

Приложение 1 к приказу
от «23» 10 2018 г. № 895

Утверждено протоколом
№7 заседания Ученого совета
от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы (далее – Положение) определяет порядок инициирования, отбора, реализации, координации, контроля и мониторинга проектов и единоразовых мероприятий, в том числе назначения выплат непостоянного (разового) характера за решение задач развития Университета в рамках реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.04.2015 № 745-р.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. «Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.04.2015 № 745-р (далее – Программа развития);

1.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.2.4. ГОСТ Р ИСО 21500-2014 Руководство по проектному менеджменту;

1.2.5. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет, КФУ), утвержденный приказом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 1280.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- повышение качества и эффективности реализации Программы развития;
- обеспечение прозрачности хода реализации Программы развития;
- обеспечение целевого и эффективного расходования средств Программы развития.

1.4. Данное Положение регламентирует следующие процессы в рамках реализации Программы развития:

- инициирование проектов и единоразовых мероприятий;
- проведение конкурсной процедуры отбора проектов;
- отбор и утверждение проектов и единоразовых мероприятий;
- реализации проектов и единоразовых мероприятий;
- мониторинг и контроль реализации проектов и единоразовых мероприятий;
- предоставление и рассмотрение отчетности о реализации проектов и единоразовых мероприятий;
- закрытие проектов (единоразовых мероприятий).

1.5. В процессе реализации Программы развития возможны:

1) осуществление проектов, которые в зависимости от целей реализации и результатов проекта делятся на комплексные проекты и локальные проекты. Комплексные проекты имеют приоритет перед локальными проектами. Проекты, реализуемые с привлечением внешнего финансирования, имеют приоритет перед проектами, реализуемыми исключительно за счет средств Программы развития. Междисциплинарные проекты являются более приоритетными, при этом общий приоритет имеют проекты, утвержденные по результатам конкурсной процедуры. Решение об определении очередности реализации всех одобренных проектов принимается Координационным советом, при этом ректор вправе своим приказом изменить очередность;

2) реализация единоразовых мероприятий, в том числе назначение выплат непостоянного (разового) характера за решение задач развития Университета. Решение о начале реализации с указанием даты реализации одобренного Координационным советом единоразового мероприятия определяет исключительно ректор или уполномоченное им лицо.

1.6. Документация, используемая при реализации проектов (единоразовых мероприятий) Программы развития, оформляется по действующим в КФУ типовым формам, в том числе являющимися приложениями к настоящему Положению. При необходимости в типовые формы документации могут вноситься дополнительные сведения в зависимости от особенностей проекта (единоразового мероприятия). Все изменения типовой формы согласовываются с руководителем дирекции программы развития департамента управления качеством и проектных решений.

1.7. Руководителем Программы развития является ректор Университета, который определяет формы и методы управления реализацией Программы развития в целях обеспечения достижения цели и решения задач,

предусмотренных Программой развития, целевого и эффективного использования финансовых средств, достижения целевых показателей (индикаторов) Программы развития.

Ректор вправе своим приказом возложить ответственность за решение задач и реализацию мероприятий Программы развития, достижение целевых показателей (индикаторов) Программы развития и предоставить (делегировать) полномочия работникам КФУ, вовлеченным в реализацию Программы развития.

1.8. Общее руководство мероприятиями Программы развития, стратегическое планирование реализации всех мероприятий Программы развития и обеспечение целевого использования средств Программы развития, а также отбор и утверждение проектов (единоразовых мероприятий), координацию и контроль деятельности исполнителей Программы развития осуществляет Координационный совет.

Координационный совет несет ответственность за утверждение проектов и единоразовых мероприятий, которые не соответствуют задачам, мероприятиям, требованиям финансового обеспечения Программы развития и не способствуют достижению показателей (индикаторов) эффективности реализации Программы развития.

1.9. Организационное и методическое обеспечение реализации Программы развития осуществляет дирекция программы развития департамента управления качеством и проектных решений Университета (далее – ДПР).

1.10. Планирование и учет использования финансовых средств Программы развития осуществляет департамент планово-экономической работы Университета.

1.11. Предварительный бюджет проекта (единоразового мероприятия) руководитель (единоличный исполнитель) проекта (единоразового мероприятия) составляет с учетом сформированных среднерыночных цен, в соответствии с требованиями Программы развития.

Предварительный бюджет проекта (единоразового мероприятия) руководитель (единоличный исполнитель) проекта (единоразового мероприятия) обосновывает приложением: списком подлежащих закупке товаров, работ, услуг и/или выплат, с указанием предварительно установленных цен (стоимости); списком материалов, по которым предварительно установлены цены (стоимость); необходимыми разъяснениями и пояснениями (служебными записками).

Для формирования бюджета, в том числе в случае привлечения финансовых средств из источников, отличных от субсидии из Федерального бюджета, выделяемой на реализацию Программы развития, инициатор (руководитель) проекта (единоразового мероприятия) вправе для оказания помощи в формировании бюджета проекта (единоразового мероприятия) в установленном порядке привлекать соответствующие подразделения КФУ.

При этом с инициатора (руководителя) проекта (единоразового мероприятия) не снимается ответственность за качество и достоверность предоставленных данных.

1.12. Проект (единоразовое мероприятие) утверждается Координационным советом и реализуется с момента издания приказа о реализации.

1.13. Смета проекта (единоразового мероприятия) составляется департаментом планово-экономической работы совместно с руководителем проекта (единоразового мероприятия) в рамках утвержденного Координационным советом бюджета проекта (единоразового мероприятия), с учетом списка, составленного инициатором проекта (единоразового мероприятия) в проектной заявке (представлении на единоразовое мероприятие), подлежащих закупке товаров, работ, услуг и/или выплат, на основе расчета требуемых ресурсов, цен для оплаты (закупки) товаров, работ, услуг или выплат непостоянного (разового) характера и т.д.

Определение источников финансирования в смете осуществляется с учетом основных мероприятий Программы развития, в рамках которых планируется реализация проекта (единоразового мероприятия). Приоритетным является мероприятие, в рамках которого запланировано получение основных результатов проекта (единоразового мероприятия).

Смета согласовывается с дирекцией программы развития департамента управления качеством и проектных решений и утверждается директором департамента планово-экономической работы или лицом, уполномоченным приказом ректора, и является первичным документом для учета расходов в рамках реализации утвержденного проекта (единоразового мероприятия).

1.14. Изменения и дополнения сметы проекта (единоразового мероприятия) в рамках утвержденного Координационным советом бюджета проекта (единоразового мероприятия) производятся по представлению руководителя (единоличного исполнителя) проекта (единоразового мероприятия), согласованному с Куратором проекта в порядке, предусмотренном п. 1.13 настоящего Положения.

При необходимости увеличения бюджета проекта (единоразового мероприятия) представление руководителя (единоличного исполнителя) проекта (единоразового мероприятия) об изменении сметы, согласованное с Куратором проекта (единоразового мероприятия), предварительно выносится на рассмотрение Координационного совета.

1.15. В случае необходимости, для реализации проекта (единоразового мероприятия), руководитель проекта (единоразового мероприятия) имеет право привлекать третьих лиц, в том числе не являющихся членами команды проекта (единоразового мероприятия) и / или работниками КФУ.

1.16. С целью реализации проекта (единоразового мероприятия) Университет осуществляет от своего имени оформление договоров на выполнение работ, оказание услуг, закупку и поставку оборудования, иных договоров гражданско-правового характера в рамках бюджета проекта (единоразового мероприятия) и принимает работы (услуги, товары),

выполненные по этим договорам, оформляет соответствующие документы, а также издает приказы, в том числе о командировании работников (направлении обучающихся) за счет средств Программы развития, осуществляет иные расходы по утвержденным проектам и единоразовым мероприятиям.

1.17. Закупка и оплата товаров, работ и услуг в рамках проектов (единоразовых мероприятий) по реализации Программы развития определяется и производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

1.18. Учет планируемого для закупки имущества по находящимся на стадии реализации проектам (единоразовым мероприятиям) осуществляет ДПР на основании смет проектов (единоразовых мероприятий). Централизованная бухгалтерия осуществляет учет закупленного имущества в рамках Программы развития и предоставляет информацию о постановке на учет данного имущества в ДПР. Учет другого имущества Университета осуществляется в установленном порядке.

Спор о возможности использования имущества Университета для реализации нового проекта (единоразового мероприятия) рассматривается Координационным советом и по представлению Координационного совета разрешается решением ректора.

1.19. Вознаграждение (поощрение, премирование, единоразовое вознаграждение и др.) работников в процессе реализации и по окончании реализации проекта (единоразового мероприятия) осуществляется с учетом бюджета проекта (единоразового мероприятия) приказом ректора или уполномоченного им лица на основании мотивированного ходатайства руководителя проекта (единоразового мероприятия), согласованного с Куратором проекта.

1.20. В целях вознаграждения (поощрения, премирования, стимулирования, единоразового вознаграждения и др.) исполнителей проекта (единоразового мероприятия), ректор вправе по мотивированному ходатайству руководителя проекта (единоразового мероприятия), согласованному с Куратором проекта (единоразового мероприятия) и утвержденному Куратором мероприятия Программы, приказом назначить выплаты сверх утвержденного бюджета проекта (единоразового мероприятия) с определением источника финансирования.

1.21. Для реализации проекта (единоразового мероприятия) могут быть выделены (закреплены) необходимые помещения, в том числе аудитория(и) и/или лаборатория(и), а также материальные ценности (оборудование, техника, мебель и т.п.). Ответственность за обеспечение сохранности имущества проекта (единоразового мероприятия), в том числе выделенного (закрепленного) и приобретенного в рамках реализации проекта (единоразового мероприятия), а также определение порядка его использования третьими лицами с обеспечением сохранности имущества возлагается в приказе о

реализации проекта (единоразового мероприятия) в равной мере на руководителя проекта (единоразового мероприятия), назначенное ответственное лицо и руководителя структурного подразделения (филиала) КФУ, где находится фактическое место реализации проекта (единоразового мероприятия).

1.22. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, реализация Программы развития осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ. В случае изменения действующего законодательства по вопросам, связанным с реализацией настоящего Положения, преимущественное значение имеет действующее законодательство.

1.23. Требования настоящего Положения распространяются на всех лиц, вовлеченных в реализацию Программы развития.

2. Термины и определения. Обозначения и сокращения.

2.1. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения согласно ГОСТ Р ИСО 21500, а также следующие:

Заказчик проекта (единоразового мероприятия) – ректор КФУ как руководитель Программы развития.

Участники проектной деятельности — заказчик проекта (единоразового мероприятия), кураторы мероприятий Программы, Кураторы проектов (единоразовых мероприятий), члены Координационного совета, исполнители проектов (единоразовых мероприятий) (включая отдельных физических лиц и/или команду проекта), работники КФУ и иные лица, вовлеченные в реализацию Программы развития.

