

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании Ученого совета
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
 Протокол № 4
 от «20» июня 2023 г.



В.Н. Ситников

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СТУ СМК 49.2023.01
 Версия 01

Ставрополь 2023 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Руководитель проектного офиса Эксперт проектного офиса Ведущий специалист проектного офиса	Масалов С.В. Максимович С.А. Заргарян Н.Р.	<u>28.06</u> 2023 г.
Проверил	И.о. проректора по научной и инновационной работе	Бобрышев А.Н.	<u>28.06</u> 2023 г.
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ: _____	Стр. 1 из 23



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
3. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА	11
4. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА	11
5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ	12
6. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА	14
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
Приложение 1 Паспорт и дорожная карта реализации стратегического проекта	18
Приложение 2 Паспорт проекта	20



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности по реализации программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - СтГАУ, Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности работников для достижения целей и задач программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» - «Агроиннополис-2030» на 2021-2030 годы, представленной для участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.2. Положение разработано на основе содержания следующих нормативных документов:

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (вместе с «Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.05.2021 № 432 «Об утверждении перечня целевых показателей эффективности реализации программ развития образовательных организаций высшего образования, которым предоставляется поддержка в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и методик их расчета»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.05.2021 г. № 433 «Об утверждении методик расчета значений показателей, включенных в первую и вторую группы критериев допуска к отбору образовательных организаций высшего образования для оказания поддержки программ развития образовательных организаций высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в форме субсидий из федерального



бюджета образовательным организациям высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1582-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»);

– Приказ Росстандарта от 10.10.2016 № 1335-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р ИСО 21504-2016 «Управление проектами, программами и портфелем проектов. Руководство по управлению портфелем проектов»);

– Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Ставропольский государственный аграрный университет» - «Агроиннополис-2030» на 2021-2030 годы, представленная для участия в программе стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.3. В целях осуществления проектной деятельности в СтГАУ формируются органы управления проектной деятельностью. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в СтГАУ и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Планирование объема финансирования на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности СтГАУ на очередной финансовый год и плановый период, и иными документами, определяющими размер и порядок предоставления СтГАУ гранта на реализацию программы развития в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

1.5. Пресс-служба университета обеспечивает информационное сопровождение хода реализации проектов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по поручению проректора по научной и инновационной работе.



1.6. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации проектной деятельности.

1.7. Термины, используемые в настоящем положении:

– **Проектная деятельность** - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

– **Проект** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенный для выполнения целевых показателей программы развития и достижения поставленных целей и задач, для разработки нового продукта или улучшения существующего продукта, в условиях временного и ресурсного ограничения, оформленный и представленный в соответствии с настоящим Положением. Может быть реализован в рамках политики по направлению деятельности¹ или в рамках стратегического проекта;

– **Стратегический проект** - проект, обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных для этого проекта в актуальной и утвержденной версии программы развития университета;

– **Дорожная карта** - план мероприятий, в котором перечислены цели проекта, его ключевые этапы, контрольные даты, ответственные исполнители и иное;

– **Уникальный результат (продукт, услуга)** - результаты, достижение которых предусмотрено в программе развития университета, востребованные университетом, регионом, отраслью, выражаемые в создании:

а) совместных подразделений (организаций), деятельность которых направлена на реализацию образовательной, научной и (или) инновационной деятельности;

б) результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним продуктов, работ, услуг, которым предоставляется правовая охрана;

¹ Образовательная политика. Обеспечение условий для формирования цифровых компетенций и навыков использования цифровых технологий у обучающихся, в том числе студентов ИТ-специальностей. Научно-исследовательская политика и политика в области инноваций и коммерциализации разработок. Молодежная политика. Политика управления человеческим капиталом. Кампусная и инфраструктурная политика. Система управления университетом. Финансовая модель университета. Политика в области цифровой трансформации. Политика в области открытых данных. Дополнительные направления развития.



