

ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «13» мая 2025 г. №396

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«13» мая 2025 г.

**Положение ДВГУПС П 10-22-25
«Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток»**

Лист внесения изменений в Положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, номер приказа)	Должность и подпись лица, внёсшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2025

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Проректор по научной работе
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказ от 13.05.2025 № 396
3	ВЗАМЕН/ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4	Дата рассылки пользователям	13.05.2025

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	Проректор по научной работе
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление положения пользователям	Проректор по научной работе
4	За актуализацию и за внесение изменений	Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток»
5	За соблюдение требований положения	Все работники Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (несоблюдение требований Положения работником является нарушением должностных обязанностей (трудового договора))

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

Положение ДВГУПС П 10-22-25
«Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток»

1. Общие положения

Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток»

1.1. Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (далее – НИОЦ ТМХ–ДВ) – структурное подразделение, входящее в состав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) создано для достижение целей консорциума «ООО «Центр Перспективных Технологий ТМХ – ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» действующего на основании Соглашения № 500ДВГУПС от 24.10.2024 (далее – Консорциум).

1.2. НИОЦ ТМХ–ДВ создан приказом ректора Университета № 360 от 29.04.2025 в целях реализации Стратегического технологического проекта «Транспорт и пространственное развитие» в рамках Программы развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» на 2025–2036 годы Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Стратегический технологический проект).

1.3. Деятельность НИОЦ ТМХ–ДВ координируется коллегиальным органом управления Координационным советом Консорциума в соответствии с пп. 6.1.5 Соглашения № 500ДВГУПС от 24.10.2024.

1.4. В своей работе НИОЦ ТМХ–ДВ подчиняется непосредственно проректору по научной работе, а в случае его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и прочее) исполняющему обязанности проректора по научной работе, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью НИОЦ ТМХ–ДВ осуществляет директор НИОЦ ТМХ–ДВ, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению Координационного совета Консорциума.

1.6. На должность директора НИОЦ ТМХ–ДВ назначается лицо, имеющее высшее техническое образование, учёную степень и стаж административной работы не менее трёх лет. На время отсутствия директора НИОЦ ТМХ–ДВ (отпуск, болезнь, командировка и прочее) назначается исполняющий обязанности, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за деятельность НИОЦ ТМХ ДВ.

1.7. Для выполнения задач и реализацию функций, определённых настоящим положением, все работники НИОЦ ТМХ–ДВ должны знать и руководствоваться:

– законодательством и нормативными актами об образовании в Российской Федерации;

– уставом Университета;

– коллективным договором;

– настоящим Положением;

– приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– миссией и политикой Университета в области качества;

– локальными нормативными актами Университета, относящимися к сфере деятельности подразделения;

– правилами и нормами, действующими в Университете по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действиям в чрезвычайных ситуациях;

ДВГУПС	Положение П 10-22-25 «Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 13
---------------	---	---------------------

- государственными стандартами, устанавливающими требования и определяющими руководства в области управления проектами, программами и портфелями проектов;
- программой развития Университета на 2025–2036 годы;
- соглашениями о предоставлении гранта в форме субсидии из средств федерального бюджета, в случае использования средств гранта Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.8. Работники НИОЦ ТМХ–ДВ принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2. Основная цель и задачи структурного подразделения

2.1. Целями деятельности НИОЦ ТМХ–ДВ являются:

2.1.1. Разработка и внедрение электрической транспортной системы нового поколения для повышения транспортной доступности в городах Дальнего Востока и Арктики в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.1.2. Разработка передовых технологий для развития транспортного сектора экономики;

2.1.3. Разработка высокотехнологичных комплектующих и их элементов для промышленных предприятий;

2.1.4. Формирование научно-технического и технологического задела по перспективным направлениям, в соответствии со Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации;

2.1.5. Подготовка высококвалифицированных инженерных кадров и специалистов высшей квалификации.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Централизация научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности и развитие взаимодействия с индустриальными партнёрами, ведущими исследовательскими отечественными и международными организациями;

2.2.2. Организация и реализация научно-исследовательских (далее – НИР) и опытно-конструкторских работ (далее – ОКР), а также технологических работ по перспективным направлениям и проектам;

2.2.3. Создание и совершенствование материально-технической базы лабораторий ДВГУПС для выполнения НИР и ОКР, практической подготовки студентов и аспирантов;

2.2.4. Реализация Стратегического технологического проекта;

2.2.5. Формирование и согласование организационных документов Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.6. Подготовка и согласование приказов, распоряжений, официальных писем в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.7. Подготовка к заседаниям Координационного совета Консорциума;

2.2.8. Организация закупок в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.9. Организация процедур инициирования, планирования, реализации, изменений, приостановления, прекращения, завершения Стратегического технологического проекта;