Куратор мероприятия Программы – проректор (курирующий), ответственный согласно приказу ректора за реализацию соответствующего(их) мероприятия(ий) и за достижение конкретных целевых показателей (индикаторов) Программы развития.

Координационный совет – коллегиальный орган, утвержденный Ученым советом Университета по представлению ректора или уполномоченного им лица, осуществляющий общее руководство мероприятиями Программы развития, стратегическое планирование реализации всех мероприятий Программы развития и обеспечение целевого использования средств Программы развития, а также отбор и утверждение проектов (единоразовых мероприятий), координацию и контроль деятельности исполнителей Программы развития, действующий в соответствии с Положением, утвержденным приказом ректора Университета.

Председатель (сопредседатель) Координационного совета – проректор, утвержденный Ученым советом Университета по представлению ректора Университета или уполномоченного им лица, организующий работу

Координационного совета в соответствии с настоящим Положением и Положением о Координационном совете.

Комиссия по рассмотрению проектных заявок – коллегиальный орган, состав которого формируется из числа членов Координационного совета и утверждается на заседании Координационного совета, секретарем которой является руководитель дирекции программы развития департамента управления качеством и проектных решений.

Экспертная группа – коллегиальный орган, состав которого утвержден по представлению Координационного совета приказом ректора или уполномоченного им лица, действующий в соответствии с Положением, утвержденным приказом ректора Университета.

Куратор проекта (единоразового мероприятия) – руководитель административно-управленческого, структурного подразделения или филиала Университета или другой работник КФУ, назначенный приказом ректора (уполномоченного им лица) на основании решения Координационного совета для обеспечения общего контроля за ходом реализации проекта (единоразового мероприятия).

Команда проекта (единоразового мероприятия) – группа лиц, имеющая намерение подать проектную заявку (представление о единоразовом мероприятии) или подавшая проектную заявку (представление о единоразовом мероприятии) и утвержденная приказом ректора (уполномоченного им лица) для реализации проекта (единоразового мероприятия).

В состав команды проекта обязательно включаются руководитель проекта и менеджер проекта.

Исполнители проекта (единоразового мероприятия) – команда проекта (единоразового мероприятия), единоличные исполнители проекта (единоразового мероприятия) и другие работники Университета, непосредственно осуществляющие реализацию целей, задач и этапов проекта (единоразового мероприятия).

Руководитель проекта (единоразового мероприятия) – работник КФУ, уполномоченный на осуществление общего руководства (исполнения) реализации проекта (единоразового мероприятия), назначенный решением Координационного совета и утвержденный приказом ректора (уполномоченного им лица) или назначенный приказом по личному решению ректора (уполномоченного им лица).

Менеджер проекта – работник КФУ, назначенный решением Координационного совета и утвержденный приказом ректора (уполномоченного им лица) или назначенный приказом по личному решению ректора (уполномоченного им лица) организовывать исполнение в запланированные сроки всех этапов проекта, осуществлять оперативное руководство исполнителями проекта, вести документацию проекта.

Проект – комплекс взаимосвязанных действий (мероприятий), направленный на достижение определенной цели, ограниченный во времени определенными сроками, выполнение которого имеет однократный (неповторяющийся) характер, реализуемый в рамках утвержденного бюджета

за счет субсидии из Федерального бюджета, выделяемой на реализацию Программы развития, и средств от приносящей доход деятельности, а также других незапрещенных источников.

Проект является утвержденным с момента утверждения Паспорта проекта Координационным советом в установленном порядке.

Проектная заявка – запрос, составленный по утвержденной форме (приложение 1) и поданный единоличным участником или командой проекта с приложением паспорта проекта и других необходимых и обосновывающих документов на ресурсную поддержку проекта, для рассмотрения в соответствии с настоящим Положением.

Паспорт проекта – комплексный документ, включающий: бюджет, этапы реализации проекта; содержащий план расходов проекта и их взаимосвязь во времени, перечень показателей эффективности проекта, ожидаемые результаты проекта и др.

Паспорт проекта составляется по утвержденной форме (приложение 2).

Комплексные проекты – проекты, направленные на комплексную реализацию цели и задач Программы развития КФУ, обеспечивающие научно-технологическое развитие университета, вклад в преобразование фундаментальных знаний и поисковых научных исследований в продукты и услуги, способствующие достижению лидерства в реализации стратегических инициатив федерального и регионального масштаба. Комплексные проекты, как правило, имеют системный, междисциплинарный характер.

Локальные проекты – проекты, целью которых является решение локальных задач развития КФУ либо его структурных подразделений (филиалов).

Шифр проекта (единоразового мероприятия) - условное обозначение проекта (единоразового мероприятия), присваиваемое Дирекцией программы развития, состоящее из букв/цифр, содержащее следующую информацию: тип проекта (указание аббревиатуры единоразового мероприятия), год утверждения, порядковый номер.

Конкурс – это конкурентная процедура отбора проектных заявок, поданных с целью получения ресурсной поддержки, иницируемых в соответствии с утвержденными техническими заданиями и планом конкурсов Программы развития.

Участник конкурса – работник КФУ или команда, имеющая намерение и/или подавшая проектную заявку в соответствии с объявленным конкурсом и техническим заданием для участия в конкурсе.

Единоразовое мероприятие – действие разового характера (оплата, закупка товаров, работ, услуг или выплата непостоянного (разового) характера) за счет субсидии из Федерального бюджета, выделяемой на реализацию Программы развития, средств от приносящей доход деятельности, других незапрещенных источников, направленное на решение задач развития Университета, не предусматривающее комплексных мер для достижения цели. Единоразовое мероприятие не может предусматривать несколько этапов

реализации и оплату(закупку) разнородных видов товаров, работ, услуг или выплат.

Сроки единоразового мероприятия не могут продлеваться и превышать 6 месяцев. В утвержденные представления о единоразовом мероприятии не могут вноситься изменения в части расходов и закупок.

Единоразовое мероприятие представляется для рассмотрения целесообразности ресурсной поддержки Координационным советом в соответствии с настоящим Положением по утвержденной форме (приложение 3) с приложением необходимых и обосновывающих документов.

Ресурсы проекта (единоразового мероприятия) – финансовые и нефинансовые ресурсы, использованием которых обеспечивается достижение ожидаемых результатов проекта (единоразового мероприятия).

Бюджет проекта (единоразового мероприятия) – финансовые ресурсы проекта (единоразового мероприятия), которые могут быть сформированы с использованием субсидии из Федерального бюджета, выделяемой на реализацию Программы развития, средств от приносящей доход деятельности, а также других незапрещенных источников.

Финансирование проекта (единоразового мероприятия) может осуществляться из нескольких мероприятий (источников) Программы развития при условии конкретизации этапов проекта в соответствии с задействованными мероприятиями (источниками) Программы развития.

Смета проекта (единоразового мероприятия) - документ, содержащий список расходов проекта (единоразового мероприятия), полученный на основе расчета требуемых ресурсов, цен для оплаты (закупки) товаров, работ, услуг или выплат непостоянного (разового) характера, структурированный по статьям и источникам финансирования. Смета составляется по утвержденной форме (приложение 4).

Результаты проекта (единоразового мероприятия) – материальное выражение научных, образовательных, социальных, экономических и других эффектов, полученных в результате осуществления проекта (единоразового мероприятия). При инициировании проекта описание ожидаемых результатов должно включать ожидаемые измеримые количественные показатели и сроки их достижения, содержать подтверждение возможности их достижения с учетом реальных условий реализации проекта. При инициировании единоразового мероприятия описание ожидаемых результатов должно включать указание, на какие именно измеримые количественные показатели и сроки их достижения окажет положительное влияние единоразовое мероприятие, а также подтверждение реалистичности данного влияния с учетом реальных условий реализации единоразового мероприятия.

Мониторинг проекта (единоразового мероприятия) – специально организованное систематическое наблюдение за ходом реализации проекта (единоразового мероприятия) с целью предоставления сводной информации внешним и внутренним по отношению к проекту пользователям, включая инициирование внесения изменений в планы реализации на основе полученных данных.

Контроль реализации проекта (единоразового мероприятия) – процесс оценки соответствия фактических результатов реализации проекта (единоразового мероприятия) запланированным.

Организационное сопровождение проекта (единоразового мероприятия) – координация взаимодействия всех участников проекта (единоразового мероприятия) и методическая поддержка на протяжении всего периода реализации.

Риск – это неопределенное событие или условие, которое в случае возникновения имеет воздействие (позитивное или негативное), по меньшей мере, на одну из целей. Управление рисками и разработка мероприятий, направленных на их снижение, является ответственностью Кураторов, руководителей проекта (единоразового мероприятия) и лиц, осуществляющих контроль и мониторинг в рамках реализации Программы развития в части касающейся.

Препятствие – это обстоятельства, затрудняющие и замедляющие реализацию проекта (единоразового мероприятия) в целом или получение отдельных ожидаемых результатов.

2.2. Обозначения и сокращения

Программа развития – утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.04.2015 №745-р «Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы».

Мероприятия Программы развития – запланированные к осуществлению в разделе III Программы развития виды деятельности, направленные на достижение стратегической цели и решение задач развития Университета.

КФУ (Университет) – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»);

ДПР – дирекция программы развития департамента управления качеством и проектных решений;

ДПЭР – департамент планово-экономической работы.

3. Права, обязанности и ответственность участников проектной деятельности.

3.1. Участники проектной деятельности:

Заказчик проекта – обязан обеспечить работу участников проектной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения, норм локальных актов КФУ и требований законодательства РФ. Имеет право участвовать в заседаниях Координационного совета, вносить свои предложения, отменять и/или изменять его решения, самостоятельно вносить

или инициировать внесение любых изменений и корректировок в проекты (единоразовые мероприятия).

Куратор мероприятия Программы – обязан в целях реализации Программы развития: разрабатывать предложения по реализации Программы; разрабатывать перечень необходимых задач и мероприятий по курируемому направлению для организации проведения конкурсов; представлять на рассмотрение Координационному совету соответствующие технические задания для проведения конкурсов; обеспечивать управление и координацию реализации проектов (единоразовых мероприятий) по курируемым мероприятиям Программы развития; контролировать и обеспечивать законность и обоснованность использования финансовых средств Программы по курируемому направлению; производить соответствующий мониторинг расходов финансовых средств по курируемому направлению; ежегодно или по требованию Координационного совета представлять в Координационный совет отчеты о выполненной работе за истекший период. В этой связи имеет право запрашивать и получать необходимые документы, привлекать в установленном порядке подразделения и отдельных работников КФУ для подготовки технических заданий и других документов.

