

ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «02» февраля 2024 г. № 92

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

Дата введения
«02» февраля 2024 г.

Инструкция ДВГУПС И 058

«Инструкция по разработке дорожной карты проекта в рамках реализации
программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

Лист внесения изменений в Инструкцию

№ п/п	Основание для изменения (дата, номер приказа)	Должность и подпись лица, внёсшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	от 17.03.2025 №202	Начальник УПРиВА Панкратьева Е.А.	18.03.2025
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2024

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНА	Проектный офис
2	УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ	Приказ № 92 от 02.02.2024
3	ВЗАМЕН/ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ	Введена впервые
4	Дата рассылки пользователям	02.02.2024

Ответственность за разработку и эффективное использование данной инструкции

1	За утверждение и введение в действие	Проектный офис
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление инструкции пользователям	Проектный офис
4	За актуализацию и за внесение изменений	Проектный офис
5	За соблюдение требований инструкции	Все работники Университета

Настоящая Инструкция:

– не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена 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»).

Инструкция ДВГУПС И 058

«Инструкция по разработке дорожной карты проекта в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

1. Общие положения

1.1. Инструкция по разработке дорожной карты проекта (далее – Инструкция) в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа «Приоритет-2030») Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) разработана для реализации утверждённой программы развития университета на 2025–2030 годы и на перспективу до 2036 года.

1.2. Инструкция устанавливает требования по формированию дорожной карты и регламентирует условия реализации включённых в неё мероприятий, направленных на достижение целевой модели Университета.

1.3. Инструкция утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Инструкция распространяется на участников проектов, реализуемых в рамках Программы «Приоритет-2030», и постоянных участников Проектного комитета.

2. Термины и определения

2.1. Инструкция – руководящие указания, свод правил, устанавливающий порядок и способ осуществления чего-либо, в том числе разработки дорожной карты.

2.2. Дорожная карта – документ, в котором наглядно отображается стратегический план проекта: его главные цели и задачи, сроки исполнения, подтверждающие исполнение документы, ответственные, основные этапы.

2.3. Стратегический проект – реализуемый в консорциуме комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на решение общественно значимой проблемы через создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений, предъявляющих требования к изменению базовых процессов в университете.

2.4. Образовательный проект – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение и осуществление процессов систематического обучения и воспитания людей, передачи им знаний, усвоения ими правил, умений и навыков.

2.5. Научно-исследовательский проект – комплекс мероприятий, направленный на выполнение научно-исследовательских работ для выявления законов и закономерностей материального и нематериального мира, поиска истины в различных сферах человеческой деятельности и природе.

2.6. Инновационный проект – комплекс мероприятий, направленных на достижение экономического эффекта, по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов.

2.7. Кадровый проект – комплекс мероприятий по привлечению молодых и высококвалифицированных работников в Университет.

2.8. Консорциум – временное добровольное объединение университета с другими организациями для координации деятельности и консолидации ресурсов при реализации стратегического проекта, обеспечивающего получение продуктового(-ых) результата(-ов) для научно-технологического и социально-экономического развития.

2.9. Продукт стратегического проекта – материальный объект (предмет, услуга или другое решение), который является основным результатом проекта.

2.10. Базовый процесс – процесс организации основного вида деятельности университета (чаще всего образовательный, научно-исследовательский и инновационный), непосредственным результатом которого является выпуск продукции или оказание услуг.

2.11. Стратегическая цель – ориентиры, которые позволяют определять приоритетные направления развития Университета.

2.12. Программа развития образовательной организации высшего образования – стратегический документ, который определяет цели, задачи и направления развития университета, включая улучшение качества образования, научные исследования, инновации и взаимодействие с обществом и пр., служит основой для планирования и реализации мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности и эффективности деятельности университета.

2.13. Целевая модель – модельное представление университета о принципах, структурных компонентах, механизмах реализации политик, обеспечивающих достижение поставленных целей.

