

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Затверджую

Ректор

А.В. Васильєв

07 червня 2019р.

Введено в дію наказом ректора

№0418-І від 07 червня 2019р.

МЕТОДИЧНА ІНСТРУКЦІЯ **Загальні вимоги до оформлення документів для** **виконання ІТ-проектів**

Версія 01

1. Загальні положення

1.1. Методична інструкція «Загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів» (далі - Інструкція) визначає вимоги щодо оформлення документів визначених наказом ректора СумДУ №217-1 від 12.03.2013 «Про вдосконалення діяльності за ІТ-напрямком».

1.2. Вимоги Інструкції розповсюджуються на всі структурні підрозділи Сумського державного університету (далі - Університет, СумДУ) та застосовуються при виконанні ІТ-проектів.

1.3. Інструкція є складовою нормативної бази Університету та застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі.

2. Перелік документів для виконання ІТ-проекту визначається за рішенням експертно-аналітичної ІТ-комісії Університету. Відповідно до категорії та складності проекту перелік документів може бути скорочено або збільшено.

2.1. Загальний перелік документів ІТ-проекту:

- план виконання ІТ-проектів;
- технічне завдання на виконання ІТ-проекту;
- акт приймання-здачі робіт по виконанню ІТ-проекту.

3. Вимоги до структури, змісту та оформлення плану виконання ІТ-проектів.

3.1. План виконання ІТ-проектів, як правило, має наступні складові:

- зміст проекту;
- відношення до інтегрованої інформаційної системи СумДУ;
- замовник;
- термін виконання;
- виконавці;
- необхідність повноцінного технічного завдання;

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.2
СумДУ		Версія 01

- режим доступу;
- використання персональних даних;
- доцільність захисту авторських прав, алгоритмів та назви;
- необхідність перекладу.

- 3.2. На першій сторінці приводиться повна назва структурного підрозділу або групи СумДУ.
- 3.3. У стовбці з назвою «Зміст проекту» - приводиться назва ІТ-проекту, його стисла характеристика та призначення.
- 3.4. У стовбці з назвою «Відноситься до інтегрованої інформаційної системи університету» - у разі відношення ІТ-проекту до інтегрованої інформаційної системи університету зазначається її компонент(и), у іншому випадку проставляється позначка «НІ».
- 3.5. У стовбці з назвою «Замовник/термін виконання» - зазначається замовник ІТ-проекту та термін його виконання (місяць, рік).
- 3.6. У стовбці з назвою «Виконавці» - зазначається виконавець ІТ-проекту (у разі декількох виконавців вказуються усі виконавці).
- 3.7. У стовбці з назвою «Необхідність повноцінного технічного завдання» - зазначається необхідність складання повноцінного технічного завдання на виконання ІТ-проекту (проставляється позначка «ТАК» або «НІ»).
- 3.8. У стовбці з назвою «Режим доступу» - зазначається режим доступу «публічний» або «корпоративний».
- 3.9. У стовбці з назвою «Використання персональних даних» - зазначається чи використовуються персональні данні при виконанні ІТ-проекту (проставляється позначка «ТАК» або «НІ»).
- 3.10. У стовбці з назвою «Доцільність захисту: авторських прав/алгоритмів/назви» - вказується що буде захищатися у ІТ-проекті (проставляється позначка «ТАК» та зазначається за який рахунок буде здійснено цей захист, або проставляється позначка «НІ»).
- 3.11. У стовбці з назвою «Необхідність перекладу» - у разі необхідності перекладу ІТ-проекту фахівцями перекладацького навчально-методичного центру “LinguoStar” проставляється позначка «ТАК» та зазначається за який рахунок буде здійснено цей переклад, у іншому випадку проставляється позначка «НІ».
- 3.12. Для п.3.10. та п.3.11. зазначається джерело фінансування, а саме: СР - кошти субрахунків (із зазначенням назви структурного підрозділу та статті витрат); НД - кошти наукових договорів (із зазначенням номеру договору); У - загальноуніверситетські кошти; Гр - кошти грантів (із зазначенням номеру гранту); НН - накладні НДЧ; Сп-спонсорські кошти.
- 3.13. План виконання проектів схвалюється рішенням експертно-аналітичної ІТ-комісії Університету за затверджується проректором з НІПР Університету. Форма плану виконання ІТ-проектів наведена у Додатку 1.
4. Вимоги до структури, змісту та оформленні технічного завдання на виконання ІТ-проекту.