Члены Координационного совета – действуют и несут ответственность в соответствии с функциями, правами и обязанностями, предусмотренными настоящим Положением и Положением «О Координационном совете Программы развития».

Член экспертной группы – действует и несет ответственность в соответствии с функциями, правами и обязанностями, предусмотренными настоящим Положением и Положением «Об экспертной группе Программы развития».

ДПР – действует и несет ответственность в соответствии с функциями, правами и обязанностями, предусмотренными настоящим Положением и Положением Дирекции программы развития департамента управления качеством и проектных решений.

ДПЭР - действует и несет ответственность в соответствии с функциями, правами и обязанностями, предусмотренными настоящим Положением и Положением о департаменте планово-экономической работы.

Куратор проекта (единоразового мероприятия) – обязан проверять: в плане расходов отсутствие имущества, которое уже имеется в КФУ и может быть использовано в рамках данного проекта (единоразового мероприятия); целевое и обоснованное использование финансовых средств бюджета проекта (единоразового мероприятия), а также его использование строго в соответствии со сметой; исполнение проекта (единоразового мероприятия) в запланированные сроки; осуществлять мониторинг и контроль всех стадий реализации проекта (единоразового мероприятия). В этой связи имеет право запрашивать и получать необходимые документы, в пределах своей компетенции использовать внутренние информационные электронные и документальные базы.

Руководитель проекта (единоразового мероприятия) – обязан: обеспечить достижение в установленные сроки целей, задач и заявленных результатов, а также целевое, эффективное и обоснованное использование финансовых средств проекта (единоразового мероприятия); обеспечить наличие документального подтверждения, что для реализации проекта (единоразового мероприятия) запланированы закупки только того имущества, которого нет в КФУ или имеется, но не может быть использовано в рамках реализации данного проекта (единоразового мероприятия); обеспечить реализацию проекта в рамках утвержденных сроков и бюджета проекта (единоразового мероприятия); выносить на рассмотрение Единой комиссии по закупочной деятельности только то, что предусмотрено сметой проекта (единоразового мероприятия) и строго в соответствии с заявленными целями проекта (единоразового мероприятия); принимать участие в приеме закупленных товаров, выполненных работ и услуг; контролировать прием закупленного имущества на предмет его соответствия техническому заданию закупки; своевременно и в полном объеме представлять необходимые документы для/по реализации проекта; в течении 3-х рабочих дней с момента выявления (получения информации) информировать ДПР об обстоятельствах, препятствующих реализации проекта (единоразового мероприятия). В этой связи имеет право запрашивать и получать необходимые документы, в пределах своей компетенции использовать внутренние информационные электронные и документальные базы, ходатайствовать о привлечении для оказания помощи работников административно–управленческих, структурных подразделений и филиалов КФУ.

Менеджер проекта – обязан осуществлять оперативное руководство командой проекта; сбор, обработку, передачу информации между командой проекта, подразделениями и коллегиальными органами КФУ; обеспечивать исполнение в запланированные сроки мероприятий проекта; составление актуальной информации о ходе проекта. Ведет делопроизводство проекта, формирует и хранит архив документов проекта. Организует выполнение и лично выполняет поручения и задания руководителя проекта. В этой связи имеет право запрашивать и получать необходимые документы, в пределах своей компетенции использовать внутренние информационные электронные и документальные базы.

Член команды проекта (единоразового мероприятия) – обязан своевременно, надлежащим образом и в полном объеме выполнять поручения и указания руководителя и менеджера проекта (единоразового мероприятия). Имеет право на ознакомление со всеми документами проекта (единоразового мероприятия); вносить руководителю проекта (единоразового мероприятия) ходатайства и предложения по реализации проекта (единоразового мероприятия).

3.2. Участники проектной деятельности за неисполнение или ненадлежащее исполнение требования настоящего Положения, а также другие нарушения, допущенные ими в ходе реализации Программы развития, несут

ответственность в соответствии с локальными нормативными актами КФУ и действующим законодательством РФ.

4. Инициирование и проведение конкурсной процедуры

4.1. Проведение конкурсов иницируется приказом ректора (уполномоченным им лицом) на основании утвержденного сводного плана, составленного по предложениям кураторов мероприятий Программы, рассмотренных и утвержденных Координационным советом. Приказ о проведении конкурсной процедуры, в частности, должен содержать наименование конкурса, дату начала и окончания приема проектных заявок, график проведения конкурсной процедуры.

4.2. Предложения о проведении конкурса оформляются в виде проекта Плана по курируемому мероприятию необходимых проектов на определенный период. Предложения на следующий календарный год должны предоставляться для рассмотрения в Координационный совет не позднее 10 декабря текущего года, а дополнительные предложения - по мере необходимости.

4.3. Предложение о проведении конкурса (план) инициатор (куратор мероприятия Программы развития) предоставляет с подготовленными проектами технического задания (приложение 5). Подготовленные предложения (проекты Плана по курируемому мероприятию) и проекты технических заданий передаются в ДПР для подготовки к рассмотрению на заседании Координационного совета. Техническое задание и предложения должны быть рассмотрены на заседании Координационного совета в течение 10 рабочих дней с момента их предоставления. В случае одобрения Координационным советом предложений (проектов Плана курируемому мероприятию) и технических заданий, осуществляется их утверждение протоколом Координационного совета. Общий сводный План на основании протокола Координационного совета формирует ДПР и представляет ректору не позднее 15 января следующего года с проектом приказа об инициировании конкурсной процедуры.

4.4. На основании приказа ректора (уполномоченного им лица) о проведении конкурсной процедуры ДПР готовит и размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте КФУ в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа.

4.5. Проектные заявки на конкурс подаются ДПР участниками лично в запечатанных конвертах либо ценным письмом с описью вложения; проектные заявки, поданные (поступившие) после окончания срока их приема, определенного соответствующим приказом, не рассматриваются и заявителям не возвращаются.

4.6. Вскрытие конвертов с проектными заявками осуществляется в соответствии с установленными в приказе сроками, комиссией по рассмотрению проектных заявок, состав которой назначается и утверждается на заседании Координационного совета; вскрытие конвертов с проектными

заявками оформляется протоколом. В состав комиссии обязательно входит руководитель ДПР.

4.7. Проектные заявки, соответствующие настоящему Положению и требованиям технического задания, допускаются комиссией по рассмотрению проектных заявок на рассмотрение Координационным советом.

4.8. Координационный совет рассматривает проектные заявки на предмет: обоснованности и целесообразности реализации проекта; соответствия требованиям целевого расходования средств; обоснованности и реальности достижения ожидаемых результатов и целевых показателей (индикаторов); соответствия критериям, указанным в техническом задании; обоснованности предварительного совокупного бюджета, этапов реализации проекта, расходов и их взаимосвязи во времени; соответствия требованиям действующего законодательства. Кроме того, Координационный совет рассматривает риски и перечень контрольных событий, а также принимает решение по команде проекта.

4.9. Для получения экспертной оценки по вопросам, связанным с обоснованностью расходов и их взаимосвязи во времени; наличия финансовых средств; соответствия требованиям действующего законодательства, Координационный совет вправе направить проектную заявку в ДПР для организации получения экспертного заключения. При направлении проектной заявки в ДПР Координационный совет принимает решение с соблюдением раздела 6 настоящего Положения и указывает, по каким вопросам необходимо представить экспертное заключение и в какие сроки.

4.10. Получение экспертной оценки проектной заявки по вопросам и в сроки, установленные Координационным советом, обеспечивает ДПР с соблюдением требований раздела 6 настоящего Положения путем направления для рассмотрения проектные заявки в соответствующее(ие) подразделение(ия) и/или коллегиальные органы КФУ, и/или экспертную группу, и/или экспертам, утвержденным Координационным советом.

4.11. По результатам экспертного рассмотрения проектные заявки передаются с сопроводительными документами в ДПР для дальнейшего их рассмотрения на заседании Координационного совета.

4.12. Срок рассмотрения проектных заявок, поданных на конкурс, не может превышать месячный срок со дня их подачи.

4.13. Конкурсный отбор проектов Программы развития завершается утверждением отобранных проектов решением Координационного совета, оформленным протоколом, и последующим присвоением проекту соответствующего шифра в ДПР.

4.14. Конкурс проводится при наличии хотя бы одной проектной заявки и считается состоявшимся, в том числе, при отклонении всех проектных заявок.

4.15. Конкурс завершается изданием приказа ректора (уполномоченного им лица) о реализации проекта(ов) Программы развития.

4.16. Результаты конкурса и перечень утвержденных к реализации проектов размещаются ДПР на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после соответствующего заседания Координационного совета.

Информирование участников конкурса о результатах конкурсного отбора осуществляет ДПР.

5. Процедура инициирования, рассмотрения и утверждения проектов (единоразовых мероприятий), не предусматривающих конкурсную процедуру

5.1. Проекты (единоразовые мероприятия), соответствующие цели и задачам Программы развития и способствующие реализации миссии, стратегической цели и задачам развития КФУ, но не вошедшие в приказ о проведении конкурсов, могут быть инициированы работником КФУ или группой работников (командой).

5.2. Инициирование проектов (единоразовых мероприятий), не предусматривающих конкурсную процедуру, может быть осуществлено в произвольный момент времени.

5.3. В случае инициирования проекта (единоразового мероприятия), не предусматривающих конкурсную процедуру, проектная заявка (представление о мероприятии) по утвержденной форме должна быть представлена руководителем или единоличным исполнителем в ДПР для рассмотрения Координационным советом.

5.4. Порядок рассмотрения проектных заявок (представлений о мероприятиях), не предусматривающих конкурсную процедуру, осуществляется в соответствии с пп. 4.8 – 4.12 настоящего Положения.

5.5. Утверждение проекта (единоразового мероприятия) осуществляется решением Координационного совета, оформленным протоколом и последующим присвоением проекту (единоразовому мероприятию) соответствующего шифра в ДПР. При этом Координационный совет обязан при принятии решения об утверждении представления о мероприятии, не предусматривающего достижения конкретных целевых показателей, а способствующего достижению этих показателей, обратить внимание на наличие реализуемых проектов, которые в итоге обеспечат достижение целевых показателей(индикаторов) Программы развития.

5.6. Перечень отобранных к реализации проектов (единоразовых мероприятий), не предусматривающих конкурсную процедуру, размещается ДПР на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после соответствующего заседания Координационного совета. Информирование о результатах принятого решения Координационным советом осуществляет ДПР.

5.7. Реализация утвержденного Координационным советом проекта (единоразового мероприятия) осуществляется с момента издания соответствующего приказа ректора (уполномоченного им лица).

5.8. Дата начала реализации одобренных проектов (представлений о мероприятиях) может устанавливаться с учетом возможности их финансирования как в текущем году, так и в последующих.