в) результатов инновационной деятельности, получивших патентную защиту в Российской Федерации и (или) за рубежом и (или) переданных по лицензионному соглашению российским или зарубежным организациям;

г) новых образовательных программ среднего профессионального образования, высшего и дополнительного профессионального образования в интересах научно-технологического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, отраслей экономики и социальной сферы, а также образовательных программ, получение образования по которым связано с формированием цифровых компетенций и навыков использования и освоения новых цифровых технологий;

д) программного обеспечения, баз данных, систем управления обучением и иных результатов интеллектуальной деятельности, обеспечивающих цифровую трансформацию университета;

е) фондов, краудсорсинговых и иных социально-ориентированных платформ, в том числе предусматривающих взаимодействие с работниками, обучающимися и выпускниками университета;

ж) программ внутрироссийской и международной академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся.

– **Дирекция управления программой развития «Агроиннополис-2030»** - орган управления и координации проектной деятельности в организации, осуществляющий руководство реализацией программы развития на 2021-2030 годы в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– **Проектный офис** - структурное подразделение, осуществляющее оперативное и тактическое руководство проектной деятельностью в организации, а также рабочее взаимодействие с оператором программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (ФГАНУ «Социоцентр») и внесение данных о реализации программы развития, составляющих ее проектов в личный кабинет организации в информационной системе «Приоритет-2030» (www.priority2030.ru).



– **Стратегическая / проектно-аналитическая / экспертно-аналитическая сессия** - форма групповой работы коллектива университета, направленная на совместную разработку стратегически значимых решений организации. В работу в рамках сессии могут быть включены представители партнеров университета из числа вузов, научных организаций, предприятий и публично-правовых образований (по согласованию).

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Функциональная структура проектной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» содержит перечень участников проектной деятельности и их функции.

2.2 Дирекция управления программой развития

2.2.1 Дирекция управления программой развития - высший орган управления и координации проектной деятельности, осуществляющий руководство реализацией программы развития университета «Агроиннополис-2030», реализуемой в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее - Дирекция управления программой развития).

2.2.2 Дирекция управления программой развития осуществляет свою деятельность на основании Приказа по университету.

2.2.3 Дирекция управления программой развития СтГАУ может включать в свой состав ведущих научных и отраслевых экспертов, а также представителей публично-правовых образований (по согласованию).

2.2.4 Функции Дирекции управления программой развития:

а) формирует стратегическое видение и концепцию реализации программы развития СтГАУ;

б) принимает решение о целесообразности запуска и подготовки проектов;

в) формирует перечень проектов и осуществляет оценку их реализации;

г) утверждает одобренные в установленном настоящим Положением паспорта проектов и запросы на изменение паспортов проектов, отчеты о реализации проектов;

д) рассматривает информацию о реализации проектов;



е) утверждает подготовленные Проектным офисом СтГАУ проекты методических рекомендаций в сфере проектной деятельности и квалификационные требования в сфере проектной деятельности;

ж) утверждает рабочие группы по реализации проектов, руководителей проектов;

з) координирует развитие и применение системы стимулирования участников проектной деятельности.

2.2.5 Дирекция управления программой развития может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя Дирекции управления программой развития «Агроиннополис-2030».

2.3 Проектный офис СтГАУ

2.3.1. Проектный офис СтГАУ является структурным подразделением, которое осуществляет оперативное и тактическое руководство проектной деятельностью в организации, взаимодействие с оператором программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (ФГАНУ «Социоцентр») и внесение данных о реализации программы развития, составляющих ее проектов в личный кабинет организации в информационной системе «Приоритет-2030» (www.priority2030.ru).