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.3
СумДУ		Версія 01

- 4.1. На першій сторінці приводиться повна назва структурного підрозділу або групи СумДУ та зазначається назва ІТ-проекту.
- 4.2. У розділі «*Підстави для проведення робіт*» вказується підстава(и) для виконання ІТ-проекту, а саме: план виконання ІТ-проектів, наказ (підкреслюється необхідне) або зазначається інше.
- 4.3. У розділі «*Мета та вихідні дані для проведення робіт*» вказуються: мета ІТ-проекту; проблеми, які вирішуються реалізацією проекту; чи проводиться робота вперше, чи є продовженням виконаних раніше робіт; науково-методичне забезпечення (якщо є); матеріально-технічне забезпечення; кадрове забезпечення тощо.
- 4.4. У розділі «*Основні вимоги до виконання робіт*» вказуються найменування вимог та опис функціональних характеристик проекту. Функціональність програмного продукту в ІТ-проекті, як правило, має відповідати таким вимогам:
- інтерфейс користувача програмного продукту забезпечує керування функціями, зазначеними у технічному завданні на програмний продукт або аналогічному за змістом документі, та повинен відповідати вимогам цих документів;
 - обслуговувати запити користувачів та забезпечувати надання необхідної інформації, можливість обслуговування запитів користувачів повинна бути передбачена технічним завданням або аналогічним за змістом документом;
 - мати механізм обробки незавершених логічно неподільних операцій (транзакцій) та забезпечувати ведення журналів усіх виконаних у програмному продукті функцій у разі виконання програмним продуктом неподільних операцій (транзакцій). Помилки у роботі програмного продукту або його аварійне завершення не повинні викликати втрату, часткове або повне порушення інформаційного масиву, з яким працює програмний продукт;
 - мати власний або використовувати наявні механізми створення резервних копій та відновлення інформації з резервних копій незалежно від того, у якій з попередніх версій програмного продукту ця резервна копія була створена, якщо програмний продукт використовується для створення або модифікації власних даних;
 - передбачати можливість додавання нових функціональних модулів до програмного продукту без зміни структури програмного продукту або блокування використання нових функціональних модулів, якщо цим програмним продуктом така можливість передбачена. Можливість блокування використання нових функціональних модулів до програмного продукту, які створені для роботи з інформацією з обмеженим доступом, повинна бути передбачена на виконання вимог певного нормативно-правового акту;
 - забезпечувати для формування даних, які узагальнюються, експорт інформації у форматах, які визначені, та імпорт інформації з цих форматів у разі можливості виконання імпорту інформації;
 - у разі призначення програмного продукту для обробки інформації, вимоги щодо захисту якої встановлено законодавством, програмний продукт повинен

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.4
СумДУ		Версія 01

мати вбудовані механізми захисту інформації від несанкціонованого доступу, механізми забезпечення ідентифікації та автентифікації користувачів, механізми збереження цілісності електронних документів, реєстрації дій користувачів, управління доступом користувачів до інформації та окремих функцій, що надаються продуктом; програмний продукт може не включати вбудованих механізмів захисту, а використовувати зазначені механізми захисту системного програмного забезпечення або мати можливість інтегруватися в комплексну систему захисту інформації автоматизованої системи, у якій цей продукт використовується, якщо використання програмного продукту передбачає його інтегрування в комплексну систему захисту інформації;

- програмний продукт, який при формуванні інформації використовує інформаційні, інформаційно-телекомунікаційні системи передачі інформації, повинен мати вбудовані механізми або передбачати можливість підключення сторонніх засобів здійснення діагностики функціонування програмного продукту, систем передачі інформації та у разі виявлення порушення роботи програмного продукту, системи передачі інформації надавати попередження;
- у разі використання вбудованих засобів електронного підпису чи печатки, або засобів удосконаленого електронного підпису чи печатки, або засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки їх застосування здійснюється відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги»;
- відповідати (не суперечити) функціональним вимогам, які безпосередньо або опосередковано впливають з вимог нормативно-правових актів.
- можливість здійснювати архівування даних, які втратили актуальність, для їх подальшого зберігання протягом строку, визначеного законодавством;
- можливість пошуку документів та інформації в архіві, який створюється програмним продуктом.

- 4.5. У розділі «*Етапи виконання робіт*» вказуються: найменування етапів виконання робіт (у тому числі назви етапів робіт співвиконавців за договором); терміни виконання (початок, закінчення, місяць, рік); програмна продукція та інші матеріали, що підлягають здачі замовнику, у тому числі назва продукції співвиконавців.
- 4.6. У розділі «*Результати виконання роботи*» вказуються результати роботи з виконання ІТ-проекту.
- 4.7. У розділі «*Спосіб реалізації результатів робіт*» вказуються у який спосіб ІТ-проект буде реалізований.
- 4.8. У розділі «*Техніко-економічне обґрунтування*» вказуються технічні особливості для ІТ-проекту та економічне обґрунтування його впровадження.
- 4.9. У розділі «*Перелік звітної документації, необхідної для прийняття в цілому завершених науково-технічних робіт, які виконуються за державним замовленням*» вказуються: основні вимоги (веб-сервіс, локальна програма тощо); наявність інтерфейсу декількома мовами; використання доступу до існуючих баз даних; інформація про використання доступу до персональних даних; інформація

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.5
СумДУ		Версія 01

про технології обміну інформацією між користувачем і програмним забезпеченням; інформація про технології обміну інформацією між програмним забезпеченням і базами даних.

