксплуатацию;

эксплуатация ИС;

вывод ИС из эксплуатации.

1.4. Участниками жизненного цикла ИС являются структурные подразделения Финуниверситета.

1.5. В процессе жизненного цикла ИС предусмотрены следующие роли:

функциональный заказчик (Распорядитель);

технолог;

ответственный за эксплуатацию инфраструктуры;

ответственный за обеспечение эксплуатации;

ответственный за информационную безопасность;

пользователь информационной системы;

пилотные пользователи.

1.6. Роли закрепляются за участниками жизненного цикла относительно каждой из ИС распоряжением Финуниверситета.

1.7. По умолчанию, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами согласно п.1.7, определены следующие роли для ИС Финуниверситета:

технолог – Дирекция цифровых технологий;

ответственный за эксплуатацию инфраструктуры – Управление информационно-технологической инфраструктуры;

ответственный за обеспечение эксплуатации (Администратор ИС) – Дирекция цифровых технологий;

ответственный за информационную безопасность – Отдел информационной безопасности.

1.8. Зоны ответственности участников жизненного цикла информационной системы:

N п/п	Роль	Участник жизненного цикла ИС	Зона ответственности
1.	Функциональный заказчик (Распорядитель)	Структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за организацию исполнения функции, в целях автоматизации	1. Разработка и организация согласования Обоснования проекта. 2. Формирование заявки на создание (развитие) ИС. 3. Консультирование Технолога по вопросам организации исполнения функции Финуниверситета, в целях автоматизации которой создается (развивается) ИС, в

		<p>которой создается (развивается) ИС, а также организации исполнения новой (измененной) функции, автоматизированной в ИС</p>	<p>процессе создания, развития и эксплуатации ИС.</p> <p>4. Согласование, в части касающейся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ТЗ (ЧТЗ) на ИС; - Технологический регламент (ТР); - описания постановки задач (далее – ОПЗ), разработанного в комплекте Проектной документации на ИС. <p>5. Участие в проведении ПДИ, ОЭ, ПМИ.</p>
2.	Технолог	<p>Структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за создание (развитие) ИС (включая интеграцию между ИС) и эксплуатацию ИС</p>	<p>1. Участие в разработке Обоснования проекта.</p> <p>2. Разработка и организация согласования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекта финансово-экономического обоснования затрат на выполнение работ по созданию ИС; - ТЗ (ЧТЗ) на ИС; - Описания постановки задачи; - Проектной и Рабочей документации на ИС, за исключением документации на систему (подсистему) защиты информации ИС; - ТР (для функций, выполняемых сотрудниками Финуниверситета в ИС); - проекта приказа Финуниверситета о создании (развитии) ИС; - проекта приказа о вводе в эксплуатацию ИС; - проекта приказа о выводе из эксплуатации ИС. <p>3. Разработка схем функциональных процессов (при необходимости).</p> <p>4. Организация и проведение ПДИ, ОЭ и ПМИ ИС.</p> <p>5. Утверждение Проектной, Рабочей документации на ИС, за исключением Проектной и Рабочей документации на систему защиты информации ИС.</p> <p>6. Информирование Функционального заказчика о ходе создания (развития) ИС.</p> <p>7. Ввод в эксплуатацию ИС.</p> <p>8. Организация технического сопровождения и эксплуатации ИС.</p> <p>9. Вывод из эксплуатации ИС.</p>
3.	Ответственный за эксплуатацию инфраструктуры	<p>Структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за создание (развитие) ИТ-инфраструктуры ИС</p>	<p>1. Участие в согласовании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекта финансово-экономического обоснования затрат на выполнение работ по созданию (развитию) ИС; - Проектной и Рабочей документации на ИС; - Проектной и Рабочей документации на систему (подсистему) защиты информации