2.14. Политика – совокупность принципов и норм, отношений, поведения, ориентаций, взглядов и коммуникационных связей по поводу управления одним из направлений деятельности.

2.15. Проектный офис – структурное подразделение университета, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления, координацию процедур жизненного цикла проектов, программ и портфеля проектов, внедрение и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов, формирование сводной отчётности по программе развития в целом или отдельно по проектам.

3. Порядок разработки и оформления дорожной карты

3.1. Дорожная карта подготавливается и оформляется в соответствии с утверждённой настоящей инструкцией формой дорожной карты в формате электронного документа табличного процессора Microsoft Excel, размещённого на онлайн-ресурсе <https://1drv.ms/x/c/a9fdd8cd21d7e6e4/EeTm1yHN2P0ggKmQnAAAAAB3x1U1dKAtJ96SWVQxblquw>.

3.2. Дорожная карта включает в себя следующие направления деятельности:

3.2.1. Разработка и реализация новых, ранее не утверждённых образовательных программ высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры).

3.2.2. Разработка и реализация новых, ранее не утверждённых программ профессиональной переподготовки, ориентированных на контингент слушателей из внешних организаций и (или) студентов Университета.

3.2.3. Разработка и реализация новых, ранее не утверждённых программ повышения квалификации, ориентированных на контингент слушателей из внешних организаций, в том числе на студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в университетах, расположенных за пределами Дальневосточного федерального округа в объёме не менее чем 56 часов.

3.2.4. Привлечение ранее не работавших в Университете работников:

3.2.4.1. Из числа профессорско-преподавательского состава возрастом до 39 лет на кафедры Университета за исключением внешних совместителей;

3.2.4.2. Являющихся ведущими учёными, привлечёнными из университетов, научных организаций и ведущих научно-образовательных центров в сферах науки, образования и инноваций, имеющих опыт руководства научными проектами, поддержанными Российским научным фондом, Российским фондом фундаментальных исследований и грантами Президента Российской Федерации, для руководства проводимыми научными

исследованиями, в том числе в созданных на базе образовательной организации высшего образования научных лабораториях.

3.2.5. Реализация программ высшего образования в сетевой форме с российскими вузами, расположенными за пределами Дальневосточного федерального округа.

3.2.6. Реализация программ высшего образования в сетевой форме с иностранными вузами.

3.2.7. Создание новых специализированных научных и(или) научно-образовательных пространств.

3.2.8. Разработка уникальных научно-технических продуктов в соответствии со шкалой уровней готовности технологий (УГТ1–УГТ9), описанной в национальных стандартах РФ ГОСТ Р 57194.1–2016 «Трансфер технологий. Общие положения» и ГОСТ Р 58048–2017 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий».

3.2.9. Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для внешних организаций с заключением договора и привлечением внебюджетных финансовых средств в Университет.

3.3. Разработка дорожной карты проекта осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Из выпадающего списка поля «Направление» необходимо выбрать элемент – планируемое к реализации направление проекта.

3.3.2. В соответствующем направлении поле «Задача» необходимо указать наименование решаемой задачи, например: «Разработка ОПОП 23.05.03 Подвижной состав железных дорог, специализация: Высокоскоростной наземный транспорт» или «Разработка программы повышения квалификации – Основы проектной деятельности».

3.3.3. В соответствующем задаче поле «Подзадача» необходимо выбрать из выпадающего списка первую подзадачу.

3.3.4. В соответствующем подзадаче поле «Исполнители» необходимо указать фамилию и инициалы одного или несколько исполнителей, привлекаемых для выполнения подзадачи.

3.3.5. В соответствующем подзадаче поле «Дата начала» необходимо указать дату начала выполнения подзадачи. При этом дата начала не должна быть выходным или праздничным днём.

3.3.6. Поле «Дата окончания» исполнения подзадачи рассчитывается автоматически.

3.3.7. Поле «Статус» заполняет ответственный секретарь Проектного комитета на основании принятого решения о зачёте, либо незачёте соответствующей подзадачи.

