



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от 13.08.2025 № 133-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О центре подготовки топ-специалистов в сфере информационных технологий «Цифровой Урал»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр подготовки топ-специалистов в сфере информационных технологий «Цифровой Урал» создан на основании приказа ректора от 04.06.2025 № 88-13/09 как структурное подразделение федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет).

1.2. Центр подготовки топ-специалистов в сфере информационных технологий «Цифровой Урал» (далее – Центр) является научно-образовательным структурным подразделением Университета. Центр создан с целью осуществления подготовки по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования, в том числе разработки и реализации образовательных программ топ-уровня, подготовки и проведения учебных курсов по тематике информационных технологий, а также для обеспечения проведения научных исследований по общим научным направлениям и использования результатов научных исследований в образовательном процессе.

1.3. Перечень укрупненных групп направлений, по которым Центр осуществляет подготовку, устанавливается приказом Южно-Уральского государственного университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Центр имеет полное название «Центр подготовки топ-специалистов в сфере информационных технологий «Цифровой Урал»» и сокращенное наименование Центр ИТ. Центр имеет свою печать. Центр представлен на официальном сайте Университета. Центр может иметь логотип, Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра.

1.5. Штатное расписание Центра утверждается ректором. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Центр задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав кафедр и подразделений.



Directum RX – 68825

1.6. В состав Центра могут входить образовательные подразделения (кафедры, отделы, лаборатории, центры и иные подразделения); научно-исследовательские и научные подразделения (центры, лаборатории и иные подразделения); подразделения дополнительного профессионального образования (центры и иные подразделения); административно-управленческие и учебно-вспомогательные подразделения, центры организационного обеспечения и иные структурные подразделения, обеспечивающие деятельность Центра. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами Южно-Уральского государственного университета.

1.7. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением основных направлений деятельности за Центром закрепляются помещения. Помещения и имущество, закрепленные за Центром, используются для ведения образовательной, научной и иной разрешенной Центру деятельности. Центр обеспечивает выполнение требований законодательства и других нормативных актов в отношении содержания помещений и использования оборудования.

1.8. Центр возглавляет директор, назначаемый на эту должность приказом Южно-Уральского государственного университета.

1.9. Центр вправе вести приносящую доход деятельность и научную деятельность, предусмотренную Уставом Университета.

1.10. Реорганизация и ликвидация Центра и его научных и учебных подразделений осуществляются приказом Южно-Уральского государственного университета на основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Центр решает следующие задачи:

2.1.1. Организация и обеспечение учебного процесса по образовательным программам, закрепленным за Центром.

2.1.2. Формирование кадрового состава научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, их подбор, подготовка и повышение квалификации.

2.1.3. Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений Центра в научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной работе.

2.1.4. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования.

2.1.5. Информационное сопровождение образовательного процесса.

2.1.6. Развитие международных связей в области подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации и научных исследований.

2.1.7. Воспитательная работа с обучающимися, формирование у них позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей; взаимодействие с родителями обучающихся.

2.1.8. Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на обучение, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками Центра.

2.1.9. Организация совместно с другими подразделениями Университета нормальных условий труда и отдыха обучающихся и работников Центра.

2.1.10. Участие в разработке и актуализации целей Университета в области качества, программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции Центра).

2.1.11. Проведение научных исследований и разработок с участием научно-педагогических работников, студентов и аспирантов Университета.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Решение задач Центра обеспечивается путем осуществления функций:

3.1.1. Функции Центра по реализации кадровой политики:

- координация и контроль деятельности входящих в ее состав подразделений по подбору и распределению кадров научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и учебно-вспомогательного персонала;
- организация конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников Центра;
- координация и контроль деятельности кафедр Центра по работе с аспирантами;
- организация работы по подготовке резерва профессорско-преподавательского состава и научных работников в Центре;
- подготовка предложений по поощрению и наложению взысканий сотрудников подразделений Центра, а также иных структур, обеспечивающих функционирование Центра;
- разработка предложений по оптимизации структуры Центра в целом и его отдельных подразделений.

