

**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «06» марта 2024 г. № 190

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

Дата введения  
«06» марта 2024 г.

**Регламент ДВГУПС Р 01-23-24**  
«Регламент проектной деятельности в рамках реализации  
программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

**Лист внесения изменений в Регламент**

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

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Проектный офис
2	УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ	Приказ от 06.03.2024 № 190
3	ВЗАМЕН/ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ	Введён впервые
4	Дата рассылки пользователям	06.03.2024

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного регламента

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 регламента	Все работники Университета

Настоящий Регламент:

– не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён 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 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

## Регламент ДВГУПС Р 01-23-24

«Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

### 1. Общие положения

1.1. Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа «Приоритет-2030») разработан в соответствии с утверждённой программой развития университета на 2023–2030 годы (далее – Регламент проектной деятельности).

1.2. Регламент проектной деятельности устанавливает перечень стадий жизненного цикла проекта, требования по выполнению каждой стадии, основания для перемещения проекта между стадиями.

1.3. Регламент проектной деятельности утверждается приказом ректора университета.

1.4. Регламент проектной деятельности разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции);

– ГОСТ Р 54869–2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом;

– ГОСТ Р 54870–2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов;

– ГОСТ Р 54871–2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой;

– ГОСТ Р ИСО 21500–2014 Руководство по проектному менеджменту;

– ГОСТ Р ИСО 21504–2016 Управление проектами, программами и портфелем проектов. Руководство по управлению портфелем проектов;

– ГОСТ Р 58184–2018 Система менеджмента проектной деятельности. Основные положения;

– Стандарт ДВГУПС СТ 01-01-19 Управление проектами. Документированная информация.

1.5. Регламент проектной деятельности распространяется на всех сотрудников университета, участвующих в реализации Программы «Приоритет-2030», а также на сотрудников университета – потенциальных участников Программы «Приоритет-2030».

1.6. Проект реализуется на протяжении пяти стадий:

1.6.1. Инициирование проекта;

1.6.2. Подготовка проекта;

1.6.3. Исполнение и мониторинг проекта;

1.6.4. Завершение проекта;

1.6.5. Постпроектный мониторинг.

1.7. В качестве проекта может выступать комплекс взаимосвязанных мероприятий, соответствующий критериям проекта: ограниченность по времени, уникальность и значимость результата, отсутствие повторяемости. Мероприятия, не соответствующие любому из критериев проекта, относятся к непроектным мероприятиям (процессам), и в качестве проекта Программы «Приоритет-2030» не могут быть реализованы.

1.8. Каждое мероприятие может учитываться только в одном проекте и должно быть направлено на выполнение неисполненных показателей Программы «Приоритет-2030».

1.9. Высшим коллегиальным органом управления проектной деятельностью университета является Проектный комитет. При отсутствии проектного комитета его роль временно исполняет экспертная комиссия программы развития ДВГУПС до 2030 года – Приоритет 2030. Дальний Восток.

### 2. Термины и определения

2.1. Университет – Дальневосточный государственный университет путей сообщения.

ДВГУПС	Регламент Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 27
--------	---	--------------

2.2. Регламент – документ, устанавливающий требования к порядку взаимодействия между структурными подразделениями университета, внешними организациями, руководителями, сроки и последовательность действий (мероприятий), оказания услуг, и т. д., с целью контроля выполнения требований нормативно-правовых актов и стандартизации процессов университета.

2.3. Проектный комитет – высший коллегиальный орган по управлению проектной деятельностью университета.

2.4. Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ), в том числе деятельность, осуществляемая в университете в виде проектов, которые могут объединяться в программы и портфели проектов, включающая, в случае необходимости, связанные мероприятия.

2.5. Связанные мероприятия – мероприятия, обеспечивающие реализацию проектов, программ и портфелей проектов.

2.6. Проектный офис – подразделение университета, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления, планирование и контроль портфеля проектов, внедрение и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов, формирование сводной отчетности по программе развития в целом и (или) отдельно по проектам.

2.7. Портфель проектов – совокупность проектов и программ, объединённых с целью эффективного управления для достижения стратегических целей.

2.8. Программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединённых общей целью и координируемых совместно для повышения общей результативности и управляемости.

2.9. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений.

2.10. Непроектное мероприятие (процесс) – структурированная совокупность действий, спроектированная для достижения конкретных целей деятельности университета (получение продукта или оказание услуги), характеризующаяся своей повторяемостью.

2.11. Дорожная карта – документ, в котором наглядно отображается план мероприятий проекта, даты начала и окончания мероприятий, документы, подтверждающие исполнение плана, ответственные за реализацию мероприятий проекта.

2.12. 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.

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

2.14. Управление стратегическим проектом – планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение показателей развития университета.

2.15. Программа развития – стратегический документ, отражающий системные, целостные изменения в университете, разработанный в соответствии с целями, задачами, ресурсами и сроками осуществления деятельности по развитию, содержащий комплекс мероприятий, обеспечивающих эффективное решение поставленных задач.

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

2.17. Образовательная политика – базовая политика университета, направленная на массовую подготовку выпускников, чьи компетентностные профили соответствуют научно-технологическим приоритетам страны.

2.18. Научно-исследовательская политика – базовая политика университета, направленная на обеспечение лидерства университета в области научных исследований и разработок по приоритетным направлениям страны.

2.19. Политика в области инноваций и коммерциализации разработок – базовая политика университета, устанавливающая базовые принципы сотрудничества университета с организациями реального сектора экономики в области инноваций и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности.

2.20. Кампусная и инфраструктурная политика – политика, обеспечивающая потребность в учебных площадях и их наполнении, развитие технологического лидерства через инфраструктуру, создание комфортных условий для развития потенциала и досуговой деятельности работников университета, создание условий для самообразования и самовыражения обучающихся, творчества, генерации «нового знания», групповой коммуникации и соответствующая стандартам инклюзивности.

2.21. Политика управления человеческим капиталом – политика, направленная на опережающее развитие работников, бережное отношение к таланту каждого сотрудника и развитие благоприятной организационной среды, способствующей самореализации каждого работника университета.

2.22. Молодёжная политика – политика, направленная на создание условий для социализации и успешной самореализации вузовской молодёжи, развитие конструктивных форм самоорганизации и самоуправления, раскрытие интеллектуального и духовного потенциала, творческих и инновационных способностей, формирование высокого нравственного духа и патриотического настроения, активной гражданской позиции и универсальной корпоративной идентичности.

