

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе**

г. Новокузнецк, 2021 г.

Утверждено на заседании
учёного совета СибГИУ

Протокол № 12
от «06» 06 2021 г.



Ректор СибГИУ

А.Б. Юрьев

ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе

1 Общие положения

1.1 Проектный офис, сокращенное наименование ПО, является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее – СибГИУ, университет), основной целью которого является формирование портфеля проектов и программ университета, эффективное управление проектами для обеспечения достижения их целей.

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции ПО, взаимодействие его с другими подразделениями университета, устанавливает ответственность работников ПО.

1.3 Основными задачами ПО являются:

- разработка, внедрение и актуализация нормативного, методического и организационного обеспечения проектной деятельности в университете;
- формирование портфеля образовательных, научных, инновационных, организационных проектов и программ в соответствии со стратегией развития университета;
- инициирование реализации, сопровождение, контроль хода выполнения проектов и формирование сводной отчетности по проектам;
- содействие поиску, установлению и развитию связей и взаимовыгодного сотрудничества университета с академическими и технологическими партнёрами, потенциальными инвесторами и заказчиками;
- коммерциализация результатов реализации проектов;
- содействие в подготовке пакетов документов для участия в конкурсах и других мероприятиях.

1.4 Проектный офис подчиняется проректору по стратегическому развитию.

1.5 В своей деятельности ПО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом университета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ;
- настоящим положением;
- государственными и международными стандартами в области проектного менеджмента;
- иными нормативно-правовыми актами.

2 Организационная структура ПО

2.1 ПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании представления проректора по стратегическому развитию.

2.2 Структуру и штатное расписание ПО ежегодно утверждает ректор университета.

2.3 ПО возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора университета.

2.4 Штатное расписание ПО включает должности, необходимые для успешного решения стоящих перед ПО задач и выполнения функций (обязанностей), определенных в пункте 3 настоящего положения.

3 Функции (обязанности) проектного офиса

Проектный офис осуществляет следующие функции:

3.1 Инициирование проектов, соответствующих стратегии университета.

3.2 Сбор и рассмотрение проектных заявок.

3.3 Поддержку управления проектами, которая включает:

3.3.1 поддержку в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;

3.3.2 корректировку и подготовку проектной документации;

3.3.3 контроль соответствия выполнения проектов утвержденной проектной документации;

3.3.4 формирование отчетности по проектам в соответствии с регламентом и её представление на ректорских совещаниях и заседаниях Ученого совета университета;

3.3.5 контроль достижения показателей результативности выполнения портфеля проектов и программ университета;

3.3.6 координацию коммуникаций между проектами, между разработчиками и заказчиками, партнерами, инвесторами и другими заинтересованными сторонами.

3.4 Подготовку проектов к завершению, интеграция в операционную деятельность и /или передача заказчику.

3.5 Формирование архива по завершенным проектам.

3.6 Взаимодействие с руководством университета по вопросам интеграции проектов в текущую деятельность университета.

3.7 Популяризацию проектной деятельности и развитие проектной культуры.

3.8 Контроль соответствия проектов программе стратегического развития университета, потребностям компаний реального сектора экономики, научных организаций, венчурных фондов, фондов развития и частных инвесторов, заинтересованных в продвижении научных исследований и разработок.

4 Взаимодействие с другими подразделениями университета

4.1 Порядок взаимодействия ПО со структурными подразделениями СибГИУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами СибГИУ.

4.2 Взаимодействие ПО с другими структурными подразделениями СибГИУ определяется задачами и функциями, возложенными настоящим положением, в том числе ПО взаимодействует:

- с руководством университета по вопросам интеграции проектов в текущую деятельность университета;
- с юридическим отделом по вопросам разработки договоров, подготовки локальных нормативных актов и внесения изменений в них, согласования приказов и т.д., относящихся к деятельности ПО;
- с ФЭУ по вопросам экономики и бюджетирования проектов, расчета экономических нормативов, разработки проектов смет доходов и расходов подразделения, составления калькуляции и сметы на услуги, оказываемые подразделением, подготовке счетов, счетов-фактур, командировании работников ПО, составлении актов, подготовке договорной и финансовой отчетной документации, разработки мероприятий по совершенствованию финансово-экономической деятельности в университете, начисления заработной платы;
- с институтами, кафедрами по вопросам организации и контроля проектной деятельности университета;
- с Учебно-методическим управлением по вопросам реализации и совершенствования образовательных программ СибГИУ, организации учебного процесса в формате проектного подхода;
- с Управлением научных исследований по вопросам научно-исследовательской составляющей проектов;
- с Управлением информатизации по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации ПЭВМ, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг, формирования и поддержки информационной системы управления проектами;
- с отделом по внеучебной и социальной работе, отделом молодежных и информационных коммуникаций, Объединенным советом обучающихся, Первичной профсоюзной организацией студентов СибГИУ и работников СибГИУ по вопросам социальной защиты и поддержки обучающихся, работников проектного офиса;

- с отделом делопроизводства по вопросам документооборота, обмена информацией с другими структурными подразделениями университета;
- с отделом кадров по вопросам кадрового обеспечения проектной деятельности;
- со структурными подразделениями проректора по управлению имущественным комплексом по вопросам инженерно-технического обеспечения проектов, изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений ПО;
- с отделом закупок по вопросам проведения закупок товаров, работ и услуг в рамках реализации проектов.

4.3 ПО также взаимодействует со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем положении функций.

5 Имеющаяся материально-техническая база

5.1 За проектным офисом закреплены следующие аудитории 342«Г».

Примечание: Перечень закрепленных аудиторий приведен на момент утверждения данного положения и может меняться в зависимости от перераспределения аудиторного фонда между подразделениями СибГИУ.

5.2 Все помещения, необходимые для осуществления качественной деятельности проектного офиса, соответствуют требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

6 Права работников проектного офиса

6.1 Права работников ПО определяются законодательством Российской Федерации, уставом университета, Правилами внутреннего распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим положением.

6.2 Работники проектного офиса имеют право:

- знакомиться с проектами решений и решениями руководства, касающимися их деятельности;
- выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы;
- запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, необходимые для осуществления деятельности ПО;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений университета к подготовке проектов документов по профилю деятельности ПО;
- формировать временные трудовые коллективы для планирования, выполнения и завершения проектов;
- давать разъяснения структурным подразделениям СибГИУ по во-

просам реализации проектов;

- издавать рекомендации по профилю деятельности ПО;
- контролировать соблюдение структурными подразделениями СибГИУ требований нормативных и нормативно-методических документов по реализации проектов;
- согласовывать проекты организационно-распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции ПО;
- представлять руководству СибГИУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников ПО, их поощрении и наказании;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности ПО;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке;
- пользоваться в установленном порядке учебно-методической, информационной, лабораторной, научно-технической и материально-технической базой университета, услугами фельдшерского здравпункта и других структурных подразделений университета.


7 Ответственность работников проектного офиса

7.1 За неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение возложенных на ПО функций и неиспользование предоставленных прав директор проектного офиса несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

7.2 Ответственность работников проектного офиса определяется их должностными инструкциями.


7.3 Работники Офиса не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся СибГИУ, ставшие им известными в связи с выполнением ими трудовых обязанностей.

Ответственный за разработку Положения
Доцент кафедры ПИТиП

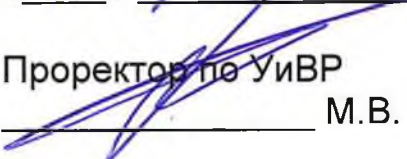

Т.В. Кораблина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по СР

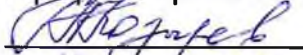

И.В. Воскресенский
« 15 » 06 / 20 21 г.

Проректор по УиВР


М.В. Темлянцев

« 15 » _____ 06 _____ 20 21 г.

Проректор по НИИД

 Н.А. Козырев

« 15 » _____ 06 _____ 20 21 г.

Проректор по УИК

 В.А. Гришунин

« 15 » _____ 06 _____ 20 21 г.

Начальник УМУ

 О.Г. Приходько

« 15 » _____ 06 _____ 20 21 г.

Главный юрист

 М.Ю. Акст

« 15 » _____ 06 _____ 20 21 г.