6. Экспертное рассмотрение проекта (единоразового мероприятия)

6.1. Экспертное рассмотрение проекта (единоразового мероприятия) осуществляется экспертной группой, соответствующим(ими) подразделением(ми) КФУ и/или экспертами, утвержденными Координационным советом.

6.2. В случае необходимости получения экспертной оценки проекта (единоразового мероприятия) на предмет научной, образовательной и инновационной ценности Координационный совет вправе поручить ДПР организацию рассмотрения проектной заявки на заседании научно-технического, учебно-методического советов или экспертной группы.

6.3. Для проведения экспертизы Координационным советом к работе в качестве экспертов могут быть привлечены как работники КФУ, так и соответствующие организации и специалисты, которые утверждаются решением Координационного совета. Оплата работы экспертов может быть осуществлена на основании договоров гражданско-правового характера, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ.

6.4. При принятии решения о необходимости получения экспертной оценки Координационный совет определяет исполнителя. Координационный совет вправе поручить ДПР организовать получение экспертной оценки одновременно у нескольких исполнителей в зависимости от поставленного вопроса.

6.5. В процессе рассмотрения и оценки проектов (единоразовых мероприятий) исполнителям проекта (единоразового мероприятия) могут быть направлены запросы с целью разъяснения и уточнения содержания проекта (единоразового мероприятия). Об отказе в предоставлении необходимых разъяснений и уточнений указывается в заключение экспертной оценки.

6.6. Срок экспертной оценки устанавливается Координационным советом, но не может превышать 21 рабочий день с момента поступления материалов на экспертизу.

6.7. Итоговым документом экспертной оценки является заключение экспертной оценки, подписанное лицами, производившими оценку.

6.8. Лица, производившие экспертную оценку, за предоставление не полного и/или необъективного заключения несут ответственность в соответствии с локальными актами КФУ и законодательством РФ.

7. Процедура исполнения, мониторинга и контроля реализации проектов (единоразовых мероприятий)

7.1. Реализация утвержденного Координационным советом проекта (единоразового мероприятия) Программы развития осуществляется с момента издания соответствующего приказа (приложение 6). Приказом утверждаются: руководитель, менеджер и другие члены команды проекта (единоразового

мероприятия), включая материально-ответственное лицо, куратор проекта (единоразового мероприятия), а также закрепляется инфраструктура, предоставляемая университетом для реализации проекта (единоразового мероприятия). Приказ обязательно должен содержать пункты, закрепляющие сроки разработки по установленной форме, утверждения и контроля исполнения сметы проекта (единоразового мероприятия) (приложение 4) и может содержать поручения профильным службам и структурным подразделениям по вопросам реализации проекта (единоразового мероприятия), сроки ввода в эксплуатацию (основную деятельность) результатов проекта (единоразового мероприятия), возложенные функции (обязанности) и предоставленные (делегированные) полномочия участникам проектной деятельности, а также перечень должностных лиц, ответственных за исполнение приказа. Приказ может включать и иные поручения. Процессы, сопровождающие реализацию проектов (единоразовых мероприятий) и не урегулированные нормами данного Положения, осуществляются структурными подразделениями и работниками, к задачам и функциям которых они относятся, в соответствии с иными организационно-распорядительными документами и локальными нормативными актами.

7.2. Процесс выполнения проекта (единоразового мероприятия) осуществляется согласно паспорту проекта (единоразового мероприятия) и смете, содержащих перечень и сроки реализации этапов (задач), в том числе сроки предоставления отчетности (в случае многолетних проектов - не реже 1 раза в 6 месяцев), соответствующие ожидаемые результаты.

7.3. Расходование средств, предусмотренных бюджетом проекта (единоразового мероприятия), осуществляется на основании сметы. Ответственность за соответствие сметы условиям о выделении субсидии на иные цели (Программа развития), в том числе за обеспечение целевого характера расходов, предусмотренных сметой, и инициирование в случае необходимости корректировки в части бюджета для обеспечения целевого характера расходования средств несет департамент планово-экономической работы. Ответственность за санкционирование расходов в рамках утвержденной сметы несет департамент планово-экономической работы.

Ответственность за обеспечение своевременности исполнения принимаемых по проекту (единоразовому мероприятию) обязательств финансового характера несет централизованная бухгалтерия.

7.4. Оплата, закупка товаров, работ и услуг для целей проекта (единоразового мероприятия), предусмотренных бюджетом проекта (единоразового мероприятия), осуществляется на основании утвержденного плана закупок проекта (единоразового мероприятия) после его включения в план закупок университета в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского». Ответственность за своевременность и эффективность расходования средств при осуществлении закупок и инициирование, в случае необходимости, корректировки плана закупок проекта

(единоразового мероприятия) для обеспечения своевременности и эффективности расходования средств Программы развития несет управление сопровождения государственных закупок.

7.5. Реализация профильными службами и структурными подразделениями (не являющимися участниками проекта (единоразового мероприятия)) мероприятий, необходимых для успешной и своевременной реализации проекта (единоразового мероприятия), осуществляется в установленном в Университете порядке.

7.6. Мониторинг и контроль реализации проектов (единоразовых мероприятий) (в части касающейся) обязаны осуществлять:

- ректор (уполномоченное им лицо)
- Координационный совет;
- кураторы мероприятий Программы;
- кураторы проектов (единоразовых мероприятий);
- дирекция программы развития;
- департамент планово-экономической работы;
- управление сопровождения государственных закупок;
- юридическое управление;
- Централизованная бухгалтерия.

Ректор вправе приказом дополнительно поручить произвести мониторинг и контроль в рамках реализации Программы развития, в том числе реализации отдельных проектов (единоразовых мероприятий) другим подразделениям Университета или отдельному работнику.

7.7. Процесс мониторинга и контроля осуществляется, в том числе, на предмет:

- соответствия фактической реализации проекта (единоразового мероприятия) целям, задачам Программы развития, своевременности введения результатов проекта (единоразового мероприятия) в эксплуатацию (основную деятельность) университета, включая документирование (осуществляется Координационным советом, Кураторами мероприятий Программы);

- контроль целевого расходования средств, согласно утвержденной смете, определение соответствия заявляемых расходов утвержденным, мониторинг исполнения платежей, осуществляемых в рамках реализации Программы развития (осуществляется Куратором мероприятия Программы, Централизованной бухгалтерией, департаментом планово-экономической работы, Куратором проекта);

- сущностного соответствия и своевременности выполнения задач проекта (единоразового мероприятия), а также достижения ожидаемых результатов и целевых показателей, утвержденному в установленном порядке паспорту проекта, представлению единоразового мероприятия (осуществляется Дирекцией программы развития и Куратором проекта);

- соответствия закупаемых товаров, работ и услуг для целей проекта (единоразового мероприятия) бюджету проекта (единоразового мероприятия) и

плану расходов (осуществляется департаментом планово-экономической работы, Куратором проекта);

- соответствия расходования средств (в том числе в части принятых обязательств), предусмотренных бюджетом проекта (единоразового мероприятия), смете и условиям договоров о закупке товаров, работ и услуг (осуществляется департаментом планово-экономической работы, Куратором проекта);

- контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности по договорам с поставщиками и подрядчиками, заключенным в процессе реализации Программы развития (осуществляется Централизованной бухгалтерией);

- своевременности и качества реализации профильными службами и структурными подразделениями (не являющимися участниками проекта) мероприятий, необходимых для успешной и своевременной реализации проекта (единоразового мероприятия), утвержденных в установленном порядке поручениями (осуществляется Дирекцией программы развития, Куратором проекта).

- контроль эффективного и целевого расходования средств, согласно утвержденной смете, для сокращения издержек, при проведении закупок, обеспечение заключения контрактов (договоров) по результатам проведения закупок, их исполнения, изменения, расторжения; подготовка сводной информации об исполнении заявок, направленных для проведения закупочных процедур (осуществляется управлением сопровождения государственных закупок);

- контроль за соблюдением требований законодательства и иных нормативных правовых актов в процессе реализации проектов Программы развития (осуществляется юридическим управлением).

7.8. Мониторинг и контроль реализации проекта (единоразового мероприятия) начинается с момента подписания приказа о реализации, осуществляется на протяжении всего периода исполнения проекта (единоразового мероприятия) и завершается в момент издания приказа о закрытии проекта (единоразового мероприятия).

7.9. Реализация мониторинга и контроля проектов Программы развития осуществляется на основании и в соответствии с подготовленным ДПР планом, с учетом предложений лиц и руководителей подразделений, указанных в п.7.7 настоящего Положения. ДПР знакомит руководителя проекта (единоразового мероприятия) с планом и результатами мониторинга под подпись.

7.10. Контроль за своевременным и полным проведением мониторинга и контроля, а также предоставления лицами и руководителями подразделений, указанных в п.7.7, отчетов возлагается на ДПР.

7.11. Результаты мониторинга и контроля доводятся ДПР до сведения Координационного совета в предусмотренные Планом сроки.

7.12. Руководитель проекта (единоразового мероприятия) готовит отчеты в установленные паспортом проекта (представлением единоразового

мероприятия) сроки, а также по запросу Куратора проекта или ДПР в соответствии с установленной формой (приложение 7), но не реже 1 раза в 6 месяцев. Оформленный соответствующим образом отчет руководитель проекта (единоразового мероприятия) передает в ДПР. ДПР путем компилирования полученных от ответственных подразделений/должностных лиц результатов мониторинга составляет справку по реализации проекта (единоразового мероприятия), прикладывает отчет руководителя и выносит соответствующий вопрос на рассмотрение Координационным советом. Координационный совет имеет право в процессе рассмотрения отчета направить запрос или заслушать руководителя проекта (единоразового мероприятия).

7.13. В случае необходимости рассмотрения Координационным советом вопросов, связанных с исполнением проекта (единоразового мероприятия) в сроки, не предусмотренные паспортом проекта (представлением о единоразовом мероприятии), вопрос может быть включен в повестку заседания Координационного совета на основании письменного ходатайства ответственного подразделения/должностного лица, определенного пп.7.6 и пп.7.7 данного Положения.

7.14. Ответственный Куратор мероприятия Программы докладывает о ходе реализации Программы развития в рамках зоны своей ответственности, включая полученные результаты, плановые и достигнутые показатели и затраченные финансовые ресурсы на Координационном совете ежеквартально.

7.15. Процесс исполнения, мониторинга и контроля проектов Программы развития завершается утверждением итогового отчета о реализации проекта (единоразового мероприятия).

7.16. Сбор и хранение проектной документации, мониторинговых и отчетных документов нефинансового характера, сопровождающих процедуру исполнения, мониторинга и контроля проектов (единоразовых мероприятий), осуществляется ДПР.