2.23. Политика в области цифровой трансформации и открытых данных – политика по разработке и внедрению технологий цифровой экономики для осуществления прорывного развития университета, региона и транспортной отрасли, создания комфортных условий для обучения, самореализации и профессионального развития на базе университета.

2.24. Финансовая модель университета – комплекс мер, направленных на достижение устойчивой долгосрочной финансовой стабильности для развития основных направлений деятельности, капитализация накопленного интеллектуального потенциала и диверсификация источников финансирования университета.

2.25. Система управления университетом – форма распределения, координации и реализации управленческой деятельности в рамках структуры университета, которая определена спецификой его внутренних подразделений, органов управления, их взаимодействием и взаимосвязью, направленная на институциональные преобразования и законодательно выверенный свод локальных нормативных норм и правил, позволяющий любому работнику университета в кратчайшее время реализовать свои творческие, организационные и инновационные проекты.

### **3. Инициирование проекта (первая стадия)**

3.1. Для инициирования проекта необходимо подать проектное предложение через онлайн-форму, размещённую на веб-сайте <https://dvgups.ru/prioritet-2030-dalnij-vostok/>, заполнив в ней обязательные поля, или, в случае принятия решения об использовании в университете информационной системы управления проектами (далее – ИСУП), заполнив карточку проектного предложения через интерфейс ИСУП.

3.2. Перед подготовкой проектного предложения необходимо оценить соответствие предлагаемого комплекса взаимосвязанных мероприятий всем критериям проекта: ограниченность по времени, уникальность и значимость результата, отсутствие повторяемости.

3.3. В проектном предложении необходимо указать наименование проекта.

3.4. В проектном предложении необходимо выбрать одно или несколько направлений Программы «Приоритет-2030», к которым относится новый проект:

<b>ДВГУПС</b>	Регламент Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Редакция 1.0)	<b>Стр. 5 из 27</b>
---------------	---	---------------------

- Стратегический проект;
- Образовательная политика университета;
- Научно-исследовательская политика университета;
- Политика в области инноваций и коммерциализации разработок университета;
- Кампусная и инфраструктурная политика университета;
- Политика управления человеческим капиталом университета;
- Молодёжная политика университета;
- Политика в области цифровой трансформации и открытых данных университета;
- Финансовая модель университета;
- Система управления университетом.

3.5. В проектном предложении необходимо указать основную цель проекта, обладающую признаками конкретности, измеримости, достижимости, значимости и ограниченности во времени.

3.6. В проектном предложении необходимо указать задачи проекта, выполнение которых в отдельности способствует достижению цели и по совокупности обеспечивает достижение цели.

3.7. В проектном предложении необходимо обосновать актуальность проекта.

3.8. В проектном предложении необходимо указать уникальный продукт проекта.

3.9. В проектном предложении необходимо указать этапы (мероприятия) проекта.

3.10. В проектном предложении необходимо указать сроки реализации проекта:

- сроки реализации каждого этапа (мероприятия) проекта;
- сроки реализации всего проекта.

3.11. В проектном предложении необходимо определить какие показатели и (или) компоненты показателей Программы «Приоритет-2030» (Приложение 1) будут исполнены или частично исполнены за счёт реализации этапов (мероприятий) проекта.

3.12. В проектном предложении необходимо указать степень влияния этапов (мероприятий) проекта на значения показателей Программы «Приоритет-2030» – прирост абсолютных и (или) относительных значений показателей, в том числе компонентов показателей (при наличии), в численных значениях (например, ПК0\_ДВ +5.000.000 Р; ПРГО\_ДВ: +100 чел., РО\_ДВ: +10 %).

3.13. В проектном предложении необходимо указать формальное основание для инициирования проекта (нормативные и (или) ненормативные акты, поручения, на основании которых подготовлено проектное предложение, или личная инициатива).

3.14. В проектном предложении необходимо указать функционального заказчика проекта – заинтересованного лица по проекту, будущего владельца или пользователя результатов проекта в своей операционной деятельности (внешняя организация или ответственный за политику университета).

3.15. В проектном предложении необходимо указать данные инициатора проекта – лицо, формирующее проектное предложение (Ф.И.О., должность).

3.16. В проектном предложении необходимо указать данные будущего руководителя проекта – ответственного за достижение цели и результатов проекта (Ф.И.О., должность).

3.17. В проектном предложении можно перечислить участников проекта (команду проекта), необходимых для выполнения работ в рамках этапов (мероприятий) проекта, с определением перечня обязанностей по реализации проекта.

3.18. В проектном предложении необходимо указать результаты проекта – эффективность реализации проекта для вуза, муниципалитета, региона и (или) страны:

- результаты каждого этапа (мероприятия) проекта;
- результаты всего проекта.

3.19. В проектном предложении можно указать необходимое финансирование для реализации проекта. Финансирование проекта должно быть обосновано и соразмерно исполнению показателей (определяется отношением значений приращения показателей к запрашиваемой сумме, пункты 4.5–4.6 настоящего регламента).

3.20. В проектном предложении необходимо указать контактные данные инициатора проекта (адрес электронной почты и рабочий и (или) мобильный телефон).

3.21. После отправки проектного предложения оно попадает на рассмотрение и проверку в Проектный офис в соответствии с пунктами 8.2–8.4 настоящего регламента.

#### 4. Подготовка проекта (вторая стадия)

4.1. На стадию подготовки проектов переходят проектные предложения, допущенные Проектным офисом к возможной реализации в текущем году.

4.2. Подготовка проекта (проектной документации) состоит в составлении паспорта проекта, дорожной карты, плана закупок и служебной записки на основании доработанного (при необходимости) проектного предложения, их согласования и утверждения.

4.3. Служебную записку на возможность реализации проекта (Приложение 2) необходимо составить на имя руководителя Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и согласовать с руководителем Проектного офиса.

4.4. Паспорт проекта (Приложение 3) – основной документ проекта – необходимо составить на основе проектного предложения, частично его дополнив и конкретизировав.