- 4.10. Технічне завдання на виконання ІТ-проекту підписується виконавцем та замовником, погоджується відповідними підрозділами Університету та затверджується проректором з НПП Університету. Форма технічного завдання на виконання ІТ-проекту наведена у Додатку 2.
5. Вимоги до структури, змісту та оформленні акту приймання-здачі робіт по виконанню ІТ-проекту (далі - акт).
- 5.1. На першій сторінки акту зазначаються сторони від замовника та виконавця.
- 5.2. Зазначаються підстави проведеної роботи по ІТ-проекту, а саме: у разі повного виконання ІТ-проекту - заповнюється пункт з позначкою «1)», у разі часткового виконання ІТ-проекту (окремого етапу ІТ-проекту) та необхідності проведення розрахунків із виконавцем - заповнюється пункт з позначкою «2)».
- 5.3. Акт підписується виконавцем та замовником, погоджується відповідними підрозділами Університету та затверджується проректором з НПП Університету. Форма акту приймання-здачі робіт по виконанню ІТ-проекту наведена у Додатку 3.
6. Прикінцеві положення.
- 6.1 Шаблони документів розроблені у відповідності з рекомендаціями ГОСТ 34.602-89 (чинний до 01.01.2022 - наказ ДП «УкрНДНЦ» №540 від 29.12.2018).
- 6.2. Інструкція набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.
- 6.3. Зміни та доповнення до Інструкції можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Інструкція скасовується.
- 6.4. Відповідальність за актуальність Інструкції та контроль до виконання його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Відповідальний за укладання інструкції

В.о. начальника ЦКТ

А.Г. Півень

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП

В.О. Любчак

Начальник ЦІС

В.В. Хоменко

Начальник ЦТОІС

А.Л. Дедков

Начальник ОМЦТЕН

Ю.О. Зубань

Начальник ЦБВМ

Д.В. Фільченко

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів Додаток 1 - Шаблон Плану виконання ІТ-проектів	Стор.6
СумДУ		Версія 01

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
№0418-І від 07.06.2019 р.

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу або групи)¹⁾

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з НІП

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)
«__» _____ 20__ р.

План виконання ІТ-проектів на 20__ рік

№ з/п	Зміст проекту	Відноситься до інтегрованої інформаційної системи СумДУ ²⁾	Замовник/ Термін виконання	Виконавці ³⁾	Необхідність повнішого технічного завдання ⁴⁾	Режим доступу ⁵⁾	Використання персональних даних ⁶⁾	Доцільність захисту ⁷⁾			Необхідність перекладу ⁸⁾
								авторських прав	алгоритмів	назви	
1											
2...											

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Схвалено експертно-аналітичною ІТ-комісією рішення № _____ від _____ 20__ р.

Примітки:

¹⁾вказати повністю

²⁾у разі відношення до інтегрованої інформаційної системи СумДУ зазначається її компонент(и), у іншому випадку проставляється позначка «НІ»

³⁾у разі декількох виконавців зазначаються усі виконавці

⁴⁾проставляється позначка «ТАК» або «НІ»

⁵⁾проставляється позначка «Публічний» або «Корпоративний»

⁶⁾проставляється позначка «ТАК» або «НІ»

⁷⁾у разі доцільності, проставляється позначка «ТАК» та зазначається джерело фінансування, або проставляється позначка «НІ»

⁸⁾у разі доцільності, проставляється позначка «ТАК» та зазначається джерело фінансування, або проставляється позначка «НІ»

⁹⁾для 7) та 8) джерело фінансування: **СР** - кошти субрахунків (із зазначенням назви структурного підрозділу та статті витрат); **НД** - кошти наукових договорів (із зазначенням номеру договору); **У** - загальноуніверситетські кошти; **Гр** - кошти грантів (із зазначенням номеру гранту); **НН** - накладні НДЧ; **Сп**-спонсорські кошти.

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів Додаток 2 - Шаблон Технічного завдання на виконання ІТ-проектів	Стор.7
СумДУ		Версія 01

Шаблон за версією 01
Затвердженого наказом ректора
№0418-І від 07.06.2019 р.