3.1.2. Функции Центра в образовательной деятельности:

- разработка и согласование основных образовательных программ, включая учебные планы, учебно-производственные графики учебного процесса, согласование расписания учебных занятий и экзаменационных сессий, контроль за их качеством и ходом выполнения;
- изучение рынка труда и образовательных услуг по образовательным программам, закрепленным за Центром, разработка предложений по оптимизации перечня образовательных программ;
- организация, координация и контроль разработки кафедрами новых программ основного, дополнительного и послевузовского профессионального образования;
- экспертиза, согласование и утверждение реализуемых в Центре образовательных программ;
- организация и контроль самостоятельной работы студентов, аспирантов;
- организация проектной деятельности студентов и аспирантов;
- обеспечение соответствия содержания и объема учебных планов требованиям образовательных стандартов;
- организация учета индивидуальных достижений студентов, посещаемости занятий, их анализ и подготовка отчетности;
- контроль проведения практик студентов, аспирантов;
- организация текущего и промежуточного контроля знаний студентов, промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников по реализуемым образовательным программам и анализ их итогов для повышения качества подготовки;
- эффективное проведение профориентационной работы, организация системной работы с одаренными школьниками через олимпиады, конференции и другие формы взаимодействия, с целью привлечения их к поступлению в вуз;
- применение компетентного подхода при проектировании образовательных программ в контексте реализации опережающего обучения;
- внедрение проектного подхода при проектировании и реализации образовательных программ;
- реализация инновационных образовательных программ с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;
- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг;
- организация воспитательной работы (в т.ч. в общежитиях), как неотъемлемой части процесса подготовки квалифицированных кадров (согласно утвержденным планам воспитательной деятельности);
- информирование студентов о состоянии рынка труда, содействие в заключении договоров с предприятиями и организациями о трудоустройстве выпускников;
- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив, пропаганда здорового образа жизни среди студентов.

3.1.3. Функции Центра по организации и ведению учебного процесса:

- формирование академических групп, назначение их кураторов и старост;
- ведение информации по движению контингента студентов (в т.ч. в электронной форме);
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты студентов и др.);
- формирование электронного портфолио студентов (при необходимости);
- оформление документов об образовании;
- участие в составлении учебного расписания, расписания консультаций, экзаменов, зачетов и графика ликвидации академических задолженностей, контроль качества их исполнения;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- обеспечения требований объективной оценки знаний, в т.ч. с использованием компьютерного тестирования;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися на условиях полного возмещения затрат (в рамках отведенных полномочий);
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур студентов, обучающихся на бюджетной основе, к получению стипендий;
- планирование и организация внеаудиторной и кураторской работы со студентами;
- формирование образовательных программ среднего профессионального, высшего образования;
- подготовка проектов приказа ректора о переводе обучающихся с курса на курс, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров.
- ведение делопроизводства в Центре: перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел Центра;
- наполнение, актуализация и контроль содержания информации на сайтах Университета, Центра, кафедр и др. подразделений;
- работа с другими вузами и учебно-методическими объединениями по закрепленным за Центром образовательным программам, а также научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- проведение на базе Центра научно-практических, учебно-методических семинаров, конференций;
- реализация проектной деятельности студентов.

3.1.4. Функции Центра в учебно-методической деятельности:

- организация работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией;
- организация и контроль разработки и подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- обеспечение дисциплин учебно-методическими комплексами, их доступности для студентов (в электронном виде, на бумажных носителях и т.п.; на кафедрах, в лабораториях, в сети Интернет);
- разработка и реализация различных инновационных образовательных проектов.

3.1.5. Функции Центра в научной и инновационной деятельности:

- проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заказам предприятий, научных фондов и организаций любых форм и региональных органов управления при взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета;

- развитие научных исследований на кафедрах и других структурных подразделениях Центра;
- организация использования результатов научных исследований в учебном процессе;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров;
- взаимодействие с органами государственной власти, предприятиями реального сектора экономики по вопросам выполнения практико-ориентированных научных исследований.
- проведение межкафедральных и совместных внутри университетских научных исследований и проектов, обеспечение формирования и развития научно-педагогических школ;
- организация научно-исследовательской работы студентов;
- осуществление проектной деятельности, в том числе научно-исследовательской, научно-технической, инновационной, экспертно-аналитической, информационной, консалтинговой деятельности, в том числе в интересах правительственных и неправительственных организаций, иных юридических и физических лиц.

3.1.6. Функции Центра в международной деятельности:

- мониторинг возможностей расширения международного научно-образовательного сотрудничества;
- участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных мероприятий;
- привлечение иностранных студентов и слушателей;
- привлечение иностранных преподавателей;
- проведение учебных занятий, мастер-классов в зарубежных образовательных организациях;
- обеспечение поддержки мобильности преподавателей, аспирантов и студентов в краткосрочные и длительные командировки и на стажировки в иностранные организации;
- поддержка научных связей и выполнение совместных международных научно-образовательных проектов с родственными по профилю подразделениями зарубежных университетов и научных центров;
- продвижение образовательных программ на международном рынке образовательных услуг.

3.1.7. Центр может осуществлять и иные функции в соответствии со своими задачами.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Директор Центра, в пределах своей компетенции, издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Центра и обучающимися в Центре.

4.2. Полномочия директора Центра определяются настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Заместители директора Центра назначаются приказом Южно-Уральского государственного университета по представлению директора Центра.