			<p>ИС.</p> <p>2. Определение требований к системной архитектуре ИС, ИТ-инфраструктуре для развития и эксплуатации ИС.</p> <p>3. Обеспечение ИТ-инфраструктуры, достаточной для эксплуатации ИС.</p>
4.	Ответственный за обеспечение эксплуатации	Структурное подразделение Финуниверситета, обеспечивающее штатное функционирование переданных ему на эксплуатацию ИС	<p>1. Проведение пусконаладочных работ для подготовки ИТ-инфраструктуры ИС, тестовых стендов и целевых программно-аппаратных комплексов для проведения ПДИ, ОЭ ИС.</p> <p>2. Участие в проведении ПДИ, ОЭ, ПМИ ИС.</p> <p>3. Участие в мероприятиях по вводу в эксплуатацию ИС и выводу из эксплуатации ИС.</p> <p>4. Обеспечение эксплуатации ИС, включая техническое сопровождение эксплуатации ИС в соответствии с рабочей документацией на ИС и на систему (подсистему) защиты информации ИС.</p>
5.	Ответственный за информационную безопасность	Структурное подразделение Финуниверситета, ответственное за обеспечение информационной безопасности	<p>1. Участие в разработке Обоснования проекта, при необходимости.</p> <p>2. Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ТЗ (ЧТЗ) на ИС в части требований к информационной безопасности; - проектной и рабочей документации на ИС в части требований к информационной безопасности. <p>3. Разработка и организация согласования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели угроз безопасности информации; - модели нарушителя информационной безопасности; - ТЗ (ЧТЗ) на ИС на создание (развитие) системы (подсистемы) защиты информации ИС; - проектной и рабочей документации на систему (подсистему) защиты информации ИС. <p>4. Утверждение проектной и рабочей документации на систему (подсистему) защиты информации ИС.</p> <p>5. Участие в проведении ПДИ, ОЭ, ПМИ.</p> <p>6. Проведение аттестации и сертификации ИС.</p>
6.	Пользователь ИС	Структурное подразделение Финуниверситета, выполняющее свои функции в ИС	<p>1. Исполнение своих функций в ИС.</p> <p>2. Формирование предложений о развитии ИС</p>

7.	Пилотные пользователи	Пользователь ИС, принимающий участие в ПДИ, ОЭ	1. Участие в проведении ПДИ, ОЭ ИС. 2. Согласование протоколов ПДИ и ОЭ
----	-----------------------	--	--

2. Создание (развитие) информационной системы

2.1. Предложения о создании ИС, поступившие от Функционального заказчика или Технолога (посредством системы управления эксплуатацией - ITSM) рассматриваются на Совете по цифровой трансформации Финуниверситета (далее – Совет по цифровой трансформации).

2.2. При положительном решении Совета по цифровой трансформации, Функциональный заказчик совместно с Технологом, Ответственным за эксплуатацию инфраструктуры и Ответственным за информационную безопасность обеспечивает разработку Обоснования проекта.

Обоснование проекта утверждается проректором по цифровизации Финуниверситета (далее - Проректор).

2.3. Основанием создания ИС является Протокол Совета по цифровой трансформации и принимается решением Ректором.

2.4. Проекты актов, предусматривающие создание ИС, разрабатываются с учетом Обоснование проекта.

2.5. Автоматизация в рамках развития ИС новой (изменение существующей) функции осуществляется на основании:

федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
нормативных правовых актов (далее - НПА), устанавливающих (изменяющих) порядок исполнения задач Финуниверситетом;

в случае принятия ректором Финуниверситета решения об автоматизации новой или изменении существующей процедуры, выполняемой структурными подразделениями Финуниверситета;

мероприятий утвержденных планов по направлениям деятельности Финуниверситета;

информации о потребностях, сформированных в ходе эксплуатации ИС, в целях оптимизации технологических процессов в ИС;

решений Совета по цифровой трансформации об автоматизации задач Финуниверситета.

2.6. При наличии оснований, указанных в пункте п. 2.3, п. 2.5, в целях инициации создания (развития) ИС Функциональный заказчик формирует заявку на создание (развитие) ИС и направляет ее Технологу. Заявка на создание (развитие) должна содержать описание задачи, ссылки на НПА (при наличии оснований), желаемый срок выполнения, также должен быть определен круг пользователей.