2.3.2. Функции Проектного офиса СтГАУ:

а) обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в СтГАУ;

б) при необходимости подготавливает методические указания Дирекции управления программой развития и (или) методические рекомендации Проектного офиса СтГАУ, направляет разъяснения этих указаний и рекомендаций, а также координирует деятельность по их применению;

в) формирует функциональные требования, участвует в эксплуатации и развитии информационной системы проектной деятельности;

г) обеспечивает создание и развитие системы мотивации участников проектов, а также иных участников проектной деятельности;

д) может представлять для утверждения в Дирекцию управления программой развития составы рабочих групп по реализации проектов;

е) обеспечивает общую координацию реализации проектов;

ж) осуществляет мониторинг реализации проектов;



з) запрашивает у участников проектной деятельности информационные и аналитические материалы по проектам;

и) организывает подготовку справочных и иных материалов для их последующего рассмотрения на заседаниях Дирекции управления программой развития, в том числе с привлечением к этой деятельности представителей структурных подразделений СтГАУ;

к) осуществляет по решению Дирекции управления программой развития, а также по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов;

л) осуществляет контроль за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов;

м) обеспечивает и инициирует проведение стратегических / проектно-аналитических / экспертно-аналитических сессий по реализации программы развития.

2.4 Руководитель проекта

2.4.1. Руководителем проекта является лицо, на которого возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.

2.4.2. Функции руководителя проекта в отношении проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

б) осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

г) обеспечивает формирование отчетности в установленные сроки, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

д) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

е) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

ж) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта;



- з) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;
- и) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;
- к) проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;
- л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

2.5 Исполнители проекта

2.5.1. Сотрудники подразделений СтГАУ, ответственные за реализацию мероприятий для достижения контрольных событий проекта.

2.5.2. Функции участников проекта:

- а) выполнение мероприятий по проекту;
- б) отчетность по выполненным контрольным событиям, в том числе прогноз исполнения контрольных событий;
- в) эскалация рисков и проблем на уровень руководителя блока работ, руководителя проекта (при необходимости).

2.6 Функциональные руководители подразделений, участвующих в проектах

2.6.1. Функциональными руководителями подразделений, участвующих в проектах, являются руководители подразделений СтГАУ, участвующих в реализации проекта или обеспечивающих организационно-техническое сопровождение реализации мероприятий проекта.

2.6.2. Функциональные руководители подразделений, участвующих в проектах осуществляют:

- а) выполнение мероприятий по проекту или организационно-техническое обеспечение их реализации в пределах своей компетенции;
- б) оказание руководителю проекта содействия в разрешении рисков и проблем, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта, формировании отчета по проекту, в пределах своей компетенции;
- в) согласование паспорта проекта, отчета по проекту, требований к полученным результатам;
- г) назначение должностных лиц подразделений для участия в проектах в качестве исполнителей;
- д) инициация в случае необходимости изменений в паспорт проекта.



3. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

3.1. Проекты, их цели, задачи, целевые показатели определяются в соответствии с целью и задачами программы развития университета, «Агроиннополис-2030». Основанием для инициации проекта является его перспективный вклад в достижение цели, задач, целевых показателей программы развития.

3.2. Инициирование проекта может осуществляться сотрудником Проектного офиса, во исполнение поручения ректора СтГАУ, поручения проректоров, руководителей политик и стратегических проектов программы развития «Агроиннополис-2030», а также по личной инициативе сотрудников СтГАУ.

3.3. При инициировании проекта осуществляется подготовка паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

4.1. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта (предполагаемым руководителем проекта). Предложения к содержанию паспорта проекта также могут быть внесены от руководителей политик и (или) стратегических проектов программы развития «Агроиннополис-2030», структурных подразделений по направлению реализации проекта и Проектного офиса СтГАУ.

4.2. Паспорт проекта включает в себя: отношение проекта к инициативе программы развития университета; принадлежность к приоритетным направлениям развития Российской Федерации, предлагаемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации; наименование проекта; цели; целевые и дополнительные показатели; задачи и уникальные результаты; описание влияния проекта на развитие страны, региона, университета; сроки реализации и объем финансового обеспечения проекта; информацию о руководителе и исполнителях проекта, а также иные сведения (Приложение 1,2).

Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются на основании рекомендаций от руководителей политик и стратегических проектов программы развития «Агроиннополис-2030»,



структурных подразделений по направлению реализации проекта и Проектного офиса СтГАУ.

4.3. Предполагаемый руководитель проекта вносит паспорт проекта и служебную записку, подписанную деканом/руководителем подразделения, согласованную с руководителем политики и (или) стратегического проекта в Проектный офис СтГАУ.

4.4. Проектный офис СтГАУ осуществляет предварительный анализ паспорта проекта, согласование со структурными подразделениями по направлению, руководителем проекта и готовит мотивированное заключение о целесообразности реализации проекта для последующего его рассмотрения на заседании Дирекции управления программой развития «Агроиннополис-2030» и утверждением на Ученом совете СтГАУ Дорожной карты программы развития «Агроиннополис-2030» на финансовый год.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

5.1. Мониторинг реализации проектов

5.1.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, параметров, утвержденных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

5.1.2. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты, которые предоставляются в Проектный офис. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные и ежеквартальные отчеты включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов и исполнении бюджетов соответствующих проектов, а также иные сведения.

Датой предоставления отчета является последний рабочий день отчетного периода. По запросу Проектного офиса СтГАУ, Дирекции управления программой развития «Агроиннополис-2030» допускается подготовка отчета на произвольную дату по запросу.



5.1.3. Подготовка ежемесячных, ежеквартальных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседании Дирекции управления программой развития «Агроиннополис-2030».

5.1.4. Проектный офис СтГАУ в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов и представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

5.1.5. Руководитель проекта обеспечивает доработку участниками проекта информации о реализации проекта.

5.1.6. Проектный офис СтГАУ обеспечивает направление информации о реализации проектов в Дирекцию управления программой развития «Агроиннополис-2030».

5.1.7. Планово-финансовый отдел университета ежемесячно обеспечивает формирование отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант на реализацию программы развития «Приоритет-2030», в Проектный офис СтГАУ, а также в ГИПС «Электронный бюджет» в соответствии с соглашением о предоставлении гранта.

5.1.8. Дирекция управления программой развития рассматривает отчет по проекту и принимает одно из следующих решений: а) об утверждении отчета по проекту; б) о необходимости доработки отчета по проекту.

5.1.9. Сведения, содержащиеся в отчете по проекту, используются при оценке эффективности деятельности участников проектов и структурных подразделений СтГАУ, а также при подготовке предложений по размеру материального стимулирования участников проектной деятельности.

5.2. Анализ реализации проектов

5.2.1. Анализ реализации проектов представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации проектов, формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей таких проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации проектов и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.



5.2.2. Результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются руководителям проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

5.2.3. По предложению Проектного офиса СтГАУ, решению Дирекции управления программой развития и (или) руководителя проекта результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации могут быть вынесены на рассмотрение Дирекции управления программой развития.

5.3 Внесение изменений в паспорта проектов

5.3.1. В целях исполнения связанных с реализацией проекта, решений Дирекции управления программой развития, в случае возникновения необходимости корректировки по инициативе исполнителей проекта или руководителя проекта, а также по результатам мониторинга реализации проектов в паспорта проектов могут вноситься изменения.

5.3.5. Согласованный запрос на изменение паспорта проекта с курирующим руководителем политики или стратегического проекта, структурного подразделения по направлению реализации проекта вносится руководителем соответствующего проекта в Проектный офис СтГАУ не позднее чем за 15 рабочих дней до дня заседания Дирекции управления программой развития.

5.3.6. Проектный офис СтГАУ осуществляет предварительный анализ целесообразности, необходимости доработки изменений в паспорте проекта и готовит мотивированное заключение.

5.3.7. Согласованный Проектным офисом СтГАУ паспорт проекта вносится руководителем проекта в Дирекцию управления программой развития для рассмотрения и утверждения изменений паспорта проекта.