7.17. Учет расходов и хранение документов финансового характера, сопровождающих расходование средств проектов (единоразовых мероприятий) осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами и локальными нормативными актами Университета.

7.18. Закрытие проектов (единоразовых мероприятий) осуществляется в соответствии с Процедурой закрытия проектов (единоразовых мероприятий) (раздел 9 настоящего Положения).

8. Корректировка и изменение проектов (единоразовых мероприятий)

8.1. Корректировка и изменение проекта (единоразового мероприятия) включает внесение изменений в предусмотренную документацию и осуществляется руководителем проекта (единоразового мероприятия).

8.2. Корректировка и изменение проектной заявки (представления о единоразовом мероприятии) организовывается ДПР перед рассмотрением Координационным советом по результатам экспертных оценок и

осуществляется руководителем проекта (единоразового мероприятия) на основании экспертных оценок.

8.3. Причины отказа от предоставления необходимых разъяснений и уточнений, а также отказа от корректировки и изменения документации рассматриваются Координационным советом с учетом пояснений руководителя проекта (единоразового мероприятия) или единоличного исполнителя и учитываются при принятии решения об утверждении проекта (единоразового мероприятия).

8.4. Корректировка и изменение проекта (единоразового мероприятия) может инициироваться участниками проектной деятельности. Необходимость или отсутствие необходимости корректировки и изменения проекта (единоразового мероприятия) указывается в отчетах мониторинга и контроля.

8.5. Руководитель проекта (единоразового мероприятия) инициирует меры по корректировке и внесению изменений в документацию в случае, когда должны быть предприняты опережающие предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений, а также при возникновении существенных отклонений, влияние которых на проект (единоразовое мероприятие) устранить невозможно.

8.6. Корректировка и изменение проекта (единоразового мероприятия) осуществляется на основании решения Координационного совета об утверждении внесения изменений в проект (мероприятие). Порядок принятия Координационным советом решения о корректировке проекта (единоразового мероприятия) осуществляется в соответствии с пп. 4.8 – 4.12 настоящего Положения на основании мотивированного ходатайства инициатора корректировки и изменений.

8.7. Заказчиком проекта могут быть приняты решения о внесении любых изменений в проект (единоразовое мероприятие), в том числе изменение сроков и (или) изменение требований к результатам, о выделении дополнительных ресурсов, об изменении условий участия в проекте (единоразовом мероприятии) заинтересованных сторон. В этом случае издается соответствующий приказ, на основании которого руководитель проекта (единоразового мероприятия) вносит изменения в документацию.

8.8. Итоговым документом в результате корректировки и изменений является паспорт проекта (представление о мероприятии) в новой редакции.

9. Процедура закрытия проектов Программы развития

9.1. На стадии закрытия руководитель проекта (единоразового мероприятия) готовит итоговый отчет по проекту (единоразовому мероприятию) (приложение 7).

9.2. Оформленный соответствующим образом итоговый отчет по проекту (единоразовому мероприятию) руководитель передает в ДПР.

9.3. Закрытие проекта (единоразового мероприятия) без руководителя не допускается. В этом случае до процедуры закрытия руководитель проекта

(единоразового мероприятия) назначается по представлению куратора мероприятия Программы развития, согласованному решением Координационного совета и утвержденному приказом ректора (уполномоченным им лицом).

9.4. Рассмотрение итогового отчета проводится путем его доклада руководителем проекта (единоразового мероприятия) или единоличным исполнителем на Координационном совете с участием Куратора мероприятия Программы, при необходимости отчет может быть направлен на экспертную оценку в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

9.5. По результатам рассмотрения итогового отчета принимается решение о закрытии проекта (единоразового мероприятия) и о присвоении одного из следующих статусов:

9.5.1. *«Проект (единоразовое мероприятие) реализован(о) успешно»* – в случае если цель была достигнута в запланированные сроки и полностью, полученные результаты соответствуют по объему и качеству результатам, запланированным конкурсной документацией, ресурсы были израсходованы, в том числе частично;

9.5.2. *«Проект (единоразовое мероприятие) реализован(о) частично, ресурсы израсходованы (частично)»* – в случае если цель проекта (единоразового мероприятия) достигнута позднее запланированного срока и/или не полностью, полученные результаты не полностью соответствуют по объему и/или качеству запланированным результатам, ресурсы были израсходованы (полностью / не полностью);

9.5.3. *«Проект (единоразовое мероприятие) не реализован(о), ресурсы сохранены»* – в случае если цель проекта (единоразового мероприятия) не была достигнута, полученные результаты не соответствуют по объему и/или качеству запланированным результатам, но ресурсы сохранены;

9.5.4. *«Проект (единоразовое мероприятие) не реализован(о), ресурсы потеряны»* – в случае если цель проекта (единоразового мероприятия) не была достигнута, полученные результаты не соответствуют по объему и/или качеству запланированным результатам, а ресурсы потеряны.

9.6. Итоговый отчет утверждается Координационным советом.

9.7. После вынесения решения о закрытии проекта (единоразового мероприятия) руководителем выполняется завершение обязательств, возникших в ходе реализации проекта (единоразового мероприятия), а также передача результатов заказчику.

9.8. Этап закрытия завершается:

9.8.1. Вводом результатов проекта (единоразового мероприятия) в операционную деятельность;

9.8.2. Изданием приказа о закрытии проекта (единоразового мероприятия);

9.8.3. Передачей ДПР документации по проекту в архив;

9.8.4. Служебным расследованием в случаях, предусмотренных пп. 9.5.2, 9.5.4, которое инициирует ДПР.

9.9. Сбор и хранение проектных документов, сопровождающих процедуру закрытия проектов, осуществляется ДПР.

10. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

10.1. Анализ настоящего Положения проводится директором департамента управления качеством и проектных решений по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В ходе анализа организуется сбор и обобщение предложений по усовершенствованию Положения.

10.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает департамент управления качеством и проектных решений КФУ на основании поручений ректора, лица, исполняющего его обязанности, предложений подразделений и филиалов Университета, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

10.3. Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с установленным в Университете порядком.

10.4. Данное Положение утверждается приказом ректора, лицом, исполняющим его обязанности, после рассмотрения и утверждения Ученым советом. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в управлении делами Университета согласно утвержденной номенклатуре дел.

10.5. Актуальная версия утвержденного Положения размещается на официальном сайте Университета. Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного на сайте Положения несет департамент управления качеством и проектных решений КФУ.

11. Переходные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.

11.2. Проекты, утвержденные к реализации до вступления в силу настоящей редакции Положения, реализуются на основании ранее действующих форм проектной документации.

11.3. В случае внесения изменений в проект, документация оформляется по формам, утвержденным действующей редакцией настоящего Положения.

Главный инспектор по внутреннему
контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента
управления качеством и проектных решений

И.Н. Подсмашная

Приложение 1 к Положению

Председателю Координационного
совета Программы развития ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(ФИО)

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

Название проекта	
Планируемое время начала и окончания проекта	
Бюджет проекта (руб.) и источники финансирования	
Цель проекта	
Команда проекта	

Ожидаемые риски и мероприятия по их устранению:

Список подлежащих закупке товаров, работ, услуг и/или выплат с указанием предварительно установленных цен (стоимость)

№ п/п	Направления расходования средств (объект закупки)	Единица измерения	Коли- чество	Ориентиро- вочная цена за ед. (руб.)	Ориентиро- вочная сумма (руб.)
1					
...					
N					
Всего расходов по проекту					

Приложения:

1. Паспорт проекта

2. Дополнительные документы (при необходимости)

Инициатор проекта

(подпись)

ФИО

Главный инспектор по внутреннему
контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента
управления качеством и проектных решений



И.Н. Подсмашная

Приложение 2 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Координационного
совета Программы развития ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: решение Координационного совета Программы развития
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
(Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.).

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Название проекта		
Планируемое время начала и окончания проекта	Число, месяц, год - число, месяц, год (в формате: ДД.ММ.ГГГГ)	
Бюджет проекта (руб.)	Всего:	Субсидия:
		ПДД:
		Внешнее софинансирование:
	по годам реализации (в формате: ГГГГ год)	Субсидия:
		ПДД:
		Внешнее софинансирование:
	по годам реализации (в формате: ГГГГ год)	Субсидия:
		ПДД:
		Внешнее софинансирование:

1. Направление(ия) и мероприятие(ия) Программы развития, в рамках которых реализуется проект:

1.1. Программы развития в целом (выделить цветом заливки или другим способом соответствующие направления и мероприятия):

Наименование мероприятия	
I. Модернизация образовательной деятельности университета на базе современных образовательных технологий и с учетом перспективной потребности экономики причерноморского макрорегиона в квалифицированных кадрах.	
1. Создание новых конкурентоспособных образовательных программ, соответствующих нормативно-правовым требованиям и требованиям профессиональных стандартов, в том числе для системы дополнительного образования и по заказу предприятий реального сектора экономики, востребованных на российском и международном образовательных рынках	
2. Внедрение в образовательный процесс современного учебного оборудования и современных образовательных технологий, в том числе открытых онлайн-курсов, активных методов обучения	
3. Развитие современных форм профориентационной работы в целях привлечения талантливых абитуриентов, в том числе с высоким баллом единого государственного экзамена	
4. Создание образовательных программ с использованием сетевой формы, в том числе в рамках сети федеральных университетов	
5. Создание условий для реализации индивидуальных образовательных траекторий на базе современных систем управления учебным процессом	
II. Создание современного научно-исследовательского и инновационного комплекса университета, обеспечивающего международный уровень исследований и разработок для решения актуальных проблем развития региона	
6. Интеграция научной и образовательной деятельности в рамках проведения исследований по приоритетным научным направлениям	
7. Создание конкурентоспособных научных лабораторий и центров, оснащенных современным оборудованием, по прорывным для Университета тематикам в рамках приоритетных направлений исследований	
8. Формирование центров компетенций и экспертизы по направлениям, актуальным для устойчивого развития региона	
9. Развитие инновационной деятельности Университета, в том числе в партнерстве с предприятиями и организациями реального сектора экономики	
III. Развитие кадрового потенциала университета за счет создания условий для профессионального роста научно-педагогических работников и привлечения талантливых преподавателей и ученых из ведущих российских и мировых университетов	
10. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников Университета	