2.2.10. Формирование и актуализация нормативно-правовой базы Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.11. Предоставление отчётов по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации, запросам оператора программы «Приоритет-2030» ФГАНУ «Социоцентр» и запросам Проектного офиса;

2.2.12. Формирование сводной отчётности по реализации Стратегического технологического проекта и предоставление её в надлежащие подразделения и ведомства;

2.2.13. Достижение показателей Стратегического технологического проекта;

ДВГУПС	Положение П 10-22-25 «Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 13
---------------	---	---------------------

2.2.14. Контроль эффективного и целевого расходования средств гранта Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», а также внебюджетных средств Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.15. Проверка и согласование отчётности в рамках реализации Стратегического технологического проекта;

2.2.16. Развитие профессиональных компетенций работников НИОЦ ТМХ–ДВ.

3. Организационная структура подчинённости подразделения

3.1. НИОЦ ТМХ–ДВ создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура НИОЦ ТМХ–ДВ (рис.), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

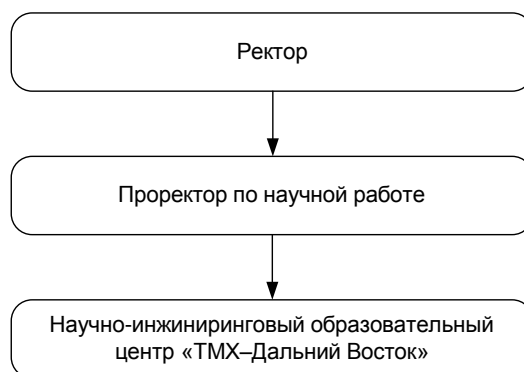


Рисунок – Схема организационной структуры подчинённости НИОЦ ТМХ–ДВ

3.3. Деятельность работников НИОЦ ТМХ–ДВ регламентируется должностными инструкциями, которые оформляются и согласуются в соответствии с требованиями стандарта СТ 01-04-19, утверждаются и вводятся в действие Управлением делами и кадровой политикой Университета, и настоящим Положением. При изменении функций и задач работников НИОЦ ТМХ–ДВ должностные инструкции пересматриваются.

3.4. В целях обеспечения прозрачности финансово-экономической деятельности, включая контроль за целевым использованием средств, оценки эффективности деятельности, в подразделении ведётся раздельный аналитический учёт. Учёту подлежат прямые расходы, связанные с деятельностью подразделения; косвенные расходы; доходы от реализации услуг/продуктов подразделения (субсидии, коммерческие контракты, образовательные программы).

4. Функции структурного подразделения

4.1. НИОЦ ТМХ–ДВ выполняет следующие функции при непосредственном участии работников подразделения (табл. – *Возможна корректировка после согласования и утверждения должностей в штатном расписании).

Таблица – Функции НИОЦ ТМХ–ДВ

Функции в соответствии с разделами ГОСТ Р ИСО 9001–2015	Директор НИОЦ ТМХ–ДВ	Заместитель директора ТМХ ДВ	Руководитель Стратегического технологического проекта	Главный конструктор	Заместитель главного конструктора	Ведущий инженер конструктор	Программист	Младший инженер программист
Лидерство (раздел 5)								
Реализация Стратегического технологического проекта	О, РС	К, РС	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ
Формирование и согласование организационных документов Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	К, ОИ	К, С	РС	К, ВЧ	У	У	У
Планирование (раздел 6)								
Подготовка и согласование приказов, распоряжений, официальных писем в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	К, ОИ	ВЧ	У	У	У	У	У
Подготовка к заседаниям Координационного совета Консорциума Университета	О, РС	К	ВЧ	У	У	У	У	У
Средства обеспечения (раздел 7)								
Организация закупок в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	К, РС	РС	РС	ВЧ	ОИ	ОИ	ОИ
Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг (раздел 8)								
Организация процедур инициирования, планирования, реализации, изменений, приостановления, прекращения, завершения Стратегического технологического проекта	О, РС	К, ОИ	ВЧ	ВЧ	У	У	У	У
Формирование и актуализация нормативно-правовой базы Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	ОИ	ВЧ	У	У	У	У	У