2.7. В случае отсутствия финансового обеспечения для автоматизации в ИС новой (измененной) функции решение о целесообразности и сроках автоматизации принимается Советом по цифровой трансформации на основании материалов, представленных проректором по цифровизации.

Решения Совета по цифровой трансформации и материалы, достаточные для предварительной классификации ИС и рекомендаций по системе защиты информации данной ИС, направляются Технологом, Ответственным за информационную безопасность на рассмотрение с целью выработки решения о классификации ИС и рекомендаций по защите информации, обрабатываемой ИС.

На основании положительного решения Совета по цифровой трансформации технолог:

организует внесение изменений в План информатизации Финуниверситета.

определяет срок выполнения мероприятий по созданию (развитию) ИС с учетом сроков ПДИ, ОЭ, ПМИ и ввода ИС в эксплуатацию, а также сроков по утверждению ТЗ (ЧТЗ) на ИС.

2.8. Регламент создания (развития) ИС включает следующие этапы:

2.8.1. Разработка ТЗ (ЧТЗ) на ИС:

Автоматизация в ИС новой (изменение существующей) процедуры, выполняемой структурными подразделениями Финуниверситета осуществляется в соответствии с ТЗ (ЧТЗ) на ИС;

ТЗ (ЧТЗ) на ИС формируется с учетом поступивших заявок на создание (развитие) ИС от Функционального заказчика и оснований, указанных в п. 2.5;

Создание (развитие) ИС осуществляется в соответствии с ТЗ (ЧТЗ) на ИС с учетом требований к информационной безопасности;

2.8.2. Разработка документации на ИС:

Разработка проектной документации на ИС в соответствии с ТЗ (ЧТЗ) на ИС;

Разработка проектной документации на систему (подсистему) защиты информации ИС;

Разработка (адаптация) программного обеспечения ИС, разработка рабочей документации на ИС, рабочей документации на систему (подсистему) защиты информации ИС;

2.8.3. Пусконаладочные работы.

2.8.4. Проведение ПДИ.

2.8.5. Проведение ОЭ.

2.8.6. Проведение ПМИ.

2.9. По итогам создания (развития) ИС оформляется Акт о приемке в эксплуатацию ИС, Акт о вводе в промышленную эксплуатацию ИС.

3. Ввод информационной системы в эксплуатацию

3.1. На основании Акта о приемке в эксплуатацию ИС, Акта о вводе в промышленную эксплуатацию ИС издается приказ Финуниверситета о вводе ИС в эксплуатацию (если иное не установлено НПА), определяющий перечень мероприятий по обеспечению ввода ИС в эксплуатацию и устанавливающий срок начала эксплуатации.

3.2. Срок начала эксплуатации ИС не может быть ранее срока окончания последнего мероприятия, предусмотренного приказом Финуниверситета о вводе ИС в эксплуатацию.

4. Вывод из эксплуатации

4.1. Выводу из эксплуатации ИС подлежат ИС, потерявшие свою актуальность, и дальнейшее использование которых становится нецелесообразным.

4.2. Вывод из эксплуатации ИС осуществляется на основании приказа Финуниверситета о выводе из эксплуатации ИС (если иное не установлено НПА) по предложению Совета по цифровой трансформации.

4.3. Перечень мероприятий, выполняемых на стадии вывода ИС из эксплуатации, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями устанавливаются Технологом.

5. Эксплуатация информационной системы

5.1. Эксплуатация ИС осуществляется в соответствии с Рабочей документацией на ИС и Рабочей документацией на систему (подсистему) защиты информации ИС.

5.2. Перечень мероприятий, выполняемых на стадии эксплуатации ИС, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Финуниверситета при выполнении указанных мероприятий устанавливаются Технологом.