5.3.8. Паспорта проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА

6.1. Завершение проекта осуществляется по итогам достижения его цели, выполнения задач и плановых значений целевых показателей.

6.2. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта. Рассмотрение и согласование итогового отчета о реализации проекта вместе с указанным заключением осуществляется в



порядке, предусмотренном настоящим Положением, для мониторинга и анализа реализации проектов.

6.3. Руководитель проекта вносит итоговый отчет о реализации проекта в Проектный офис СтГАУ.

6.4. Проектный офис СтГАУ осуществляет предварительный анализ отчета о реализации проекта, согласование с курирующим руководителем политики и (или) стратегического проекта программы развития «Агроиннополис-2030», структурными подразделениями по направлению, руководителем проекта и готовит мотивированное заключение:

а) о целесообразности утверждения отчета о реализации проекта для последующего его рассмотрения на заседании Дирекции управления программой развития «Агроиннополис-2030»;

б) о необходимости доработки отчета о реализации проекта с указанием в протоколе имеющихся замечаний.

6.5. Дирекция управления программой развития рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении отчета по проекту;

б) о необходимости доработки отчета по проекту с указанием срока его доработки; в) о необходимости продолжения реализации проекта в следующий плановый период.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение и все изменения к нему утверждаются ректором ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ на основании решения Ученого совета СтГАУ.



СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
Атанов И.В.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.

И.о. проректора по научной и инновационной работе
Бобрышев А.Н.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.

И.о. проректора по дополнительному образованию, директор Института
дополнительного профессионального образования
Лисова О.М.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.

Проректор по АХЧ и КС
Фролко Д.С.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.

И.о. проректора по профориентационной работе
Данилов М.В.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.

Начальник планово-финансового отдела
Стеклов А.Н.


Подпись

« 28 » июль 2023 г.



Начальник юридического отдела
Дридигер А.В.


Подпись

« 28 » июня 2023 г.

Главный бухгалтер
Шатобина И.А.


Подпись

« 28 » июня 2023 г.

Приложение 1

к Положению об организации проектной деятельности по реализации программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»
от «30» июня 2023 г.

ПАСПОРТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПРОЕКТА «_____»

1. Описание стратегического проекта

2. Цель стратегического проекта

3. Задачи стратегического проекта

4. Ожидаемые результаты стратегического проекта

5. Влияние стратегического проекта на достижение целевой модели университета

6. Участники проекта

№	ФИО	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Статус в проекте
1					Руководитель
2					Исполнитель
					...

**Дорожная карта
реализации стратегического проекта**

« _____ »
на _____ г.

1. Перечень мероприятий стратегического проекта

- 1.2 Наименование мероприятия стратегического проекта
- 1.3 Отношение мероприятия к инициативе программы развития университета «Агроиннополис-2030»
- 1.4 Отношение мероприятия к направлению развития, предлагаемому Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
- 1.5 Сроки реализации мероприятия стратегического проекта
- 1.6 Краткое описание целей и задач мероприятия стратегического проекта
- 1.7 «Уникальные результаты» и эффекты от реализации мероприятия стратегического проекта

2. Участники реализации мероприятия стратегического проекта

- 2.1 Наименование кафедры/научного/административного подразделения, реализующего проект
- 2.2 Руководитель мероприятия стратегического проекта
- 2.3 Исполнители мероприятия стратегического проекта

3. Финансирование мероприятия стратегического проекта (направление расходования средств, руб.)

- 3.1 Вознаграждение участников проекта (сумма к начислению)
 - 3.2 Страховые взносы (___% от п.3.1)
 - 3.3 Расходы на приобретение оборудования (перечень)
 - 3.4 Расходы на приобретение материалов и комплектующих (перечень)
 - 3.5 Иные расходы для целей выполнения проекта (указать какие)
- Итоговая сумма запрашиваемого финансирования

Согласовано
Руководитель стратегического проекта

И.О. Фамилия

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Описание проекта

1.1 Название проекта

1.2 Отношение проекта к политике университета¹ по основным направлениям деятельности

1.3 Отношение проекта к инициативе программы развития университета «Агроиннополис-2030»

1.4 Отношение к направлению развития, предлагаемому Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

1.5 Цели и задачи проекта

1.6 Аннотация проекта (кратко, в том числе – актуальность, уровень значимости, ожидаемый «уникальный результат», не более 0,5 стр.)