Функции в соответствии с разделами ГОСТ Р ИСО 9001–2015	Директор НИОЦ ТМХ-ДВ	Заместитель директора ТМХ ДВ	Руководитель Стратегического технологического проекта	Главный конструктор	Заместитель главного конструктора	Ведущий инженер конструктор	Программист	Младший инженер программист
Оценка результатов деятельности (раздел 9)								
Формирование сводной отчётности по реализации Стратегического технологического проекта и предоставление её в надлежащие подразделения и ведомства	О, РС	К, ВЧ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ
Предоставление отчётов по формам Министерства образования и науки Российской Федерации, формам оператора программы «Приоритет-2030» ФГАНУ «Социоцентр» и запросам Проектного офиса	О, РС, ОИ	ВЧ	ВЧ	ВЧ	У	У	У	У
Выполнение показателей Стратегического технологического проекта	ОИ, О	ОИ, К	ОИ	ВЧ	ОИ	ОИ	ОИ	ОИ
Контроль эффективного и целевого расходования средств гранта Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», а также внебюджетных средств Университета в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	К	ОИ	ВЧ	У	У	У	У
Проверка и согласование отчётности в рамках реализации Стратегического технологического проекта	О, РС	К	ОИ	ОИ	ВЧ	ОИ	ОИ	ОИ
Улучшение (раздел 10)								
Развитие профессиональных компетенций работников НИОЦ ТМХ–ДВ	О, У	К, У	У	У	У	У	У	У
Условные обозначения: О – ответственный; ОИ – основной исполнитель; РС – руководит и согласует; ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя; К – координирует; У – участник процесса; С – согласует; И – информируемый.								

5. Взаимоотношения и связи

5.1. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим положением.

5.2. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Управлением правовой работы и внутреннего аудита по следующим вопросам:

- актуализация положений НИОЦ ТМХ–ДВ;

- проведение внутреннего аудита системы менеджмента качества НИОЦ ТМХ–ДВ (согласно программе аудита);
- устранение несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита системы менеджмента качества;
- предоставление информации по жалобам работников, конфликту интересов, итогам мониторинга удовлетворённости работников.

5.3. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Финансово-экономическим управлением по следующим вопросам:

- анализ и согласование финансового обеспечения на реализацию Стратегического технологического проекта;
- анализ обоснованности цены договоров гражданско-правового характера на реализацию Стратегического технологического проекта техническим заданиям;
- организация закупочной деятельности для Стратегического технологического проекта;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.4. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Бухгалтерией по следующим вопросам:

- предоставление отчётности в системе «Электронный бюджет»;
- организация приёмки товаров, работ и услуг для Стратегического технологического проекта;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.5. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Центром партнёрства и карьеры по следующим вопросам:

- организация взаимодействия с индустриальными и академическими партнёрами;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.6. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Управлением научно-исследовательских работ по следующим вопросам:

- предоставление отчётности по целевому показателю эффективности реализации программы развития Университета на 2025–2036 годы ЦПЭ10 Индекс технологического лидерства, который включает ЦПЭ10_K1 Объём средств, поступивших от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (без учёта средств, выделенных в рамках государственного задания с средств гранта Программы «Приоритет-2030»), ЦПЭ10_K2 Объём средств, поступивших от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (без учёта средств, выделенных в рамках государственного задания с средств гранта Программы «Приоритет-2030»), ЦПЭ10_K3 Объём средств, поступивших от оказания научно-технических услуг (без учёта средств, выделенных в рамках государственного задания с средств гранта Программы «Приоритет-2030»);
- иные вопросы по мере необходимости.

5.7. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Управлением воспитательной работы и связям с общественностью по следующим вопросам:

- освещения хода реализации и результатов Стратегического технологического проекта;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.8. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Эксплуатационным управлением по следующим вопросам:

- создания научно-образовательных и специализированных научных пространств для реализации Стратегического технологического проекта;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.9. НИОЦ ТМХ–ДВ взаимодействует с Управлением делами и кадровой политики по следующим вопросам:

- поиск и трудоустройство сотрудников НИОЦ ТМХ–ДВ, обладающих соответствующими компетенциями, для реализации Стратегического технологического проекта;

ДВГУПС	Положение П 10-22-25 «Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 13
--------	---	---------------------

- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников НИОЦ ТМХ–ДВ;
- организация стажировок для сотрудников НИОЦ ТМХ–ДВ;
- иные вопросы по мере необходимости.

5.10. Взаимодействие и связи НИОЦ ТМХ–ДВ с иными структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями, партнёрами, членами консорциумов обеспечиваются по мере необходимости.

6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1. Директор НИОЦ ТМХ–ДВ обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций директор НИОЦ ТМХ–ДВ имеет право:

- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных актов о труде, воинском учёте, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ;
- представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями;
- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности НИОЦ ТМХ–ДВ;
- вносить предложения по совершенствованию работы НИОЦ ТМХ–ДВ руководству Университета;
- требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на НИОЦ ТМХ–ДВ задач и функций;
- давать указания подчинённым работникам и требовать своевременного и точного их исполнения;
- подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности НИОЦ ТМХ–ДВ;
- вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании НИОЦ ТМХ–ДВ в соответствии с реальным объёмом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников НИОЦ ТМХ–ДВ;
- участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ;
- подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчёты и прочее), относящиеся к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ;
- запрашивать у подразделений Университета информацию, необходимую для решения задач, относящихся к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ;
- запрашивать у участников Консорциума информацию, необходимую для решения задач, относящихся к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ;
- приостанавливать деятельность изготовителя в случае отклонения от согласованных условий;
- утверждать в рамках возложенных полномочий: конструкцию, чертежи, технические условия, эталонный образец продукции;
- вести переписку и взаимодействовать в иных формах с организациями и гражданами по вопросам, отнесённым к компетенции НИОЦ ТМХ–ДВ;
- разрабатывать методические рекомендации и руководства по вопросам, отнесённым к основным полномочиям;
- участвовать в конференциях и семинарах;