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу або групи) ¹⁾

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з НІР

(підпис) _____ (прізвище, ім'я по батькові)
« ____ » _____ 20__ р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ на виконання ІТ-проекту _____ (назва)

1. Підстава для проведення робіт

на виконання _____
підстава: план виконання ІТ-проектів, наказ (підкреслити необхідне), або зазначити інше

2. Мета та вихідні дані для проведення робіт:

- 2.1. Мета виконання ІТ-проекту
- 2.2. Проблеми, які вирішуються реалізацією проекту
- 2.3. Чи проводиться робота вперше, чи є продовженням виконаних раніше робіт
- 2.4. Науково-методичне забезпечення (якщо є)
- 2.5. Матеріально-технічне забезпечення
- 2.6. Кадрове забезпечення

3. Основні вимоги до виконання робіт:

3.1 Вимоги до _____
(назва ІТ-проекту)

№ з/п	Найменування вимоги, опис функціональних характеристик
1	
2...	

4. Етапи виконання робіт:

№ етапу	Найменування етапів виконання робіт, у т. ч. назва етапів робіт співвиконавця за договором	Термін виконання (початок - закінчення), місяць, рік	Програмна продукція та інші матеріали, що підлягають здачі Замовнику, у т.ч. назва продукції співвиконавця
1			
2...			

5. Результати виконання роботи:

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.8
СумДУ		Версія 01
Додаток 2 - Шаблон Технічного завдання на виконання ІТ-проектів		

6. Спосіб реалізації результатів робіт:

7. Техніко-економічне обґрунтування:

8. Перелік звітної документації, необхідної для прийняття в цілому завершених науково-технічних робіт, які виконуються за державним замовленням:

- 8.1. Основні вимоги (веб-сервіс, локальна програма тощо).
- 8.2. Наявність інтерфейсу декількома мовами.
- 8.3. Використання доступу до існуючих баз даних.
- 8.4. Інформація про використання доступу до персональних даних.
- 8.5. Інформація про технології обміну інформацією між користувачем і програмним забезпеченням.
- 8.6. Інформація про технології обміну інформацією між програмним забезпеченням і базами даних.

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

ПОГОДЖЕНО:

2) ЦТОІС

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

3) ЦКТ

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

4) ЦІС

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

5) Перекладацький навчально-методичний центр "LinguoStar"

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

Примітки:

- 1) вказати повністю
- 2) фахівець по захисту інформації
- 3) фахівець по захисту персональних даних
- 4) у разі використання в роботі інтегрованої інформаційної системи СумДУ - начальник, або особа що його замінює
- 5) у разі необхідності перекладу - директор, або особа що його замінює

МОН України	Методична інструкція загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів	Стор.9
СумДУ	Додаток 3 - Шаблон Акту приймання-здачі робіт по виконанню ІТ-проектів	Версія 01

Шаблон за версією 01
Затвердженого наказом ректора
№ _____ від _____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з НІПР

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)
« ____ » _____ 20__ р.

**Акт
приймання-здачі робіт по виконанню ІТ-проекту**

Ми, що нижче підписалися _____ з одного боку
від замовника

_____ з другого боку,
від виконавця

склали цей акт про те, що роботи, які передбачені¹⁾:

1) Технічним завданням від « ____ » _____ 20__ р. на виконання ІТ-проекту

вказується назва

2) Етапом _____
вказується № та назва етапу ІТ-проекту

виконання робіт, які передбачені технічним завданням від « ____ » _____ 20__ р. на виконання ІТ-проекту

вказується назва

виконані повністю відповідної якості і прийняті.

ВІД ВИКОНАВЦЯ:

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

ВІД ЗАМОВНИКА:

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

ПОГОДЖЕНО:

²⁾ЦТОІС

³⁾ЦКТ

⁴⁾ЦІС

⁵⁾Центру бенчмаркінгу та веб-менеджменту

⁶⁾Перекладацького навчально-методичний центр "LinguoStar"

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я по батькові)

Примітки:

¹⁾ У разі повного виконання технічного завдання на виконання ІТ-проекту - заповнюється 1), у разі виконання окремого етапу виконання робіт технічного завдання на виконання ІТ-проекту - заповнюється 2)

²⁾ Фахівець по захисту інформації

³⁾ Фахівець по захисту персональних даних

⁴⁾ У разі відношення до інтегрованої інформаційної системи СумДУ - начальник, або особа що його замінює

⁵⁾ У разі публічного доступу - начальник, або особа що його замінює

⁶⁾ У разі необхідності перекладу - директор, або особа що її замінює