1.7 Сроки реализации (этапы, при необходимости)

¹ Образовательная политика. Обеспечение условий для формирования цифровых компетенций и навыков использования цифровых технологий у обучающихся, в том числе студентов ИТ-специальностей. Научно-исследовательская политика и политика в области инноваций и коммерциализации разработок. Молодежная политика. Политика управления человеческим капиталом. Кампусная и инфраструктурная политика. Система управления университетом. Финансовая модель университета. Политика в области цифровой трансформации. Политика в области открытых данных. Дополнительные направления развития.

№	Наименование этапа	Сроки	Содержание работ	Ожидаемые результаты этапа (качественные и количественные)

2. «Уникальные результаты» и эффекты от реализации проекта

2.1 Описание влияния мероприятия/проекта на развитие университета

2.2 Описание влияния мероприятия/проекта на социально-экономическое развитие региона

2.3 Описание влияния мероприятия/проекта на развитие страны

3. Количественные показатели эффективности реализации проекта в текущем году (указать количественные значения, которые могут быть достигнуты по перечисленным показателям/части или иным показателям)

№	Наименование показателя	Значение в _____ году
1	Публикации типа «article» и «review» в международных научных журналах и российских журналах, индексируемых в международных базах, ед.	
2	Публикации типа «article» и «review» в научных журналах, индексируемых ВАК, ед.	
3	Доклады на ведущих международных и всероссийских научных (научно-практических) конференциях в Российской Федерации и за рубежом, ед.	
4	Научно-популярные доклады, представленные членами коллектива по теме проекта, в рамках мероприятий, проводимых университетом, ед.	
5	Аналитические материалы в интересах (по заказам) органов государственной власти, ед.	
6	Число поданных заявок на получение патента на изобретение (далее - РИД), ед.	
7	Число поданных заявок на финансирование исследований в развитие данного проекта в один из российских или зарубежных научных фондов, ед.	
8	Результаты интеллектуальной деятельности, зарегистрированные в российских и международных патентных ведомствах	
9	Научно-технический результат, завершающийся изготовлением, предварительными и приемочными испытаниями опытного образца, тыс. рублей (для экспериментальных разработок)	
...		

4. Участники проекта

№	ФИО	Должность на момент начала реализации проекта	Ученая степень	Ученое звание	Статус в проекте
1					Руководитель
2					Исполнитель

4.1 Наименование кафедры/научного/административного подразделения, реализующего проект

4.2 Внешние участники из числа научно-образовательных организаций (члены консорциума)

4.3 Внешние участники из числа предприятий и организаций

4.4 Внешние участники из числа органов власти и общественных структур

5. Запрашиваемое финансирование, руб.

№ п/п	Направление расходования средств	Сумма планируемых расходов, (руб.).
		« » 20__ г.
1	Вознаграждение (сумма к начислению)	
2	Страховые взносы (___ % от п.1)	
3	Расходы на приобретение оборудования (<i>перечень</i>)	
4	Расходы на приобретение материалов и комплектующих (<i>перечень</i>)	
5	Иные расходы для целей выполнения проекта (<i>указать какие</i>)	
	ВСЕГО	

В случае поддержки проекта обязуемся в установленные Положением сроки предоставлять отчеты о реализации проекта, а также сведения о выполнении заявленных показателей.

Руководитель проекта

И.О. Фамилия

Исполнители проекта

И.О. Фамилия

...

Согласовано

Руководитель тематического направления

И.О. Фамилия

Декан факультета

И.О. Фамилия