

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.08.2024 11:18:27  
Уникальный программный ключ:  
2c6a916bb182a2b57c66f8e6c17bd79518532e

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ В. М. Рулевский  
« \_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Международная Цифровая Академия ТУСУРа  
ПП ТУСУР МЦА – 2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Полное наименование подразделения: Международная Цифровая Академия ТУСУРа, далее – Цифровая академия.

Сокращенное наименование подразделения: МЦА.

1.2. Международная Цифровая академия является научно-образовательным структурным подразделением ТУСУРа, находящимся в подчинении проректора по программам развития ТУСУРа.

1.3. В своей деятельности Цифровая академия руководствуется Уставом ТУСУРа, Коллективным договором, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными внутренними локальными актами ТУСУРа, в том числе системами менеджмента качества университета, а также действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Адрес почтовой корреспонденции: 634050, г. Томск, пр. Ленина 40, канцелярия для Цифровой академии.

1.5. Создание, ликвидация и реорганизация Цифровой академии осуществляется в соответствии с Уставом университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Цифровая академия осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- образовательная деятельность студентов в рамках дополнительных программ профессиональных переподготовки, повышения квалификации ИТ профиля;
- образовательная деятельность студентов в рамках укрупненной группы направлений 09.03.00 «Информатика и вычислительная техника», основанная на реализации проектов предприятий-партнеров под руководством их представителей;
- организация проектной деятельности студентов в рамках командно-проектной работы над проектами предприятий-партнеров;
- взаимодействие с предприятиями-партнерами, привлечение наставников-практиков, трудоустроенных в организациях, осуществляющих деятельность в ИТ- секторе.

2.2. Основные задачи, решаемые Цифровой академией в ходе выполнения работ по данным направлениям:

- внедрение новой формы подготовки кадров – подготовка ИТ-специалистов, ИТ-команд, готовых к реализации реальных проектов, а также к созданию собственных стартапов;
- укрепление связей с предприятиями-партнерами ИТ-сектора с привлечением их к образовательному процессу для формирования уникальных компетенций, отвечающих запросам реального сектора экономики;
- формирование конкурентной среды в области ИТ;
- формирование ассоциации выпускников Цифровой академии;
- повышение привлекательности и узнаваемости ИТ направлений ТУСУРа через подготовку ИТ-команд специалистов.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Для выполнения поставленных задач Цифровая академия осуществляет выполнение следующих функций:

- организация учебного процесса по образовательным программам, закрепленным за МЦА.;
- мониторинг успеваемости студентов;
- документирование учебно-научно-воспитательной деятельности (в т.ч. индивидуальные учебные планы обучения);

- обеспечение деятельности по взаимодействию с предприятиями-партнерами, сопровождение групповой проектной деятельности;
- обеспечение деятельности по привлечению высококвалифицированных специалистов практиков для преподавания специальных дисциплин;
- разработка учебно-методической документации специальных предметов;
- координация деятельности наставников и преподавателей, упаковывание контента в образовательной программе;
- обеспечение выпускников информационными рассылками;
- организация доступа выпускников к коворкингам;
- организация доступа для выпускников к специальным социальным сетям/ каналам;
- организация приглашений выпускников на Дни карьеры и публичные лекции;
- организация приглашений выпускников в программы наставничества и менторства;
- организация публикаций историй успеха выпускников в рамках приемной кампании или при продвижении образовательных программ;
- создание условий для неформальной коммуникации выпускников с преподавателями, сотрудниками и студентами, поощрение формирования сообществ выпускников, в том числе онлайн-сообществ;
- проведение социологических исследований и формирование баз данных: мониторинг карьеры, обновление базы контактов успешных выпускников, обновление карт выпускнических сообществ, изучение мнения выпускников об образовательных программах, изучение социального портрета выпускников и др.
- создание образовательных пространств (образовательной среды) для развития цифровых компетенций студентов всех направлений подготовки. Формирование условий для профессиональных проб в цифровых профессиях, получения практического опыта работы над реальными проектами ИТ сферы, а также создание портфолио проектной работы и проявленных компетенций (soft skills, профессиональных компетенции).

3.2. По мере развития Цифровой академии перечень функций может быть изменен и дополнен в части решения научных и инженерных задач, а также оказания услуг дополнительного образования.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ**

4.1. Штатное расписание Цифровой академии утверждает ректор ТУСУРа по представлению директора Цифровой академии в соответствии с решаемыми задачами, выполняемыми функциями и объемом работ, определенными в соответствии с целями и планами ТУСУРа.

4.2. Руководство Цифровой академией осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора на основании заключенного трудового договора.

4.3. На должность директора назначается лицо, соответствующее квалификационным характеристикам должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

4.4. Во время отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет сотрудник Цифровой академии, назначаемый приказом ректора.

4.5. Права и ответственность связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность руководителя и сотрудников подразделения, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.6. Директор Цифровой академии несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за:

- составление и выполнение графика работы сотрудников в помещениях Цифровой академии;
- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов ТУСУРа;
- рациональную организацию труда исполнителей;
- состояние трудовой дисциплины;
- состояние охраны труда и безопасности.

4.7. Контроль и оценка деятельности Цифровой академии осуществляется ректором ТУСУРа.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

5.1. Основные фонды и иное имущество Цифровой академии являются федеральной собственностью и закреплены за ТУСУРОм на праве оперативного управления. МЦА выделяют площади и создаются рабочие места по выполнению функций, закрепленных за подразделением.

5.2. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Цифровой академии, являются средства централизованного фонда ТУСУРа, выделенные подразделению решением Ученого совета, средства субсидии на выполнение государственного задания и иные поступления, незапрещенные действующим законодательством.

5.3. Все оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные и полученные Цифровой академией из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица подразделения.

5.4. Сотрудники Цифровой академии обязаны использовать имущество бережно и экономно в соответствии с целевым назначением.

5.5. Директор Цифровой академии организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально ответственным лицом подразделения.

Ректор	_____ В.М. Рулевский « » _____ 2023 г.
Проректор по учебной работе	_____ П. В. Сенченко « » _____ 2023 г.
Начальник УУ	_____ И.А. Лариошина « » _____ 2023 г.
Начальник ФАО	_____ Е. Н. Андреева « » _____ 2023 г.
Начальник ОК	_____ О. В. Нечаева « » _____ 2023 г.
Начальник ЮС	_____ О. А. Кузьменко « » _____ 2023 г.
Директор МЦА	_____ Е.А. Кузьмина « » _____ 2023 г.