

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И.
Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «21» октября 2021 № 87 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ «ПРОЕКТНЫЙ ОФИС «ПРИОРИТЕТ-2030»

Москва 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Проектного офиса «Приоритет-2030» (далее - Проектный офис) в структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева (далее – Университет) и устанавливает организационную структуру, функции, права структурного подразделения, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями Университета.

1.2. Назначение Проектного офиса: управление реализацией программы развития РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет) в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», разработка и реализация программ повышения конкурентоспособности Университета на российском и международном рынках научно-образовательных услуг, организация и проведение научных исследований.

1.3 Проектный офис создан в соответствии с приказом ректора от «21» октября 2021 г. №87 ОД.

1.4 Проектный офис является самостоятельным подразделением Университета, которая возглавляется начальником Проектного офиса и подчиняется непосредственно ректору.

1.5. Начальник Проектного офиса выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

1.6. Структура Проектного офиса и его штатное расписание утверждается приказом ректора.

1.7. Начальник Проектного офиса в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления науки и образования по соответствующим вопросам, Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева и локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева, действующими в университете и настоящим Положением.

1.8 На работников Проектного офиса распространяется действующая система оплаты труда Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Проектного офиса являются:

2.1 Управление реализацией программы развития Университета в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

2.2 Сбор информации для расчёта показателей, необходимых для достижения эффективности реализации программы развития, а также контроль достижения данных показателей.

2.3 Контроль расходования денежных средств гранта, предоставленного в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», совместно с Финансовым департаментом и Департаментом научно-технической политики Университета.

2.4 Формирование, сбор и проведение анализа предложений по проектам и мероприятиям, направленным на повышение конкурентоспособности Университета на российском и мировом научно-образовательных рынках, для потенциального включения в программу развития, и внесение их на согласование в Архитектурный комитет программы развития РХТУ им. Д.И. Менделеева «Приоритет-2030».

2.5 Разработка программ развития, направленных на повышение конкурентоспособности Университета на российском и мировом научно-образовательных рынках, включая: разработку

стратегий реализации программ, подготовку структур, планов и содержания мероприятий программ, оценку имеющихся и требуемых для реализации программ ресурсов.

2.5 Координация деятельности структурных подразделений и научных групп Университета, задействованных в разработке и реализации проектов программы развития Университета, включая разработку стратегий реализации проектов, подготовку структур, планов и содержания мероприятий программы.

2.6 Выстраивание партнерских отношений с частными, общественными и государственными организациями для подготовки и реализации программ повышения конкурентоспособности Университета, совместно с Департаментом научно-технической политики Университета.

2.7 Создание документов, необходимых для подготовки и реализации программ развития Университета, а также для участия в программах финансирования правительством Российской Федерации.

2.8 Оценка эффективности реализации мероприятий программ развития Университета, совместно с Финансовым департаментом и Департаментом научно-технологической политики Университета, структурными подразделениями Университета, а также анализ причин, приводящих к снижению указанной эффективности, и выдача рекомендаций и инструкций соответствующим структурным подразделениям Университета для устранения таких причин.

2.9 Содействие развитию инфраструктуры, кадрового и научного потенциалов, образовательного процесса, международных отношений и системы управления Университета.

2.10 Организация и проведение научных исследований в рамках реализации программ развития Университета.

2.11 Участие в иных программах развития университета.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями Проектного офиса являются:

3.1 Разработка стратегии, планов и мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности Университета на российском и мировом научно-образовательных рынках, самостоятельно или совместно со структурными подразделениями и научными группами Университета.

3.2 Внесение ректору предложений по постановке задач структурным подразделениям Университета, необходимых для реализации проектов программы повышения конкурентоспособности Университета, контроль за выполнением задач.

3.3 Координация взаимодействия между структурными подразделениями Университета в ходе подготовки и реализации проектов программы повышения конкурентоспособности Университета.

3.4 Участие и подготовка мероприятий, направленных на получение государственного или частного финансирования, необходимого для целей реализации программ повышения конкурентоспособности Университета.

3.5 Участие во внутренних мероприятиях (совещаниях, комиссиях, обсуждениях и т.д.), необходимых для реализации и оценке результатов программ повышения конкурентоспособности Университета.

3.6 Формирование предложений и рекомендаций по проектам и мероприятиям, направленным на повышение конкурентоспособности Университета, для Архитектурного комитета программы развития РХТУ им. Д.И. Менделеева на 2022-2030 годы и организационно-методическое сопровождение его деятельности.

3.7 Поиск и установление партнерских отношений с организациями для реализации программ повышения конкурентоспособности Университета.

3.8 Контроль исполнения приказов, указаний, распоряжений и поручений руководителя Университета в части, касающейся выполнения задач, возложенных на Проектный офис.

3.9 Участие в создании нормативной базы университета в пределах компетенции Проектного офиса.

4. ПРАВА

Начальник Проектного офиса, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, и другие сотрудники отдела имеют право:

4.1 Поддерживать связь от имени Университета с другими организациями по направлению образовательной, научной и инновационной деятельности в части, относящейся к деятельности Проектного офиса.

4.2 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

4.3 Требовать от других подразделений Университета представления документов и информации, необходимой для осуществления работы, входящей в компетенцию Проектного офиса.

4.4 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности Университета в части, относящейся к деятельности Проектного офиса.

4.5 Выносить на рассмотрение руководству предложения по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой деятельности, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

4.6 Вносить проекты распоряжений и приказов, связанных с деятельностью Проектного офиса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет Начальник Проектного офиса.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Деятельность Проектного офиса предусматривает взаимодействие со всеми руководителями структурных подразделений и научных групп Университета, в том числе получение от них информации, материалов, отчетов и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Проектного офиса, независимо от их подчинённости.

6.2 Проектный офис в своей работе опирается на решения Ученого совета Университета и Архитектурного комитета программы развития РХТУ им. Д.И. Менделеева «Приоритет-2030».

6.3. Для решения задач и выполнения функций, возложенных на Проектный офис, предусматривается сотрудничество с иными внешними по отношению к университету организациями и учреждениями на основе договоров и соглашений, заключаемых этими организациями и учреждениями с университетом.

7. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

7.1 В соответствии с эффективным контрактом работников Проектного офиса, каждому устанавливается индивидуальный критерий показателей эффективности.

7.2 Индивидуальные критерии эффективности работников Проектного офиса фиксируются в должностных инструкциях.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: *Колоколов Фёдор Александрович*
Проректор по учебной работе,
Ректорат

Подписан: 22:03:2024 09:33:32