4.5. В паспорте проекта необходимо рассчитать ключевой показатель эффективности проекта ( $KPI_{год}$ ) по годам по формуле:

$$KPI_{год} = \left\{ \begin{array}{l} \frac{ПРГ1\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 155}{ПРГ1\_ДВ\_K1_{год}} + \frac{ПРГ1\_ДВ\_K2_{проект} \cdot 150}{ПРГ1\_ДВ\_K2_{год}} + \frac{P2\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 185}{ПРГ1\_ДВ\_K1_{год}} + \\ + \frac{P2\_ДВ\_K2_{проект} \cdot 180}{ПРГ1\_ДВ\_K2_{год}} + \frac{P4\_ДВ_{проект} \cdot 35}{P4\_ДВ_{год}} + \frac{P5\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 145}{P5\_ДВ\_K1_{год}} + \\ + \frac{P5\_ДВ\_K2_{проект} \cdot 145}{P5\_ДВ\_K2_{год}} + \frac{P6\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 25}{P6\_ДВ\_K1_{год}} + \frac{P6\_ДВ\_K2_{проект} \cdot 15}{P6\_ДВ\_K2_{год}} + \\ + \frac{P6\_ДВ\_K3_{проект} \cdot 30}{P6\_ДВ\_K3_{год}} + \frac{P6\_ДВ\_K4_{проект} \cdot 20}{P6\_ДВ\_K4_{год}} + \frac{P6\_ДВ\_K7_{проект} \cdot 10}{P6\_ДВ\_K7_{год}} + \\ + \frac{P6\_ДВ\_K8_{проект} \cdot 5}{P6\_ДВ\_K8_{год}} + \frac{P7\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 190}{P7\_ДВ\_K1_{год}} + \frac{P9\_ДВ_{проект} \cdot 20}{P9\_ДВ_{год}} + \\ + \frac{ПК1\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 170}{ПК1\_ДВ\_K1_{год}} + \frac{ПК1\_ДВ\_K2_{проект} \cdot 175}{ПК1\_ДВ\_K2_{год}} + \frac{ПК1\_ДВ\_K3_{проект} \cdot 165}{ПК1\_ДВ\_K3_{год}} + \\ + \frac{ПК1\_ДВ\_K4_{проект} \cdot 160}{ПК1\_ДВ\_K4_{год}} + \frac{ПК2\_ДВ\_K1_{проект} \cdot 1200}{ПК2\_ДВ\_K1_{год}} \end{array} \right. , (1)$$

где ПРГ1\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, ПРГ1\_ДВ\_K2<sub>проект</sub>, P2\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, P2\_ДВ\_K2<sub>проект</sub>, P4\_ДВ<sub>проект</sub>, P5\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, P5\_ДВ\_K2<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K2<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K3<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K4<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K7<sub>проект</sub>, P6\_ДВ\_K8<sub>проект</sub>, P7\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, P9\_ДВ<sub>проект</sub>, ПК1\_ДВ\_K1<sub>проект</sub>, ПК1\_ДВ\_K2<sub>проект</sub>, ПК1\_ДВ\_K3<sub>проект</sub>, ПК1\_ДВ\_K4<sub>проект</sub>, ПК2\_ДВ\_K1<sub>проект</sub> – запланированные к достижению значения показателей и компонентов показателей Программы «Приоритет-2030» на год, в котором планируется реализация проекта;

ПРГ1\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, ПРГ1\_ДВ\_K2<sub>год</sub>, P2\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, P2\_ДВ\_K2<sub>год</sub>, P4\_ДВ<sub>год</sub>, P5\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, P5\_ДВ\_K2<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K2<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K3<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K4<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K7<sub>год</sub>, P6\_ДВ\_K8<sub>год</sub>, P7\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, P9\_ДВ<sub>год</sub>, ПК1\_ДВ\_K1<sub>год</sub>, ПК1\_ДВ\_K2<sub>год</sub>, ПК1\_ДВ\_K3<sub>год</sub>, ПК1\_ДВ\_K4<sub>год</sub>, ПК2\_ДВ\_K1<sub>год</sub> – утверждённые значения показателей Программы «Приоритет-2030» (Приложение 4).

155, 150, 185, 180, 35, 145, 25, 15, 30, 20, 10, 5, 190, 20, 170, 175, 165, 160, 1200 – весовые коэффициенты соответствующих показателей, характеризующие их значимость.

ДВГУПС	Регламент Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 27
--------	---	--------------

Минимальное значение  $KPI$  для проекта составляет 75,5.

4.6. Запрашиваемое для реализации проекта годовое финансирование  $\Phi_{\text{год}}$  в рублях не может быть больше доли исполнения показателей Программы «Приоритет-2030». Данное условие характеризуется отношением:

$$\% \Phi_{\text{год}} \leq \% KPI_{\text{год}}, \quad (2)$$

где  $\% \Phi_{\text{год}}$  – доля финансирования, запрашиваемого от гранта Программы «Приоритет-2030» на год, в котором планируется реализация проекта, %:

$$\% \Phi_{\text{год}} = \frac{\Phi_{\text{год}}}{\Phi_{\text{грант}}} \cdot 100, \quad (3)$$

где  $\Phi_{\text{грант}}$  – утверждённое финансовое обеспечение Программы «Приоритет-2030» на год, в котором планируется реализация проекта (Приложение 4);

$\% KPI_{\text{год}}$  – доля выполнения показателей Программы «Приоритет-2030» на год, в котором планируется реализация проекта, %:

$$\% KPI_{\text{год}} = \frac{KPI_{\text{год}}}{31,8}, \quad (4)$$

где 31,8 – суммарное соотношение весовых коэффициентов показателей Программы «Приоритет-2030».

Калькулятор для расчёта характеристик по формулам (1)–(4) настоящего регламента располагается на онлайн-ресурсе: <https://1drv.ms/x/s!AuTm1yHN2P2pgf88t8d5KhfhPmSasQ>.

4.7. План закупок (Приложение 5) – перечень товаров, работ и услуг, требуемых к закупке в рамках реализации предлагаемого проекта, – при необходимости можно составить, подписать и согласовать с руководителем подразделения, руководителем Проектного офиса, начальником Финансово-экономического управления и проректором по направлению. При составлении плана закупок необходимо учитывать рекомендации по расходованию средств гранта (Приложение 6).

4.8. Дорожная карта проекта разрабатывается и утверждается согласно инструкции И 058 «Инструкция по разработке дорожной карты проекта в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

4.9. Проектная документация направляется на согласование через СЭД DIRECTUM Проектному комитету в соответствии с пунктами 8.5–8.9 настоящего регламента.