4.4. В Центре создается совет Центра. Совет Центра – это коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Центром по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

4.5. Работа совета Центра проводится по плану, который утверждается на заседании совета Центра на очередной учебный год.

4.6. В состав совета Центра входит директор, который является его председателем. Заместители директора Центра, заведующие кафедрами Центра входят в состав совета Центра по должности.

4.7. Помимо представителей Центра, перечисленных в п. 4.6, на заседании совета Центра избираются дополнительные члены совета Центра из числа сотрудников, рекомендованных структурными подразделениями, входящими в состав Центра, и представители промышленных партнеров. Решения совета Центра принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от принявших участие в голосовании. Решение совета Центра является действительным, если в голосовании участвовало не менее двух третей численности состава совета Центра.

4.8. Состав совета Центра утверждается приказом Южно-Уральского государственного университета. Количественный состав – не менее 9 человек. Из числа членов совета на первом заседании избирается секретарь, который ведет делопроизводство совета Центра.

4.9. Срок полномочий совета Центра – 5 лет.

4.10. Заседания совета Центра проводятся не реже 1-го раза в месяц. Заседание совета Центра считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава, объявленного приказом ректора Университета в установленном порядке. По предложению председателя совета Центра утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. Решение совета Центра оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета Центра.

4.11. Решения совета Центра по всем вопросам учебной, научной, воспитательной работы Центра, а также по вопросам о представлении к присвоению ученых званий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (в случае равного количества голосов при принятии решения голос председательствующего на заседании является решающим). Каждый член совета Центра имеет один голос. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников решения принимаются тайным голосованием в установленном порядке. Решения совета Центра вступают в силу после их утверждения директором Центра – председателем совета.

4.12. Директор Центра организует регулярную проверку исполнения решений совета Центра. Секретарь совета Центра информирует членов совета о выполнении принятых решений.

4.13. На заседание совета Центра могут быть приглашены работники других структурных подразделений Университета, учреждений, организаций и предприятий с правом совещательного голоса.

4.14. Для взаимодействия с работодателями и осуществления внешней экспертизы образовательной деятельности Центра создается Индустриальный совет, являющийся консультативно-совещательным органом Центра. В его состав могут входить сотрудники российских и зарубежных бизнес-корпораций, представители российского бизнеса и эксперты ведущих компаний по предметным областям Центра. Деятельность Индустриального совета регламентируется Положением об Индустриальном совете Центра, утверждаемым приказом Южно-Уральского государственного университета.

4.15. Для определения и реализации стратегических направлений развития Центра создается Научный совет, являющийся консультативно-совещательным органом Центра. В рамках текущей деятельности Научный совет Центра взаимодействует с директором Центра и ведет работу в соответствии с Положением о научном совете Центра, утверждаемым приказом Южно-Уральского государственного университета.

V. ПРАВА

5.1. Центр в лице директора имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом через представительство в выборных органах;
- на использование в работе Центра научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Центра в целом и её структурных подразделений;
- на передачу учебных поручений структурным подразделениям Центра по общенаучным, общетехническим и иным дисциплинам.

5.2. Права и обязанности работников структурных подразделений Центра определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет директор Центра.

6.2. Директор Центра несет ответственность:

- за состояние учебной, учебно-методической, научно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедрах и в других подразделениях Центра;
- за соблюдение трудовой дисциплины, за подбор и расстановку руководящих и педагогических кадров на кафедрах и в других подразделениях Центра;
- за качество подготовки выпускников по всем разделам учебных планов соответствующих образовательных программ, за невыполнение научных работ, планируемых в Центре, и неудовлетворительное состояние воспитательной работы с обучающимися;
- за реализацию образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Центре;
- за использование материально-технической базы Центра по ее функциональному назначению;
- за обеспечение прав и свобод работников и обучающихся в Центре;
- за обеспечение безопасных условий труда работников Центра, за соблюдение безопасности жизнедеятельности обучающихся при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за Центром.

6.3. Работники структурных подразделений Центра несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и иными нормативными актами.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Образовательная деятельность Центра как структурного подразделения Университета, осуществляемая в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, строится на следующих принципах:

- содержание образования по направлению подготовки (специальности) определяется образовательной программой (ОП), которая разрабатывается вузом самостоятельно на основе требований образовательных стандартов;
- Центр путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ;
- образовательные программы могут реализовываться по любой форме обучения, утвержденной Ученым советом университета, если иное не предусмотрено нормативными документами;
- величина и структура приема студентов на обучение за счет средств федерального бюджета определяются Ученым советом Университета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых учредителем ежегодно;
- величина и структура приема студентов на обучение по основным образовательным программам сверх контрольных цифр может определяться Университетом на договорной основе в зависимости от наличия заказов на платные образовательные услуги по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Центре;
- Центр может реализовывать дополнительные образовательные программы по заказам организаций различных организационно-правовых форм, федеральных, региональных и муниципальных органов управления, а также физических лиц на договорной основе. Дополнительные образовательные программы всех видов и программы дополнительных дисциплин разрабатываются кафедрами Центра и утверждаются в установленном в Университете порядке;
- Центр может формировать и представлять на утверждение в установленном порядке индивидуальные планы обучения с целью углубленной подготовки специалистов или с целью завершения образования в ускоренные сроки без изменения обязательной части программы обучения и выполнения требований к уровню подготовки выпускников.