3.3.8. В последующих строках дорожной карты каждого из направлений необходимо учесть последовательное выполнение каждой из подзадач, при этом в соответствующих полях подзадач «Направление» и «Задача» содержание будет повторяться.

3.3.9. В содержании направлений работы дорожной карты в зависимости от вида проекта обязательно должны присутствовать:

3.3.9.1. Каждое из направлений из пункта 3.2 настоящей Инструкции для стратегических проектов и направлений стратегических проектов;

3.3.9.2. Направления согласно пунктам 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 (подпункт 3.2.4.1), 3.2.5 и(или) 3.2.6 и(или) 3.2.7 настоящей Инструкции для образовательных проектов;

3.3.9.3. Направления согласно пунктам 3.2.4 (подпункты 3.2.4.1, 3.2.4.2), 3.2.7, 3.2.8 настоящей Инструкции для научно-исследовательских проектов.

3.3.9.4. Направления согласно пунктам 3.2.4 (подпункт 3.2.4.2), 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9 настоящей Инструкции для инновационных проектов.

3.3.9.5. Направления согласно пункту 3.2.4, подпунктов 3.2.4.1, 3.2.4.2 настоящей Инструкции для кадровых проектов.

3.4. Допустимо в дорожную карту проекта включать помимо обязательных направлений дополнительные из списка мероприятий, изложенных в пункте 3.2, по согласованию с Проектным офисом для достижения необходимого уровня KPI проекта.

3.5. Допустимо в дорожную карту **проекта** включать несколько мероприятий (задач) по одному направлению по согласованию с **Проектным офисом**.

3.6. При включении в дорожную карту **проекта** мероприятий, изложенных в пункте 3.2, необходимо предусмотреть их завершение до конца календарного года. В исключительных случаях, по согласованию с **Проектным офисом и Проектным комитетом**, мероприятие (задача) может реализовываться более одного календарного года при условии завершения до конца календарного года любой из его подзадач.

4. Организация документооборота

4.1. Инициация процесса согласования дорожной карты осуществляется руководителями структурных и **и(или)** учебных подразделений, руководителями проектов, или руководителями направлений проектов.

4.2. Разработанная **дорожная карта включается в положение о проекте в формате внедрённого объекта Microsoft Excel**.

4.3. Проектным офисом **на этапе согласования положения о проекте** проводится предварительная экспертиза дорожной карты **проекта**, по результатам которой принимается решение о соответствии дорожной карты настоящей инструкции или указываются замечания с предложением о корректировке дорожной карты.

4.4. Предельные сроки для устранения замечаний к дорожной карте не должны превышать двух рабочих дней с момента их выявления.

4.5. Решение об утверждении прошедшей предварительную экспертизу дорожной карты принимается **Проектным комитетом в формате согласования Положения о проекте согласно регламенту Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»**.

5. Порядок хранения документов ССТУ

5.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству») дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

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

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

5.4. 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».

5.5. 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.

Лист согласования документа ССТУ № И 058

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Согласовано

А.Р. Едигарян
«02» февраля 2024г.

Проректор по учебной работе

Согласовано

А.К. Пляскин
«01» февраля 2024г.

Проректор по научной работе

Согласовано

И.В. Игнатенко
«01» февраля 2024г.

Проректор по молодежной
политике и воспитательной
деятельности

Согласовано

Ю.В. Агранат
«26» января 2024г.

Начальник финансово-
экономического управления

Согласовано

Е.В. Смирнова
«25» января 2024г.

Главный бухгалтер

Согласовано

А.Г. Комогорцева
«25» января 2024г.

Руководитель Проектного офиса

Согласовано

А.С. Кушнирук
«25» января 2024г.

Начальник управления ПРИВА

Согласовано

Л.В. Шленчак
«25» января 2024г.

Лист ознакомления с Инструкцией ДВГУПС И 058

[illegible]