11. Стимулирование академической мобильности работников и обучающихся в Университете	
12. Привлечение талантливых специалистов из других субъектов Российской Федерации и иностранных государств для работы в Университете	
13. Разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов для обучения инвалидов разных категорий	
14. Создание эффективной системы мотивации и развития работников и формирование кадрового резерва Университета	
IV. Развитие инфраструктуры распределенного кампуса и формирование продуктивной образовательной и научно-инновационной экосистемы университета	
15. Модернизация технических средств и IT-инфраструктуры Университета, в том числе автоматизация системы управления и внедрение электронного документооборота	
16. Модернизация материально-технической базы и инфраструктуры Университета, предусматривающая обновление основных фондов	
17. Создание инновационной инфраструктуры Университета	
18. Создание в Университете доступной среды для обучения инвалидов	
V. Повышение эффективности управления университетом и формирование новой организационной структуры	
19. Создание новой организационной структуры Университета	
20. Формирование и развитие бренда и внешнего позиционирования Университета	
21. Формирование новой корпоративной культуры	

1.2. В том числе в рамках Программы трансформации университета (выделить цветом заливки или другим способом соответствующие направления и мероприятия):

Наименование мероприятия	
Современное сельское хозяйство - стратегическая инициатива «Сельское хозяйство как искусство»	
Медицина, рекреационное и санаторно-курортное обслуживание - стратегическая инициатива «Медицина будущего»	
Современная педагогика и гуманитарные технологии - стратегическая инициатива «Крымская образовательная среда»	
Стратегическая инициатива «Умная энергетика»	
Стратегическая инициатива «Цифровая экономика Крыма»	
Урбанистика и развитие среды - стратегическая инициатива «Креативный Крым»	

2. Программы и стратегии (на муниципальном, региональном и общегосударственном уровне), обосновывающие актуальность реализации проекта в современных условиях (например, критические технологии и «большие вызовы» из Стратегии научно-технологического развития РФ):

3. Цель проекта:

4. Задачи и ожидаемые результаты проекта:

Задача	Ожидаемый результат проекта	Измеримый показатель эффективности проекта, способствующий достижению целевых показателей (индикаторов) ПР/ПТ по приложению 1, 2 или отметка о заполнении приложений
1.		
2.		
....		

5. Обоснование целесообразности проекта для Университета (в том числе для структурного подразделения (филиала), если применимо)

--

6. Этапы реализации проекта

№ п/п	Название этапа проекта	Наименование работ, выполняемых на каждом этапе	Продолжительность		Результат этапа (мероприятия) проекта	Отчетная документация исполнителя
			Начало (дата)	Окончание (дата)		
1.						
1.1.						
1.2.						
...						
2.						
...						

7. Механизмы реализации проекта (указываются в случае отсутствия предусмотренных законодательством РФ и локальными актами Университета):

--

8. Создаваемые объекты, в том числе лаборатории, центры, комплексы и др. (если применимо)

№ п/п	Название создаваемых объектов, в том числе лабораторий, центров, комплексов	Планируемое место размещения (хранения)	Функциональные возможности	Направления возможного использования
1.				
2.				
...				

9. План расходов по проекту (отдельно для каждого года реализации проекта)

№ п/п	Этапы реализации проекта или направления расходования средств (укрупненно) *	Период расходования средств (месяц, год)	Ориентировочная сумма (руб.)	Источник финансирования (Субсидия/ ПДД/ внешнее финансирование)
1				
...				
...				
N				
Всего расходов по проекту				

*При использовании разных источников финансирования для одного направления расходования средств, расходы отражаются отдельно для каждого источника

10. Внешние партнеры

№ п/п	Юридические и/или физические лица, привлекаемые к реализации проекта (научно-исследовательские и другие организации, ученые ...)	Форма сотрудничества	Условия сотрудничества	Объемы внешнего софинансирования (руб.)
1				
2				
...				
...				
...				

11. Мероприятия по информированию общественности о деятельности проекта

№ п/п	Наименование	Ожидаемый эффект	Дата проведения
1			
2			
...			

Руководитель проекта

(подпись)

ФИО

Лист ознакомления команды:

№ п/п	ФИО	Роль в проекте	Контактный телефон	Электронная почта	Подпись	Дата
1		руководитель				
2		менеджер				
...		материально ответственное лицо (МОЛ)				
...		исполнитель				
...		исполнитель				

Руководитель проекта

(подпись)

ФИО

Целевые показатели (индикаторы) Программы развития, на достижение которых направлен проект

Показатели	Единица измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
А. Мониторинговые показатели									
І. Показатели качества образовательной деятельности Университета									
1. Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в общей численности приведенного контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего образования	%	16	19	22	23	24	25	26	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
2. Средний балл единого государственного экзамена студентов Университета, принятых по результатам единого государственного экзамена на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	баллы	62	65	67	70	71	73	77	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
3. Удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, в общей численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	%	23	28	30	31	32	33	34	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

4. Удельный вес численности студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры по областям знаний "Инженерное дело, технологии и технические науки", "Здравоохранение и медицинские науки", "Образование и педагогические науки", с которыми заключены договоры о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по указанным областям знаний	%	9	10	11	12	12	14	14	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
II. Показатели результативности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета									
5. Число публикаций Университета, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	4	8	13	14	15	16	17	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	8	14	20	21	22	23	24	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
6. Количество цитирований публикаций, изданных за последние 5 лет, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	28	40	53	54	55	56	58	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	30	43	57	58	59	60	62	установленный Программой развития

[illegible]

13. Общее количество студентов, обучающихся в Университете по очной форме обучения	тыс. чел.	21	21	21	22	22	23	23	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
по программам бакалавриата		13,2	13,3	13,4	14	14	14	14	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
14. Доля образовательных программ, по которым осуществляется обучение студентов с особыми потребностями, в общей численности образовательных программ	%	4	5	6	7	7	8	8	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
15. Количество образовательных программ, реализуемых в формате сетевого взаимодействия (с федеральными университетами и иными научно-образовательными организациями) (нарастающим итогом)	ед.	8	12	16	18	20	22	24	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
16. Доля основных образовательных программ с использованием современных образовательных технологий (в том числе международные открытые образовательные ресурсы, электронное образование, активные методы обучения) в учебном процессе	%	15	20	25	27	29	31	33	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
17. Количество публикаций в научной периодике, индексируемой Российским индексом научного цитирования, на одного научно-педагогического работника	ед.	0,75	1	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
18. Количество международных мероприятий, проведенных на базе Университета	ед.	90	100	110	110	110	110	110	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

19. Доля научно-педагогических работников, прошедших программы повышения квалификации в течение года, в общей численности научно-педагогических работников Университета	%	13	14	15	15	15	15	15	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
20. Удельный вес численности студентов, обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, поступивших из других субъектов Российской Федерации	%	7	9	10	11	12	13	14	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
21. Количество базовых кафедр, открытых на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, а также в научных организациях, подведомственных ФАНО России (нарастающим итогом)	ед.	9	9	10	10	11	12	13	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

Руководитель проекта

(подпись)

ФИО

Приложение 2

Показатели результативности Программы трансформации, на достижение которых направлен проект (если применимо)

№	Наименование показателя результативности (Университета/проекта)	Единица измерения	Значение			Примечание
			текущее	2018	2019	
Основные показатели						
П1	Доля численности студентов (приведенного контингента), обучающихся по проектно-ориентированным образовательным программам инженерного, социально-экономического, педагогического естественнонаучного и гуманитарного профилей, предполагающим командное выполнение проектов полного жизненного цикла, общей численности студентов (приведенный контингент)	процент	1,8	31,6	39,5	
П2	Доля средств, поступивших за отчетный период от выполнения за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов работ и услуг, связанных с научными, научно-техническими, творческими разработками и услугами, в общем объеме средств, поступивших за отчетный период от выполнения работ, услуг, связанных с научными, научно-техническими, творческими разработками и услугами	процент	0	0	0	
Показатель, достижение которого обеспечит выполнение П2						
П3	Количество студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей университета, выигравших конкурсы, получившие гранты или иные формы поддержки от российских институтов развития	человек	55	83	110	
П4	Количество сетевых образовательных программ реализуемых совместно с ведущими вузами, опорными университетами, академическими институтами Российской академии наук, государственными научными институтами	единиц	8	16	20	
П5	Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в субъекте Российской	процент	45	55	65	

	Федерации, на территории которого находится университет, в общей численности выпускников, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования					
П6	Численность слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного образования университета (продолжительностью не менее 72 часов), в том числе сотрудников СО НКО и социального предпринимательства	человек	0	150	300	
П7	Совокупное число пользователей социальных сервисов, созданных за отчетный период на базе университета (юридические клиники, волонтерские движения, и т.д.)	человек	0	300	500	
Вариантные показатели (для университетских центров инновационного развития региона)						
П8.1	Количество используемых университетом объектов инновационной инфраструктуры (бизнес-инкубаторы, технопарки, инновационно-технологические центры инжиниринговые центры, центры сертификации, центры трансфера технологий, центры коллективного пользования научным оборудованием, центры инновационного консалтинга и т.д.), в том числе, находящихся в собственности субъекта	единиц	15	15	23	
П9.1	Объем доходов университета от управления результатами интеллектуальной деятельности (продажа патентов и лицензий), доходы от участия в капитале инновационных компаний, доходы от заказных НИОКР, доходы от предоставляемых услуг, учрежденных инжиниринговых центров и других высокотехнологичных и интеллектуальных сервисов	тыс. руб.	1618,9	2266,5	2914	
Вариантные показатели (для университетских центров технологического развития региона)						
П8.2	Доля образовательных программ, в которые включены модули по технологическому предпринимательству, в общем количестве реализуемых образовательных программ	процент	0	5	20	
П9.2	Количество технологических проектов, ежегодно реализуемых университетом за счет средств предприятий, организаций региональной экономики, регионального и муниципального бюджетов университетом	единиц	1	3	5	
Вариантные показатели (для университетских центров социального развития региона)						

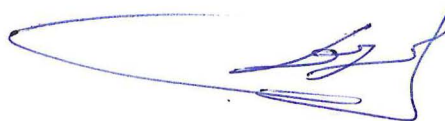
П8.3	Доля образовательных программ, в которые включены модули по социальному предпринимательству, в общем количестве реализуемых образовательных программ	процент	0	5	15	
П9.3	Количество социально-ориентированных некоммерческих организаций, субъектов малого и среднего бизнеса, созданных студентами, аспирантами, и выпускниками университета	единиц	0	3	15	

Руководитель проекта

(подпись)

ФИО

Главный инспектор по внутреннему контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента управления качеством и проектных решений



И.Н. Подсмажная

Приложение 3 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Координационного
совета Программы развития ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ЕДИНОРАЗОВОЕ МЕРОПРИЯТИЕ**

(название единоразового мероприятия)

Планируемое время начала и окончания единоразового мероприятия	<i>Число, месяц, год - число, месяц, год</i> <i>(в формате: ДД.ММ.ГГГГ)</i>	
Бюджет единоразового мероприятия (руб.)	Всего:	Субсидия:
		ПДД:
		Внешнее софинансирование:

1. Направление(ия) и мероприятие(ия) Программы развития, в рамках которых реализуется единоразовое мероприятие:

Наименование мероприятия	
I. Модернизация образовательной деятельности университета на базе современных образовательных технологий и с учетом перспективной потребности экономики причерноморского макрорегиона в квалифицированных кадрах.	
1. Создание новых конкурентоспособных образовательных программ, соответствующих нормативно-правовым требованиям и требованиям профессиональных стандартов, в том числе для системы дополнительного образования и по заказу предприятий реального сектора экономики, востребованных на российском и международном образовательных рынках	
2. Внедрение в образовательный процесс современного учебного оборудования и современных образовательных технологий, в том числе открытых онлайн-курсов, активных методов обучения	
3. Развитие современных форм профориентационной работы в целях привлечения талантливых абитуриентов, в том числе с высоким баллом единого государственного экзамена	
4. Создание образовательных программ с использованием сетевой формы, в том числе в рамках сети федеральных университетов	
5. Создание условий для реализации индивидуальных образовательных траекторий на базе современных систем управления учебным процессом	
II. Создание современного научно-исследовательского и инновационного комплекса университета, обеспечивающего международный уровень исследований и разработок для решения актуальных проблем развития региона	
6. Интеграция научной и образовательной деятельности в рамках проведения исследований по приоритетным научным направлениям	
7. Создание конкурентоспособных научных лабораторий и центров, оснащенных современным оборудованием, по прорывным для Университета тематикам в рамках приоритетных направлений исследований	
8. Формирование центров компетенций и экспертизы по направлениям, актуальным для устойчивого развития региона	
9. Развитие инновационной деятельности Университета, в том числе в партнерстве с предприятиями и организациями реального сектора экономики	

III. Развитие кадрового потенциала университета за счет создания условий для профессионального роста научно-педагогических работников и привлечения талантливых преподавателей и ученых из ведущих российских и мировых университетов	
10. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников Университета	
11. Стимулирование академической мобильности работников и обучающихся в Университете	
12. Привлечение талантливых специалистов из других субъектов Российской Федерации и иностранных государств для работы в Университете	
13. Разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов для обучения инвалидов разных категорий	
14. Создание эффективной системы мотивации и развития работников и формирование кадрового резерва Университета	
IV. Развитие инфраструктуры распределенного кампуса и формирование продуктивной образовательной и научно-инновационной экосистемы университета	
15. Модернизация технических средств и IT-инфраструктуры Университета, в том числе автоматизация системы управления и внедрение электронного документооборота	
16. Модернизация материально-технической базы и инфраструктуры Университета, предусматривающая обновление основных фондов	
17. Создание инновационной инфраструктуры Университета	
18. Создание в Университете доступной среды для обучения инвалидов	
V. Повышение эффективности управления университетом и формирование новой организационной структуры	
19. Создание новой организационной структуры Университета	
20. Формирование и развитие бренда и внешнего позиционирования Университета	
21. Формирование новой корпоративной культуры	

2. Цель единоразового мероприятия:

3. Задачи и ожидаемые результаты единоразового мероприятия:

Задача	Ожидаемый результат	Измеримый показатель эффективности, способствующий достижению целевых показателей (индикаторов) ПР/ПТ по приложению 1, 2 <i>или отметка о заполнении приложений</i>
1.		
2.		
....		

4. Обоснование целесообразности единоразового мероприятия для Университета (в том числе для структурного подразделения (филиала), если применимо)

5. Этапы реализации и расходов по единоразовому мероприятию

№ п/п	Название этапа	Наименование работ, выполняемых на каждом этапе	Продолжительность		Результат этапа	Ориентировочная сумма (руб.)	Отчетная документация исполнителя
			Начало (дата)	Окончание (дата)			
1.							
1.1.							
1.2.							
...							
2.							
...							

6. Механизмы реализации (указываются в случае отсутствия предусмотренных законодательством РФ и локальными актами Университета):

7 . Внешние партнеры

№ п/п	Юридические и/или физические лица, привлекаемые к реализации единоразового мероприятия (<i>научно- исследовательские и другие организации, ученые ...</i>)	Форма сотрудничества	Условия сотрудничества	Объемы внешнего софинансирования (руб.)
1				
2				
...				
...				
...				

Руководитель единоразового мероприятия

Лист ознакомления команды при утверждении:

№ п/п	ФИО	Роль в единоразовом мероприятии	Подпись	Дата
1		руководитель		
2		менеджер		
...		МОЛ		
...		исполнитель		
...		исполнитель		

Руководитель единоразового мероприятия

(подпись)

ФИО

Приложение 1

Целевые показатели (индикаторы) Программы развития, на достижение которых направлено единократное мероприятие

Показатели	Единица измерения	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
А. Мониторинговые показатели									
I. Показатели качества образовательной деятельности Университета									
1. Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в общей численности приведенного контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего образования	%	16	19	22	23	24	25	26	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
2. Средний балл единого государственного экзамена студентов Университета, принятых по результатам единого государственного экзамена на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	баллы	62	65	67	70	71	73	77	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

3. Удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, в общей численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	%	23	28	30	31	32	33	34	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
4. Удельный вес численности студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры по областям знаний "Инженерное дело, технологии и технические науки", "Здравоохранение и медицинские науки", "Образование и педагогические науки", с которыми заключены договоры о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по указанным областям знаний	%	9	10	11	12	12	14	14	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
II. Показатели результативности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета									
5. Число публикаций Университета, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	4	8	13	14	15	16	17	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	8	14	20	21	22	23	24	установленный Программой развития

									запланированный по проекту
6. Количество цитирований публикаций, изданных за последние 5 лет, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	28	40	53	54	55	56	58	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	30	43	57	58	59	60	62	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
7. Объем научно-исследовательских и	тыс. рублей	135,3	175,2	220	225,5	230,4	245	260,3	установленный Программой развития
опытно-конструкторских работ в расчете на одного научно-педагогического работника									установленный Программой развития
III. Показатели интернационализации и международного признания Университета									
8. Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент)	%	4,5	4,6	5	5	5	5	5	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
9. Численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в образовательной организации не менее одного семестра	чел.	14	19	25	26	28	29	30	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

IV. Показатели экономической устойчивости Университета и эффективности управления									
10. Доля доходов Университета из средств от приносящей доход деятельности в доходах по всем видам финансового обеспечения (деятельности) Университета	%	18	23	30	31	31,5	32	32,5	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
11. Доходы Университета из всех источников на одного научно-педагогического работника	тыс. рублей	1564,8	1658,7	1760	1760,8	1770	1780,5	1800	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
12. Отношение средней заработной платы научно-педагогических работников в Университете (из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона	%	200	200	200	205	205	205	205	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
V. Дополнительные показатели									
13. Общее количество студентов, обучающихся в Университете по очной форме обучения	тыс. чел.	21	21	21	22	22	23	23	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
по программам бакалавриата		13,2	13,3	13,4	14	14	14	14	установленный Программой развития
								запланированный по проекту	
14. Доля образовательных программ, по которым осуществляется обучение студентов с особыми потребностями, в общей численности образовательных программ	%	4	5	6	7	7	8	8	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

15. Количество образовательных программ, реализуемых в формате сетевого взаимодействия (с федеральными университетами и иными научно-образовательными организациями) (нарастающим итогом)	ед.	8	12	16	18	20	22	24	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
16. Доля основных образовательных программ с использованием современных образовательных технологий (в том числе международные открытые образовательные ресурсы, электронное образование, активные методы обучения) в учебном процессе	%	15	20	25	27	29	31	33	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
17. Количество публикаций в научной периодике, индексируемой Российским индексом научного цитирования, на одного научно-педагогического работника	ед.	0,75	1	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
18. Количество международных мероприятий, проведенных на базе Университета	ед.	90	100	110	110	110	110	110	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
19. Доля научно-педагогических работников, прошедших программы повышения квалификации в течение года, в общей численности научно-педагогических работников Университета	%	13	14	15	15	15	15	15	установленный Программой развития
									запланированный по проекту
20. Удельный вес численности студентов, обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, поступивших из других субъектов Российской Федерации	%	7	9	10	11	12	13	14	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

21. Количество базовых кафедр, открытых на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, а также в научных организациях, подведомственных ФАНО России (нарастающим итогом)	ед.	9	9	10	10	11	12	13	установленный Программой развития
									запланированный по проекту

Руководитель единоразового мероприятия

(подпись)

ФИО

Приложение 2

Показатели результативности Программы трансформации, на достижение которых направлено единоразовое мероприятие (если применимо)

№	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение			Примечание
			текущее	2018	2019	
Основные показатели						
П1	Доля численности студентов (приведенного контингента), обучающихся по проектно-ориентированным образовательным программам инженерного, социально-экономического, педагогического естественнонаучного и гуманитарного профилей, предполагающим командное выполнение проектов полного жизненного цикла, общей численности студентов (приведенный контингент)	процент	1,8	31,6	39,5	
П2	Доля средств, поступивших за отчетный период от выполнения за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов работ и услуг, связанных с научными, научно-техническими, творческими разработками и услугами, в общем объеме средств, поступивших за отчетный период от выполнения работ, услуг, связанных с научными, научно-техническими, творческими разработками и услугами	процент	0	0	0	
Показатель, достижение которого обеспечит выполнение П2						
П3	Количество студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей университета, выигравших конкурсы, получившие гранты или иные формы поддержки от российских институтов развития	человек	55	83	110	
П4	Количество сетевых образовательных программ реализуемых совместно с ведущими вузами, опорными университетами,	единиц	8	16	20	

П8.2	Доля образовательных программ, в которые включены модули по технологическому предпринимательству, в общем количестве реализуемых образовательных программ	процент	0	5	20	
П9.2	Количество технологических единократных мероприятий, ежегодно реализуемых университетом за счет средств предприятий, организаций региональной экономики, регионального и муниципального бюджетов университета	единиц	1	3	5	
Вариантные показатели (для университетских центров социального развития региона)						
П8.3	Доля образовательных программ, в которые включены модули по социальному предпринимательству, в общем количестве реализуемых образовательных программ	процент	0	5	15	
П9.3	Количество социально-ориентированных некоммерческих организаций, субъектов малого и среднего бизнеса, созданных студентами, аспирантами, и выпускниками университета	единиц	0	3	15	

Руководитель единократного мероприятия

(подпись)

ФИО

Главный инспектор по внутреннему контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента управления качеством и проектных решений


(подпись)

И.Н. Подсмажная

УТВЕРЖДАЮ

(Указывается лицо в соответствии с п. 1.3 Положения)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Основание: решение Координационного совета Программы развития
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
(Протокол №___ от «___» _____ 20__ г.).