ДВГУПС	Положение П 10-22-25 «Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (Редакция 1.0)	Стр. 9 из 13
---------------	---	---------------------

– осуществлять деятельность, направленную на повышение квалификации работников НИОЦ ТМХ–ДВ;

– представлять Ректору Университета предложения о привлечении к материальной ответственности лиц, не обеспечивающих сохранность вверенного им оборудования, а также виновных в нарушении правил технической эксплуатации оборудования.

6.3. Обязанности работников НИОЦ ТМХ–ДВ:

– надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников НИОЦ ТМХ–ДВ;

– вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;

– выполнять отдельные задания и поручения руководства НИОЦ ТМХ–ДВ в рамках функций настоящего положения;

– осуществлять деятельность, направленную на качественное и своевременное выполнение возложенных на НИОЦ ТМХ–ДВ задач и функций;

– осуществлять деятельность, направленную на повышение своей квалификации;

– обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе деятельности подразделения;

– проводить постоянный анализ своей деятельности и вырабатывать мероприятия, направленные на её улучшение;

– представлять ежегодную сводную отчётную информацию о ходе своей деятельности Координационному совету Консорциума.

6.4. Права работников НИОЦ ТМХ–ДВ указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Директор НИОЦ ТМХ–ДВ несёт персональную ответственность за:

– надлежащее и своевременное выполнение НИОЦ ТМХ–ДВ своих функций;

– соответствие законодательству Российской Федерации издаваемых НИОЦ ТМХ–ДВ и подписываемых его руководителем инструкций, указаний и других правовых актов;

– своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

– создание условий для трудовой деятельности работников НИОЦ ТМХ–ДВ;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в НИОЦ ТМХ–ДВ, и соблюдение правил пожарной безопасности;

– целевое и эффективное расходование средств гранта Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», а также внебюджетных средств Университета;

– соблюдение работниками НИОЦ ТМХ–ДВ трудовой и производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;

– надлежащее обеспечение руководства Университета информацией о деятельности НИОЦ ТМХ–ДВ;

– распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками НИОЦ ТМХ–ДВ;

– выполнение возложенных на подразделение задач;

– достижение целей Стратегического технологического проекта, его результатов и выгод;

– разработку и ознакомление работников НИОЦ ТМХ–ДВ с должностными инструкциями;

ДВГУПС	Положение П 10-22-25 «Научно-инжиниринговый образовательный центр «ТМХ–Дальний Восток» (Редакция 1.0)	Стр. 10 из 13
--------	--	---------------

– ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Университету, решениями Учёного совета, регламентирующими документами по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Работники НИОЦ ТМХ–ДВ несут ответственность за:

- некачественное и не в полном объёме выполнение возложенных на них функций;
- нарушение требований нормативных документов;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определённых настоящим положением и должностными инструкциями;
- разглашение конфиденциальной информации, которая стала им известна в процессе работы, и разглашение персональных данных работников;
- нарушение требований законодательства и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов («Инструкция по делопроизводству») дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут Отдел документального обеспечения и Архив Университета.

8.3. Электронная версия отменённого или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т. д., обязаны уточнить степень их актуальности, сравнив с учётным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной работе, Проректор по научной работе, 407-502	Игнатенко Иван Владимирович	Верно	30 апреля 2025

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Программы
стратегического академического
лидерства "Приоритет-2030"
Главный бухгалтер

Согласовано

А.С. Кушнирук
06 мая 2025

Согласовано

А.Г. Комогорцева
06 мая 2025

Первый проректор

Согласовано

А.Р. Едигарян
06 мая 2025

Проректор по научной работе

Согласовано

И.В. Игнатенко
06 мая 2025

Ректор

Согласовано

В.В. Буровцев
06 мая 2025

Начальник управления делами и
кадровой политики

Согласовано

Г.В. Хван
06 мая 2025

начальник УПРиВА

Согласовано

Е.А. Панкратьева
06 мая 2025

Начальник финансово-
экономического управления

Согласовано

Е.В. Смирнова
06 мая 2025

Руководитель Проектного офиса

Согласовано

Д.Ю. Дрогоров
06 мая 2025

Лист ознакомления с Положением ДВГУПС П 10-22-25

[illegible]