## 5. Исполнение и мониторинг проекта (третья стадия)

5.1. Исполнение проекта и мониторинг его реализации осуществляется в соответствии с функциями участников проектной деятельности.

5.2. Перечень мероприятий по проекту установлен дорожной картой проекта, утверждённой Проектным комитетом.

5.3. Мониторинг реализации проектов осуществляют Проектный офис и Проектный комитет с использованием ИСУП, в случае принятия решения об использовании таких систем в университете, или посредством анализа отчётов, предоставляемых руководителями проектов, путём определения коэффициента выполненного объёма работ, представляющего собой отношение трудоёмкости исполненных мероприятий, включённых в дорожную карту проекта, к общей трудоёмкости мероприятий отчётного периода с учётом коэффициентов выполненного объёма работ предшествующих отчётных периодов.

5.4. Проектный офис в рамках мониторинга реализации проектов может запрашивать у руководителей проектов ежегодные, ежеквартальные, ежемесячные и статус-отчёты на определённую дату (далее – Промежуточные отчёты).

5.5. Подготовка Промежуточных отчётов осуществляется руководителем проекта.



5.6. Промежуточные отчёты (Приложение 7) предоставляются руководителем проекта в Проектный офис в течение трёх рабочих дней от даты запроса отчёта или от даты контрольной точки дорожной карты проекта.

5.7. Промежуточный отчёт содержит информацию о проведённых за отчётный период мероприятиях с обязательным приложением подтверждающих документов, состав которых определяется Проектным офисом.

5.8. Руководитель проекта несёт персональную ответственность за актуальность, достоверность и соответствие информации о реализации проекта, содержащейся в Промежуточных отчётах, проектной документации.

5.9. Включение в Промежуточный отчёт мероприятий, отсутствующих в утверждённой на дату отчёта дорожной карте проекта, недопустимо.

5.10. В ходе реализации проекта в паспорт проекта и иные проектные документы могут вноситься изменения при условии неизменности цели проекта.

5.11. Изменение проектных документов осуществляется по согласованию с Проектным офисом и Проектным комитетом в соответствии с пунктом 8.9 настоящего регламента в следующих целях:

- актуализации состава команды проекта и внешних участников;
- корректировки показателей и результатов проекта;
- корректировки мероприятий, сроков их реализации и ответственных исполнителей;
- реализации решений заказчика проекта, руководителя проекта, предложений команды проекта, Проектного офиса и Проектного комитета.

5.12. При наличии обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих исполнить мероприятия проекта, достичь результатов и (или) показателей проекта в установленные паспортom проекта и дорожной картой проекта сроки команда проекта инициирует изменения в течение пяти рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств. В случае нарушения указанного срока установленные проектом сроки исполнения мероприятий и достижения результатов проекта изменению в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы не подлежат.

5.13. Изменение сроков исполнения мероприятий и достижения результатов проекта и (или) показателей проекта, не обусловленное наличием обстоятельств непреодолимой силы, инициируется не позднее чем за три месяца до наступления таких сроков заказчиком проекта, руководителем проекта, членами команды проекта или Проектным офисом.

5.14. Заказчик проекта может внести предложение об изменении показателей проекта, результатов проекта, кандидатуры руководителя проекта.

5.15. Руководитель проекта может внести предложение об изменении набора мероприятий проекта, сроков их реализации, ответственных исполнителей, состава команды проекта и внешних участников, если это не влияет на достижение результатов проекта.

## **6. Завершение проекта (четвёртая стадия)**

6.1. На стадию завершения переходят проекты, по которым обеспечено достижение целей, показателей, результатов и проведение мероприятий, предусмотренных паспортom проекта.

6.2. Для завершения проекта руководитель проекта в течение 15 рабочих дней после окончания последнего мероприятия по проекту готовит отчёт о реализации проекта (далее – Итоговый отчёт) (Приложение 8).

6.3. Готовый Итоговый отчёт подписывается руководителем проекта, согласовывается с руководителем Проектного офиса и утверждается заказчиком проекта.

6.4. Утверждённый Итоговый отчёт передаётся руководителем проекта в Проектный офис.

6.5. Проектный офис передаёт утверждённый Итоговый отчёт в Проектный комитет.

6.6. Проектный комитет по итогам рассмотрения Итогового отчёта принимает одно из решений об итогах реализации проекта:

<b>ДВГУПС</b>	Регламент Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Редакция 1.0)	<b>Стр. 9 из 27</b>
---------------	---	---------------------

- о принятии отчёта и завершении проекта;
- о принятии отчёта, завершении проекта и назначении постпроектного мониторинга;
- о возвращении отчёта на доработку.

6.7. Реализация проекта может быть прекращена или приостановлена в случае возникновения обстоятельств, препятствующих реализации проекта, либо по решению руководителя Программы развития университета по согласованию с Проектным комитетом, либо по решению ректора университета.

6.8. Руководитель проекта или Проектный офис может выступить с предложением о прекращении или приостановлении реализации проекта с указанием причин прекращения или приостановления и направления их функциональному заказчику проекта.

6.9. При согласовании функциональным заказчиком проекта предложения о прекращении или приостановлении реализации проекта, такое предложение выносится на рассмотрение Проектного комитета и оформляется протоколом.

## **7. Постпроектный мониторинг (пятая стадия)**

7.1. Стадия постпроектного мониторинга проводится для проектов, по которым получение достоверных сведений о достижении ожидаемого социально-экономического эффекта и показателей эффективности проекта возможно только по прошествии некоторого времени.

7.2. Проектный комитет определяет перечень проектов, которым необходима стадия постпроектного мониторинга, и определяет ответственного за его проведение.

7.3. Ответственный за постпроектный мониторинг в течение 30 дней с даты завершения проекта разрабатывает план его проведения (Приложение 9), который включает наименования этапов и (или) мероприятий, сроки их реализации, ответственных исполнителей этапов и (или) мероприятий и их характеристики (количественные, качественные характеристики результата этапа и (или) мероприятия, подтверждающие документы).

7.4. План постпроектного мониторинга согласуется с руководителем Проектного офиса и утверждается функциональным заказчиком проекта.

7.5. По итогам выполнения плана постпроектного мониторинга ответственный за постпроектный мониторинг направляет отчёт о результатах постпроектного мониторинга с приложением подтверждающих документов на утверждение функциональному заказчику проекта по согласованию с Проектным офисом.