6. Отдельные положения в части заключения контрактов (договоров) и порядка осуществления приемки выполненных работ по созданию (развитию) ИС, оказанных услуг по эксплуатации ИС Финуниверситета

6.1. После завершения закупочной процедуры и определения исполнителя (подрядчика) по соответствующему контракту (договору), такой контракт (договор) подписывается проректором по цифровизации после согласования Технолога и заместителя проректора по цифровизации, курирующего работу Технолога.

6.2. В течение 20 рабочих дней после подписания контракта (договора) Технолог обеспечивает формирование приемочной и экспертной комиссий в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Финуниверситета.

При этом в состав экспертной комиссии могут входить внешние эксперты или ответственные сотрудники Технолога, не входящие в приемочную комиссию.

Председателем приемочной комиссии является директор Дирекции цифровых технологий (а в его отсутствие заместитель директора). В состав приемочной комиссии входят представители Функционального заказчика, заместитель директора Дирекции цифровых технологий, а также иные сотрудники Технолога, не входящие в состав экспертной комиссии.

6.2.1. В случае приемки выполненных работ по созданию (развитию) ИС Технолог обеспечивает согласование программы и методики испытаний и обеспечивает проведение приемочных испытаний, по итогам которых составляет и обеспечивает подписание протокола по результатам экспертизы.

6.2.2. Протокол по результатам экспертизы формируется на основе анализа оказанных услуг (выполненных работ) с учетом отчетов об оказанных услугах (выполненных работ) и подписывается членами экспертной комиссии.

6.3. По итогам исполнения каждого этапа контракта (договора) Технолог обеспечивает подготовку и подписание протокола по результатам экспертизы.

6.4. После подписания протокола по результатам экспертизы, Технолог обеспечивает его рассмотрение и утверждение на заседании приемочной комиссии.

6.4.1. Утверждение протокола по результатам экспертизы оформляется протоколом заседания приемочной комиссии.

6.5. Документ о приемке выполненных работ, оказанных услуг подписывается заместителем проректора по цифровизации, курирующим работу Технолога.

6.6. После подписания Документа о приемке Технолог обеспечивает хранение всех документов в электронном виде.

Проректор по цифровизации



Г.А. Остапенко

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 22.09.2025 № 2131/0

**Список
распорядителей информационных систем Финуниверситета**

№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
1	Автоматизированная информационная система по обеспечению административно-управленческой деятельности	Управленческий учет и бюджетное планирование	Назарова Е.В., начальник Планово-финансового управления
		Планирование и учет деятельности временных трудовых коллективов	Назарова Е.В., начальник Планово-финансового управления
		Планирование, калькуляция и контроль расходов по хозяйственным договорам	Назарова Е.В., начальник Планово-финансового управления
		Бухгалтерский учет и отчетность	Фадеев Д.И., главный бухгалтер
		Расчет заработной платы	Фадеев Д.И., главный бухгалтер
		Расчет стипендий	Фадеев Д.И., главный бухгалтер
		Ведение табеля рабочего времени	Фадеев Д.И., главный бухгалтер
		Учет имущества материально-ответственными лицами	Фадеев Д.И., главный бухгалтер
		Ведение плана закупок	Авдахин В.А., руководитель Дирекции по организации закупок
		Работа с договорами гражданско-правового характера	Авдахин В.А., руководитель Дирекции по

№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
			организации закупок
		Планирование и управление кадровыми ресурсами	Аносова И.Л., начальник управления кадрового обеспечения
		Планирование и управление кадровыми ресурсами в части филиальной сети	Крючкова О.А., заместитель начальника управления кадрового обеспечения
		Ведение штатного расписания	Голев М.А., директор Центра нормирования труда и заработной платы
		Ведение воинского учета сотрудников и обучающихся	Красниченко А.А., начальник Второго отдела
		Ведение проектной деятельности	Павлова Н.Н., директор по стратегическому развитию Дирекции программ развития и стратегических инициатив
		Управление ключевыми показателями деятельности	Шаховский Р.А., директор центра информационно-аналитического сопровождения мониторингов и рейтингов
		Управление электронным документооборотом	Харашвили А.Г., начальник Управления делопроизводства и архива
		Управление контролем удаленного доступа на объекты (СКУД)	Сокк Д.А., начальник Управления охраны, режима и пожарной безопасности
		Управление общежитиями, гостиницами и учебно-	Горлова О.Н., руководитель Службы