7.2. Центр осуществляет деятельность на основе плана основных мероприятий Центра на учебный год (далее – план), который разрабатывается с учётом предложений структурных

подразделений, входящих в состав Центра, до 20 сентября текущего года и утверждается проректором по образовательной деятельности.

В план включаются конкретные мероприятия, формулировка которых исключает неопределённость результатов их исполнения. При этом устанавливаются исполнители (с указанием фамилии) каждого из мероприятий и срок его исполнения (с указанием месяца).

Мероприятия в плане формируются в разделы:

- организационные мероприятия;
- кадровое обеспечение;
- обеспечение учебной и методической работы;
- научно-исследовательская деятельность;
- развитие международной деятельности;
- воспитательная работа;
- улучшение условий труда сотрудников.

Директор Центра обеспечивает контроль исполнения мероприятий плана в установленные сроки.

7.3. Центр планирует свою научную деятельность, финансируемую за счет бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными программами или договорами, а инициативные поисковые исследования – в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми Ученым советом Университета.

7.4. В Центре планируется и осуществляется контроль за деятельностью научных и учебно-научных подразделений Центра, организуются выставки, научные семинары, олимпиады, конференции и другие общественно-научные мероприятия для обучающихся и научно-педагогических работников. Центр участвует в ежегодно проводимых в Университете днях науки, смотрах-конкурсах на лучшую кафедру по организации НИРС, конкурсах на лучшую студенческую работу по гуманитарным, естественным и техническим наукам, в конкурсе молодых ученых и других общеуниверситетских, отраслевых, всероссийских и иных мероприятиях.

7.5. Научная деятельность Центра может осуществляться за счет грантов в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами. Центр формирует временные творческие коллективы и организует подготовку проектов на конкурсы грантов и научных работ, проводимых различными органами исполнительной власти и иными организациями.

7.6. Центр организует свою работу на основании перспективного долгосрочного плана развития, который рассматривается на заседании совета Центра и утверждается проректором по образовательной деятельности. План пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе директора Центра за истекший период.

7.7. Для организации работы по отдельным направлениям деятельности в Центре могут вводиться должности заместителей директора, в том числе по учебной работе, внеучебной и воспитательной работе, научной деятельности, международной работе, иные должности учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

7.8. Заместитель директора по учебной работе назначается для организации учебного процесса и управления учебной работой студентов. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью создание необходимых условий для проведения занятий со студентами, обеспечения контроля выполнения студентами учебных планов и заданий в установленные сроки и проведение всех видов аттестации студентов.

7.9. Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе назначается для организации воспитательного процесса и продвижением Центра в СМИ, в сети Интернет и другое. Он обладает кругом полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью обеспечение единства учебной, научной и воспитательной деятельности.

7.10. Заместитель директора по научной деятельности назначается для организации и координирования научной деятельности сотрудников и студентов в Центре. Он обладает кругом

полномочий и обязанностей, реализация которых имеет своей целью выполнения стратегического плана развития Центра.

7.11. Для оперативного решения вопросов директор регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений, входящих в состав Центра.

7.12. Директор Центра организует ведение документации согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом Южно-Уральского государственного университета.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

8.1. В процессе осуществления своих функций Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета по следующим вопросам:

- с управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса и научных исследований;
- с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- с коммерческой службой – по вопросам обеспечения необходимой для функционирования подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами, необходимыми для реализации научно-образовательных процессов;
- с управлением информатизации – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания;
- с управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров;
- с управлением планово-экономической деятельности – по вопросам, касающимся учета поступления и расходования внебюджетных средств Центра;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам учебной нагрузки, методического обеспечения образовательного процесса, формирования ОП, занятости аудиторного фонда и его оптимального использования при составлении расписания, итоговой аттестации и выдачи документов государственного образца выпускникам, учета и движения контингента обучающихся, назначения различных видов стипендий, подготовки данных для различных форм отчетностей, а также по вопросам совершенствования образовательной, научной и инновационной деятельности;
- со службой делопроизводства – по вопросам создания, хранения и уничтожения документов;
- с Главной бухгалтерией – по финансовым вопросам.