7.6. По решению Проектного офиса результаты постпроектного мониторинга могут быть вынесены на рассмотрение Проектного комитета.

## **8. Организация документооборота**

8.1. Инициирование проекта в формате подготовки проектного предложения осуществляется инициатором проекта, входящим в число участников предлагаемого проекта, или непосредственно руководителем проекта, выступающим в роли инициатора, в соответствии с разделом 3 настоящего регламента.

8.2. Проектный офис проверяет поступившее от инициатора проекта проектное предложение на предмет его соответствия критериям проекта. Несоответствующее критериям проекта проектное предложение подлежит отклонению. Инициатору отклонённого проектного предложения направляется мотивированное уведомление с описанием причины отклонения.

8.3. Проектный офис рассматривает поступившее от инициатора проекта проектное предложение на предмет его соответствия формальным признакам: целям и задачам Программы «Приоритет-2030», корректного и полного заполнения полей проектного предложения и наличия недостоверной информации. При несоответствии проектного

предложения формальным признакам инициатору проекта направляется уведомление с предложением устранить выявленные замечания в установленный срок.

8.4. Проектный офис направляет инициаторам проектов, проектные предложения которых соответствуют критериям проекта и формальным признакам проекта Программы «Приоритет-2030», уведомления о возможности подготовки проекта с рекомендациями по повышению уровня эффективности проекта.

8.5. Инициатор проекта после получения уведомления от Проектного офиса о возможности подготовки проекта подготавливает проектную документацию (служебную записку, паспорт проекта, дорожную карту и план закупок) в соответствии с разделом 4 настоящего регламента.

8.6. Инициатор проекта после окончания подготовки проектной документации через СЭД DIRECTUM по типовому маршруту «Контроль исполнения приказа», тип документа – ССТУ запускает её на согласование в качестве Положения о проекте (Приложение 10) со всеми членами Проектного комитета.

8.7. Члены проектного комитета согласовывают или предлагают изменения Положения о проекте.

8.8. После согласования всеми членами Проектного комитета Положения о проекте и выхода приказа ректора о реализации проекта, проект переходит на стадию исполнения и мониторинга в соответствии с разделом 5 настоящего регламента.

8.9. Внесение изменений в проектную документацию осуществляется через СЭД DIRECTUM по согласованию с Проектным комитетом, как внесение изменений в утверждённое Положение о проекте.

8.10. Руководитель проекта предоставляет Промежуточные отчёты (ежемесячный, ежеквартальный, годовой) в Проектный офис в рамках процедуры мониторинга реализации проекта.

8.11. Руководитель проекта предоставляет Итоговый отчёт в Проектный офис после окончания последнего мероприятия проекта в соответствии с разделом 6 настоящего регламента.

8.12. Проектный офис направляет Итоговый отчёт в Проектный комитет.

8.13. Проектный комитет принимает решение об итогах реализации проекта и необходимости назначении постпроектного мониторинга завершённого проекта.

8.14. Ответственный за постпроектный мониторинг, при принятии решения Проектным комитетом о его проведении, производит постпроектный мониторинг проекта и утверждает результаты его проведения в соответствии с разделом 7 настоящего регламента.

8.15. Документация по проектам в рамках Программы «Приоритет-2030» хранится в Проектном офисе в течение 7 лет.

## **9. Порядок хранения документов ССТУ**

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

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

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

9.4. 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».










9.5. 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 №Р 01-23-24

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Программа стратегического академического лидерства "Приоритет-2030", Руководитель Проектного офиса, 407-581	Кушнирук Алексей Сергеевич		22 февраля 2024
Проектный офис, Руководитель Проектного офиса, 407-581	Дроголов Денис Юрьевич		22 февраля 2024
Проектный офис, Менеджер проекта, 407-581	Баленко Виктория Витальевна		22 февраля 2024

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Проектного офиса		А.С. Кушнирук 05 марта 2024
Начальник управления ПРИВА		Л.В. Шленчак 05 марта 2024
Проректор по учебной работе		А.К. Пляскин 05 марта 2024
Начальник финансово-экономического управления		Е.В. Смирнова 05 марта 2024
Проректор по научной работе		И.В. Игнатенко 05 марта 2024
Главный бухгалтер		А.Г. Комогорцева 05 марта 2024
Первый проректор		А.Р. Едигарян 05 марта 2024
Начальник Управления по информационным технологиям		А.С. Доренский 05 марта 2024
Начальник отдела кадров		Е.А. Долгорукова 05 марта 2024

**Перечень показателей и компонентов показателей программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030. Дальний Восток»**

**ПРГ1\_ДВ.** Численность лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам в университете, в том числе посредством онлайн-курсов:

– ПРГ1\_ДВ\_К1. Численность лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации;

– ПРГ1\_ДВ\_К2. Численность лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки.

**ПРГ2\_ДВ.** Количество реализуемых ежегодно проектов, направленных на реализацию программ развития университетов.

**Р1\_ДВ.** Средний балл единого государственного экзамена обучающихся, принятых по его результатам на обучение по очной форме по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации.

**Р2\_ДВ.** Количество обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), прибывших из других субъектов Российской Федерации, за исключением Дальневосточного федерального округа, или из-за рубежа:

– Р2\_ДВ\_К1. Численность принятых на обучение студентов, получивших предыдущее образование (высшее, среднее профессиональное или среднее (полное) общее образование, являющееся основанием для получения образования в образовательной организации) в другом субъекте Российской Федерации, за исключением Дальневосточного федерального округа;

– Р2\_ДВ\_К2. Численность принятых на обучение студентов, получивших предыдущее образование в иностранном государстве.

**Р3\_ДВ.** Количество обучающихся, завершивших обучение в университете по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и дополнительным профессиональным программам, трудоустроившихся в российские организации, расположенные на территории Дальневосточного федерального округа (зарегистрированные в одном из субъектов Российской Федерации, входящих в Дальневосточный федеральный округ).

**Р4\_ДВ.** Количество обучающихся в университете, получивших гранты в форме субсидий и (или) иные формы поддержки на прохождение практик и (или) стажировок (вне рамок образовательного процесса), в том числе в формате работы с наставниками в российских компаниях и предприятиях, расположенных на территории Дальневосточного федерального округа.