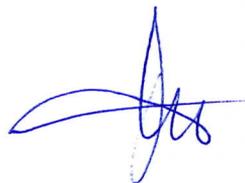
№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
		оздоровительным комплексом	размещения проживающих
		Управление недвижимостью	Выборная К.С., руководитель Службы имущественных отношений
		Управление музейным фондом	Шатилов А.Б., заместитель научного руководителя – директор Музея Финиансового университета
1.1.	Аналитические BI-инструменты (дашборды)	-	Семёнов Д.А. Проректор по стратегии и работе с органами власти
2	Автоматизированная информационная система по обеспечению учебного процесса	Проведение приемной кампании. Переводы и восстановления	Линькова С.А., начальник Управления по обеспечению приемной кампании
		Предоставление дополнительного профессионального образования	Бабаджан Н.А., директор Института корпоративного обучения
		Ведение базовых учебных планов	Сергеева Н.И. заместитель проректора по учебной и методической работе – начальник Управления образовательных программ
		Управление рабочими программами дисциплин (РПД)	Сергеева Н.И. заместитель проректора по учебной и методической работе – начальник Управления образовательных программ
		Ведение рабочих учебных планов	Савельев И.А., заместитель проректора по

№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
			организации учебного процесса
		Расписание учебных занятий	Савельев И.А., заместитель проректора по организации учебного процесса
		Управление студенческим офисом	Артамонцева А.А., руководитель службы «Студенческий офис»
		Управление обучением в институте открытого образования	Бутова Т.В., директор Института открытого образования
		Управление обучением в Институте корпоративного обучения	Бабаджан Н.А., директор Института корпоративного обучения
3	Официальный сайт Финуниверситета в сети «Интернет»	-	Овчинников Н.К., начальник Управления по связям с общественностью
4	Автоматизированная информационная систем ведения личных кабинетов и порталных решений	Личный кабинет участника олимпиад	Керимова Ч.В., начальник Управления по профессиональной ориентации и работе с одаренными обучающимися
		Личный кабинет абитуриента	Линькова С.А., начальник Управления по обеспечению приемной кампании
		Личный кабинет обучающегося	Артамонцева А.А., руководитель службы «Студенческий офис»

№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
		Личный кабинет обучающегося в части института открытого образования	Бутова Т.В., директор Института открытого образования
		Личный кабинет обучающегося в части дополнительного профессионального образования	Куликова С.А., директор Центра развития дополнительного образования
		Личный кабинет сотрудника	Звягин Л.С., заместитель директора по персоналу (в части: Индивидуальный план работы, Индивидуальная карта оценки, Портфолио работника, Мои документы, Электронные кадровые сервисы); Шапошников М.С., директор Центра планирования и развития персонала (в части: «Наставничество», «Лауреат премии ректора»); Бабаджан Н.А., директор Института корпоративного обучения (в части «Кузница кадров»)
		Личный кабинет обучающегося в части института корпоративного обучения (дополнительное образование работников Финуниверситета)	Бабаджан Н.А., директор Института корпоративного обучения.
		Личный кабинет сотрудника в части проведение конкурсов преподавательского состава	Звягинцева В.В., ученый секретарь Ученого совета Финуниверситета

№	Наименование информационной системы	Наименование подсистемы	Распорядитель (ФИО, должность)
		Личный кабинет выпускника	Павлова Н.Н., начальник управления развития талантов
		Личный кабинет работодателя или партнера	Павлова Н.Н., начальник управления развития талантов
5	Автоматизированная система управления эксплуатацией	ITSM	Стефанишин С.Н. Заместитель проректора по цифровизации
6	Автоматизированная информационная система интеграции баз данных	Шина данных	Карпеев Д.О., директор Центра разработки программного обеспечения

Проректор по цифровизации



Г.А. Остапенко