**Р5\_ДВ.** Количество обучающихся из других субъектов Российской Федерации, за исключением Дальневосточного федерального округа, привлеченных для участия в летних или зимних научно-образовательных школах, организованных образовательной организацией высшего образования, научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций:

– Р5\_ДВ\_К1. Количество обучающихся из других субъектов Российской Федерации, за исключением Дальневосточного федерального округа, привлеченных для участия в летних научно-образовательных школах, организованных образовательной организацией высшего образования, научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р5\_ДВ\_К2. Количество обучающихся из других субъектов Российской Федерации, за исключением Дальневосточного федерального округа, привлеченных для участия в зимних научно-образовательных школах, организованных образовательной организацией высшего образования, научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций.

**Р6\_ДВ.** Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций:

– Р6\_ДВ\_К1. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ бакалавриата, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р6\_ДВ\_К2. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ магистратуры, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р6\_ДВ\_К3. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ специалитета, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р6\_ДВ\_К4. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ аспирантуры (адъюнктуры), прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р6\_ДВ\_К7. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ профессиональной переподготовки, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства

«Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций;

– Р6\_ДВ\_К8. Количество разработанных и внедренных новых образовательных программ повышения квалификации, прием по которым осуществлен впервые в отчетном году, по приоритетным направлениям научно-технологического развития и социальной сферы Дальневосточного федерального округа, в том числе разработанные и реализуемые совместно с образовательными организациями высшего образования – иными участниками программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», научными организациями и научно-образовательными центрами в сферах науки, образования и инноваций.

**Р7\_ДВ.** Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности профессорско-преподавательского состава:

– Р7\_ДВ\_К1. Среднесписочная численность работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в возрасте до 39 лет;

– Р7\_ДВ\_К2. Среднесписочная численность работников из числа ППС (без внешних совместителей).

**Р8\_ДВ.** Количество работников университета из числа административно-управленческого персонала и (или) научно-педагогических работников, завершивших обучение по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки в иных образовательных организациях высшего образования, научных организаций и научно-образовательных центров в сферах науки, образования и инноваций.

**Р9\_ДВ.** Количество ведущих ученых, привлеченных 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.

**ПК1\_ДВ.** Прирост численности обучающихся по образовательным программам высшего образования по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования:

– ПК1\_ДВ\_К1. Общая численность студентов, обучающихся по программам бакалавриата;

– ПК1\_ДВ\_К2. Общая численность студентов, обучающихся по программам специалитета;

– ПК1\_ДВ\_К3. Общая численность студентов, обучающихся по программам магистратуры;

– ПК1\_ДВ\_К4. Общая численность студентов, обучающихся по программам аспирантуры (адъюнктуры).

**ПК2\_ДВ.** Увеличение совокупного объема финансового обеспечения университета от научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (для университетов, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, включая доходы от творческой деятельности) в общих доходах университета (нарастающим итогом):

– ПК2\_ДВ\_К1. Общий объем поступивших в организацию средств от выполнения научно-исследовательских или опытно-конструкторских работ.

Руководителю программы  
развития университета  
Фамилия И. О.

должность  
Фамилия И. О.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Служебная записка

ДД.ММ.ГГГГ

*«Наименование предлагаемого проекта»*

Прошу рассмотреть проект *«Наименование предлагаемого проекта»* на возможность реализации в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

Приложение:

1. Паспорт проекта;
2. Дорожная карта проекта;
3. План закупок.

Руководитель проекта

И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Проектного офиса

И. О. Фамилия



**Паспорт проекта**  
 <Наименование предлагаемого проекта>

<b>ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>			
<b>Направление</b>	<см. пункт 3.4.>		
<b>Цель</b>	<см. пункт 3.5.>		
<b>Задачи</b>	<см. пункт 3.6.>		
<b>Актуальность</b>	<см. пункт 3.7.>		
<b>Уникальный продукт</b>	<см. пункт 3.8.>		
<b>Этапы реализации</b>	1 этап	<см. пункт 3.9.>	
	2 этап	<см. пункт 3.9.>	
	...	...	
<b>Сроки реализации</b>	Сроки реализации всего проекта	Дата начала проекта	<см. пункт 3.10.>
		Дата окончания проекта	<см. пункт 3.10.>
	Сроки реализации каждого этапа проекта	1 этап	с _____._____ по _____._____
		2 этап	с _____._____ по _____._____
...	...	с _____._____ по _____._____	
<b>РОЛИ</b>			
<b>Функциональный заказчик</b>	<см. пункт 3.14.>		
<b>Инициатор проекта</b>	<см. пункт 3.15.>		
<b>Руководитель проекта</b>	<см. пункт 3.16.>		
<b>Команда проекта</b>	<см. пункт 3.17.>		
<b>ИЗМЕРИМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>			
<b>Результаты проекта</b>	Результат 1 этапа	<см. пункт 3.18.>	
	Результат 2 этапа	<см. пункт 3.18.>	
	...	...	
<b>Прирост показателей Программы «Приоритет-2030»</b>	Прирост по 1 этапу	<см. пункты 3.11–3.12.>	
	Прирост по 2 этапу	<см. пункты 3.11–3.12.>	
	...	...	
<b>ФИНАНСИРОВАНИЕ</b>			
<b>Финансирование</b>	1 этап	<см. пункт 3.19.>	
	2 этап	<см. пункт 3.19.>	
<b>ДВГУПС</b>	Регламент Р 01-23-24 «Регламент проектной деятельности в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (Редакция 1.0)		<b>Стр. 17 из 27</b>

	...	...
	Итого	...
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>		
<b>Соответствие программе развития университета</b>	<указать пункт и абзац пункта утверждённой Программы развития университета на 2023–2030 годы>	
<b>Ограничения</b>	<факторы, касающиеся сроков, бюджета, требований к безопасности, в рамках которых планируется реализация проекта>	
<b>Допущения и предложения</b>	<условия, принимаемые в качестве исходных данных для оценки параметров предложения и обоснования целесообразности реализации и условий в рамках, которых цели проекта будут достигнуты>	
<b>Иная информация</b>	<существенная информация, которая не была указана в других разделах, но является необходимой для рассмотрения предложения по проекту>	
<b>ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА</b>		
<b>KPI проекта</b>	<см. пункт 4.5.>	

**ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ «ПРИОРИТЕТ-2030»**

№	Показатель	Ед. изм.	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1	ПРГ1_ДВ	чел.	5410	6187	7008	7879	8772	9697	10648	11634
1.1	ПРГ1_ДВ_К1	чел.	5044	5613	6183	6753	7322	7892	8462	9031
1.2	ПРГ1_ДВ_К2	чел.	366	574	825	1126	1450	1805	2186	2603
2	ПРГ2_ДВ	ед.	48	68	52	68	46	74	59	60
3	Р1_ДВ	ед.	61,56	61,85	61,88	65,19	65,51	65,83	66,16	66,48
4	Р2_ДВ	чел.	794	987	1215	1484	1799	2165	2589	3078
4.1	Р2_ДВ_К1	чел.	440	543	663	804	968	1157	1374	1623
4.2	Р2_ДВ_К2	чел.	354	444	552	680	831	1008	1215	1455
5	Р3_ДВ	чел.	2353	2556	2759	2950	3151	3354	3545	3749
6	Р4_ДВ	чел.	2	2	4	5	5	7	8	10
7	Р5_ДВ	чел.	110	235	300	425	500	1000	1500	2000
7.1	Р5_ДВ_К1	чел.	80	85	100	200	250	500	750	1000
7.2	Р5_ДВ_К2	чел.	30	150	200	225	250	500	750	1000
8	Р6_ДВ	ед.	30	44	29	33	31	64	34	43
8.1	Р6_ДВ_К1	ед.	6	10	3	7	4	18	2	2
8.2	Р6_ДВ_К2	ед.	4	9	6	3	4	15	6	8
8.3	Р6_ДВ_К3	ед.	6	10	2	5	2	7	1	2
8.4	Р6_ДВ_К4	ед.	2	1	3	2	4	6	7	11
8.5	Р6_ДВ_К5	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0
8.6	Р6_ДВ_К6	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0
8.7	Р6_ДВ_К7	ед.	7	7	8	8	9	9	9	10
8.8	Р6_ДВ_К8	ед.	5	7	7	8	8	9	9	10
9	Р7_ДВ	%	28,1	29,8	30,8	31,9	32,9	35,4	36,4	37,0
9.1	Р7_ДВ_К1	чел.	125	138	148	159	171	198	215	231
9.2	Р7_ДВ_К2	чел.	445	463	480	498	519	559	591	625
10	Р8_ДВ	чел.	14	17	20	23	26	29	32	35
11	Р9_ДВ	чел.	1	3	5	7	7	8	9	10
12	ПК1_ДВ	%	17,7	32,7	51,0	65,2	81,1	98,2	113,4	130,3
12.1	ПК1_ДВ_К1	чел.	3518	3928	4558	4872	5372	5924	6381	6908
12.2	ПК1_ДВ_К2	чел.	4145	4716	5288	5824	6396	6968	7504	8075
12.3	ПК1_ДВ_К3	чел.	381	425	484	578	592	619	631	677
12.4	ПК1_ДВ_К4	чел.	85	91	97	130	145	170	220	240
12.5	ПК1_ДВ_К5	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0
12.6	ПК1_ДВ_К6	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0
13	ПК2_ДВ	%	82,7	160,8	218,2	291,6	384,8	533,5	627,5	711,1
13.1	ПК2_ДВ_К1	тыс. Р	98125	140078	170931	210342	260414	340312	390800	435730
14	Грант	тыс. Р	158123	288612	192572	159177	187240	150500	151846	160472

**ПЛАН ЗАКУПОК**

указать направление стратегического проекта или наименование политики университета

**ПРОДУКТ:**

указать уникальный(-е) продукт(-ы), на создание которого(-ых) направлен план закупок

№ п/п	Наименование товара или услуги	Категория	Цена	Кол-во	Стоимость	Ауд.	Обоснование
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Итоговая стоимость:							

Ответственный за закупочную кампанию

И. О. Фамилия

Руководитель подразделения

И. О. Фамилия

Руководитель Проектного офиса

И. О. Фамилия

Начальник Финансово-экономического управления

И. О. Фамилия

Проректор по направлению

И. О. Фамилия

**Рекомендации по расходованию средств гранта  
Приоритет-2030. Дальний Восток**

1. **Рекомендуется** направлять средства гранта на:
  - 1.1. Реализацию совместных программ с ведущими вузами и научными организациями страны;
  - 1.2. Привлекательные сетевые образовательные программы, которые предполагают академическую мобильность обучающихся, в том числе географическую мобильность;
  - 1.3. Оснащение учебно-лабораторным и учебно-научным оборудованием, лабораторными установками, комплексами лабораторного оборудования: технопарки, фаблабы, бизнес-инкубаторы;
  - 1.4. Оборудование, имеющее тесную связь с целями и темами реализации направлений стратегического проекта;
  - 1.5. Привлечение высококвалифицированных специалистов к преподаванию, к работе со студентами;
  - 1.6. Приглашение ведущих учёных других вузов и научных организаций, в том числе для реализации проектов;
  - 1.7. Приглашение и мотивация специалистов-практиков;
  - 1.8. Реальное повышение квалификации (в ведущих научно-образовательных центрах в сферах науки, образования и инноваций);
  - 1.9. Расширение студенческого опыта за пределами университета: летние и зимние научно-образовательные школы, и стажировки.
2. **Не рекомендуется** направлять средства гранта на:
  - 2.1. Обеспечение текущей деятельности университета;
  - 2.2. Приобретение канцтоваров;
  - 2.3. Текущий ремонт;
  - 2.4. Оплата коммунальных услуг;
  - 2.5. Оплата договоров по оказанию услуг, связанных с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием, ремонтом зданий, помещений;
  - 2.6. Содержание инженерной инфраструктуры, не относящейся к образовательному и научно-исследовательскому комплексу университета;
  - 2.7. Оплата питания, в том числе в рамках представительских расходов, а также расходов на мобильную связь работников получателя гранта;
  - 2.8. Приобретение, строительство, модернизацию и ремонт объектов (в том числе производство неотделимых улучшений) недвижимого имущества (зданий, помещений и иных объектов), в том числе используемых в рамках реализации программы развития;
  - 2.9. Приобретение транспортных средств;
  - 2.10. Страхование имущества, в том числе используемого в рамках реализации программы развития;
  - 2.11. Оплата услуг расчётно-кассового обслуживания и других банковских услуг;
  - 2.12. Приобретение офисной мебели, офисной техники (включая оргтехнику и расходные материалы к ней), за исключением формирования специализированных научных, научно-образовательных пространств, предусмотренных программой развития;
  - 2.13. Оплата внутреннего повышения квалификации;
  - 2.14. Оплата иных расходов, не связанных непосредственно с реализацией программы развития или стратегических проектов.

Шаблон промежуточного отчёта по проекту

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель Проектного офиса

УТВЕРЖДАЮ  
Заказчик проекта

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЁТ ПО ПРОЕКТУ**  
**<Наименование проекта>**  
**за <указать период промежуточного отчёта>**

№	Наименование мероприятия	Степень выполнения	Ответственный исполнитель	Приложенные подтверждающие документы
1	<Укажите наименование мероприятия дорожной карты проекта>	<выполнено> или <не выполнено>	<Укажите Ф.И.О. основного исполнителя>	<Укажите перечень документов, предоставляемых в приложении к отчёту>
2	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия

Шаблон итогового отчёта по проекту

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель Проектного офиса

УТВЕРЖДАЮ  
Заказчик проекта

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ ПО ПРОЕКТУ**  
**<Наименование проекта>**

Оценка достижения цели проекта						
№	Цель проекта		Критерии успеха проекта	Оценка достижения цели и соблюдение критериев успеха	Примечание	
1	<Укажите цель проекта>		<Укажите критерии успеха достижения цели>	<Укажите процент достижения цели и степень соблюдения критериев успеха>	<При необходимости укажите дополнительную информацию>	
2	...		...	...	...	
Оценка достижения показателей проекта						
№	Показатель проекта	Базовое значение	Плановое значение	Фактическое значение	Оценка достижения показателя проекта	Примечание
1	<Укажите наименование показателя проекта>	<Укажите плановое значение показателя на конец реализации проекта из первой версии паспорта проекта>	<Укажите плановое значение показателя на конец реализации проекта из актуальной версии паспорта проекта>	<Укажите фактическое значение показателя по итогам реализации проекта>	<Укажите степень достижения результата>	<При необходимости укажите дополнительную информацию>
2	...	...	...	...	...	...
Оценка достижения результатов проекта						
№	Результат проекта	Плановое значение	Фактическое значение	Характеристика результата	Оценка достижения результата и соответствия требованиям	Примечание
1	<Укажите наименование результата проекта>	<Плановое значение результата на последний год реализации проекта из актуальной версии паспорта>	<Фактическое значение результата на последний год реализации проекта из актуальной версии паспорта>	<Укажите характеристику результата из паспорта проекта>	<Укажите степень достижения результата и дату достижения>	<При необходимости укажите дополнительную информацию>
2	...	...	...	...	...	...

Оценка сроков реализации проекта							
Параметр проекта	Базовое значение	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение фактической длительности от базового значения		Отклонение фактической длительности от планового значения	
				Величина (мес.)	Отклонение (%)	Величина (мес.)	Отклонение (%)
Месяц, год завершения (приостановки) проекта	<Укажите плановую дату завершения проекта из первой версии паспорта>	<Укажите плановую дату завершения проекта из актуальной версии паспорта>	<Укажите фактическую дату завершения проекта>	–	–	–	–
Общая длительность проекта (мес.)	<Укажите запланированную в первой версии паспорта длительность проекта>	<Укажите запланированную в актуальной версии паспорта длительность проекта>	<Укажите фактическую длительность проекта>	...	...	...	...
Причины отклонения	...						
Оценка соблюдения расходов на реализацию проекта							
Параметр проекта	Базовое значение (тыс. руб.)	Плановое значение (тыс. руб.)	Фактическое значение (тыс. руб.)	Отклонение фактической величины расходов от базового значения		Отклонение фактической величины расходов от планового значения	
				Величина (мес.)	Отклонение (%)	Величина (мес.)	Отклонение (%)
Величина расходов (тыс. руб.)	<Укажите плановый бюджет проекта из первой версии паспорта>	<Укажите плановый бюджет проекта из актуальной версии паспорта>	<Укажите фактический бюджет проекта>	...	...	...	...
Причины отклонения	...						
Оценка качества выполнения участниками команды проекта своих проектных ролей							
№	Проектная роль	Ф.И.О.	Средний показатель результативности проектной деятельности участника проекта за весь период реализации проекта	Оценка руководителя проекта о качестве выполнения проектной роли	Примечание		
1	...	...	<Укажите средний показатель результативности сотрудника за весь ход реализации проекта>	<Укажите текстовую оценку вклада участника проекта в его реализацию>	...		
2	...	...	...	...	...		
Обобщённый опыт (извлечённые уроки)							
№	Проблемы, недостатки, риски, особенности	Принятые решения	Результат от реализованных решений	Рекомендации для проектов будущих периодов			
1	<Укажите выявленные в ходе реализации проекта риски>	<Кратко опишите принятые командой решения по воздействию на риск>	<Укажите полученные результаты>	<Укажите рекомендации, которые позволят избежать возникновения риска в будущих проектах>			
2	...	...	...	...			

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия



Шаблон плана постпроектного мониторинга

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель Проектного офиса

УТВЕРЖДАЮ  
Заказчик проекта

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Цель постпроектного мониторинга: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа/мероприятия	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Характеристика этапа/мероприятия
		Начало	Окончание		
1	<Укажите наименование этапа постпроектного мониторинга>	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	Фамилия, инициалы, должность	<Укажите количественную, качественную характеристику результата этапа, подтверждающие документы>
1.1	<Укажите наименование мероприятия постпроектного мониторинга>	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	Фамилия, инициалы, должность	<Укажите количественную, качественную характеристику результата этапа, подтверждающие документы>
1.2	...	...	...	...	...
1.3	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
2.1	...	...	...	...	...
2.2	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

Ответственный за проведение  
постпроектного мониторинга

\_\_\_\_\_

И. О. Фамилия

## Состав разделов Положения о проекте

1. Титульный лист
2. Предисловие
3. Общие положения
4. Основные цели и задачи проекта
5. Организационная структура проекта
6. Паспорт проекта
7. Дорожная карта проекта
8. Взаимоотношения и связи
9. Порядок хранения документа
10. Лист согласования
11. Приложения (план закупок и иные при необходимости)
12. Лист ознакомления с документом

Наполнение разделов Положения о проекте производится в соответствии с требованиями СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета».

### Лист ознакомления с Регламентом ДВГУПС Р 01-23-24

№ п/п	ФИО, должность	Дата	Подпись