Смета (отдельно для каждого года реализации проекта)

№ п/п	Направления расходования средств (объект закупки)	Единица измерения	Коли- чество	Ориентиро- вочная цена за ед. (руб.)	Ориентировочная сумма (руб.)	Источник финансирования (Субсидия/ ПДД/ внешнее финансирование)	Мероприятие Программы развития Университета, в рамках которого планируется осуществление соответствующих расходов (I, II, III, IV, V)	КОСГУ/КВР
Этап реализации проекта (единоразового мероприятия) 1 «название»								
1								
...								
N								
Итого по этапу 1 проекта (единоразового мероприятия) за счет Субсидии								
Итого по этапу 1 проекта (единоразового мероприятия) за счет ПДД								

Итого по этапу 1 проекта (единоразового мероприятия) за счет внешнего финансирования								
Этап реализации проекта (единоразового мероприятия) 2 «название»								
1								
...								
N								
Итого по этапу 2 проекта (единоразового мероприятия) за счет Субсидии								
Итого по этапу 2 проекта (единоразового мероприятия) за счет ПДД								
Итого по этапу 2 проекта (единоразового мероприятия) за счет внешнего финансирования								
...								
N								
Этап реализации проекта (единоразового мероприятия) N «название»								
1								
...								
N								
Итого по этапу N проекта (единоразового мероприятия) за счет Субсидии								
Итого по этапу N проекта (единоразового мероприятия) за счет ПДД								
Итого по этапу N проекта (единоразового мероприятия) за счет внешнего финансирования								
Итого по проекту (единоразовому мероприятию) за счет Субсидии								
Итого по проекту (единоразовому мероприятию) за счет ПДД								
Итого по проекту (единоразовому мероприятию) за счет внешнего финансирования								
Всего расходов по проекту (единоразовому мероприятию)								

Приложение 5 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Координационного
совета Программы развития ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Основание: решение Координационного совета Программы развития
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
(Протокол №___ от «___» _____ 20__ г.).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА КОНКУРС

«название конкурса»

Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 20__ год.

ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» проводит конкурс 20__ года на
получение финансовой поддержки по _____

Тип конкурса:

Куратор мероприятия Программы: *ФИО, должность*

Цель конкурса: *1-2 предложения*

Назначение конкурса: _____

(например: Создание условий для своевременного достижения плановых значений целевых показателей Программы развития:

- ЦП «NNN»
- ЦП «NNN»)

1. Общие положения

1.1. На конкурс принимаются проектные заявки, соответствующие данному техническому заданию, от участников конкурса (единоличных и команд) (согласно Положению о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный

университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы).

Проектные заявки могут подавать только штатные работники Университета. Каждая проектная заявка может быть рассчитана на поддержку не более чем одного проекта.

1.2. Направление (задачи) проектов по мероприятию Программы развития, которые могут быть предложены в содержании заявок:

—
—
—

1.3. Срок выполнения проекта и сумма обеспечения проекта

Конкурс рассчитан на отбор ____ заявок.

Срок реализации Проектов составляет от ____ до ____ месяцев.

Общий бюджет Конкурса (общая стоимость всех проектов, которые могут быть реализованы в рамках данного технического задания) составляет _____ руб.

Максимальная сумма финансового обеспечения одного проекта составляет _____ руб.

В рамках проекта поддерживаются расходы на:

- (статья расходов) — максимально ____% от суммы максимального финансового обеспечения одного проекта;
-
-

ВНИМАНИЕ! Финансирование не может включать в себя расходы на текущее функционирование университета по действующим нормативам расходов, а также бюджетные средства, направляемые на реконструкцию и строительство объектов для университета в рамках федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 августа 2014 года №790 "Об утверждении федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года».

1.4. Прием заявок на конкурс начинается после выхода соответствующего объявления на сайте университета о проведении конкурсного отбора.

Заявки на конкурс принимаются дирекцией программы развития (далее – ДПР) от участников в запечатанных конвертах лично либо ценным письмом с описью вложения по адресу: РФ, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, д. 4, корпус А, каб. 251 ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Заявки, поданные (поступившие) после окончания срока приема заявок, определенного соответствующим приказом ректора, к рассмотрению не принимаются и не возвращаются заявителям.

2. Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе.

2.1. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с «Положением о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы», оформлена в соответствии с требованиями настоящего технического задания.

2.2. **ВНИМАНИЕ!** Заявка допускается к конкурсному отбору при наличии пакета документов, состоящего из:

- Реестра (описи) вложенных документов;
- Заполненной формы проектной заявки;
- *Дополнительных документов (если указано в техническом задании);*
- Электронной версии всего пакета документов в PDF и RTF формате на USB флэш накопителе.

3. Рассмотрение и оценка проектных заявок проводится в соответствии с «Положением о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы».

3.1. Основные критерии оценки Заявки:

Номер критерия	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Значимость критериев в баллах
1		0...__
2		0...__
3	...	0...__
4	...	0...__
...		
Максимальная сумма баллов по критериям оценки заявок на участие в конкурсе		100

В процессе рассмотрения и оценки проектных заявок участникам конкурса могут быть направлены запросы с целью разъяснения и уточнения содержания поданных заявок.

Необоснованный отказ участников конкурса от предоставления необходимых разъяснений и уточнений, а также отказ от корректировки проектной стоимости является основанием для отклонения проектной заявки.

ВНИМАНИЕ! К балльной оценке не допускаются заявки, не соответствующие задачам и тематическому направлению конкурса, а также оформленные не по правилам, указанным в п. 2 настоящего Технического задания.

3.2. В случае принятия Координационным советом положительного решения об отборе проектной заявки уведомление участников конкурса и победителей осуществляется согласно «Положению о проектах и единоразовых мероприятиях по реализации Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы».

По вопросам проведения конкурса обращаться в дирекцию программы развития департамента управления качеством и проектных решений по телефону _____ и электронному адресу: _____

Проект подготовлен:

Должность

ФИО

Главный инспектор по внутреннему
контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента
управления качеством и проектных решений



И.Н. Подсмажная

Типовая форма приказа о реализации проекта (единоразового мероприятия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени
В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

№ _____

О реализации проекта (единоразового мероприятия)
Программы развития ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
(Название проекта/ единоразового мероприятия)

На основании решения Координационного совета Программы развития
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от «__» _____ 20__ г.
(протокол № ____), для выполнения работ по проекту (Название
проекта/единоразового мероприятия) (шифр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить команду проекта (единоразового мероприятия) в следующем составе:
 - 1.1. (ФИО, должность) – руководитель проекта;
 - 1.2. (ФИО, должность) – менеджер проекта;
 - 1.3. ... (исполнители).
2. Приступить к реализации проекта (единоразового мероприятия).
3. Установит сроки реализации проекта (единоразового мероприятия) с__ по ____.
4. Закрепить для реализации проекта (единоразового мероприятия) кабинет/аудиторию/лабораторию № __, корпус ____, расположенную по адресу _____.
5. Возложить обязанности и ответственность, предусмотренные Положением о проектах и единоразовых мероприятиях в рамках реализации проекта (единоразового мероприятия) на:

5.1. Руководителя проекта (единоразового мероприятия) (ФИО), в том числе за реализацию мероприятий и достижение в установленные сроки ожидаемых результатов проекта, своевременный ввод в эксплуатацию оборудования и технологий, приобретенных в рамках проекта, эффективное и целевое использование средств, своевременное предоставление в дирекцию программы развития проектной документации по установленной форме, письменное информирование дирекции программы развития об обстоятельствах, препятствующих работам по проекту в течение 1 рабочего дня с момента их выявления, за своевременное составление и предоставление по установленной форме отчетов о реализации проекта и своевременный ввод в эксплуатацию (основную деятельность университета) результатов проекта, а также за руководство и осуществление контроля над реализацией проекта

5.2. Менеджера проекта (единоразового мероприятия) (ФИО), в том числе за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, разработку проектной сметной документации совместно с департаментом планово-экономической работы; взаимодействие по финансовым вопросам с департаментом планово-экономической работы и Централизованной бухгалтерией, взаимодействие по вопросам, касающимся подготовки помещения, с управлением строительства, ремонта, реконструкции и благоустройства, взаимодействие по вопросам реализации закупок в рамках проекта с управлением сопровождения государственных закупок и департаментом правовой и кадровой работы; ежеквартальное письменное информирование дирекции программы развития о ходе реализации проекта; формирование и хранение архива документов проекта, отражение актуальной информации о ходе проекта в новостной ленте официального веб-сайта;

5.5. (ФИО) за техническое обслуживание кабинета/аудитории/лаборатории № __ корпуса «__»;

5.6. (ФИО) за сохранение в целостности приобретенного оборудования – материально-ответственное лицо;

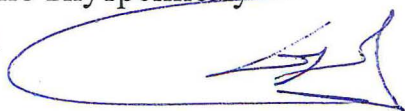
5.7. (ФИО) за хранение документации проекта, учетных и отчетных документов, своевременную передачу в дирекцию программы развития.

6. Назначить куратором проекта (единоразового мероприятия) (ФИО).

7. Контроль за выполнением приказа возложить на (ФИО).

Ректор

Главный инспектор по внутреннему
контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента
управления качеством и проектных решений



И.Н. Подсмашная

Одобрено:

Координационным советом ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(протокол №__ от «__» _____ 20__ г.)

Утверждаю:

Председатель Координационного
совета Программы развития
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.
Вернадского»

(ФИО)

**Промежуточный / итоговый отчет по проекту
(единоразовому мероприятию)**

(полное наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Куратор проекта (единоразового
меропроиятия)

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Куратор мероприятия Программы

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПОДГОТОВИЛ:

Руководитель проекта
(единоразового мероприятия)

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

1. Результативность проекта (единоразового мероприятия)

№ п/п	Задачи	Результат	Полученный эффект (измеримые показатели)	ФИО и подпись ответственного за приемку
1				
2				
...				
...				
...				
...				

1.1. В том числе созданные лаборатории (центры, комплексы и др.) (если применимо)

№ п/п	Название созданной лаборатории (центра, комплекса и др.)	Наименование приобретенного оборудования, кол-во единиц	Место размещения оборудования	Функциональные возможности оборудования	Направление использования оборудования	Количественная оценка вклада в достижение целевых показателей Программы развития
1						
2						
...						

...						
...						

2. Достигнутые целевые показатели Программы развития

Показатели (план/факт)	Единица измерения	Достигнутый уровень	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
А. Мониторинговые показатели									
I. Показатели качества образовательной деятельности Университета									
1. Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в общей численности приведенного контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего образования	%	план							
		факт							
2. Средний балл единого государственного экзамена студентов Университета, принятых по результатам единого государственного экзамена на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	баллы	план							
		факт							

3. Удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, в общей численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	%	план							
		факт							
4. Удельный вес численности студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры по областям знаний "Инженерное дело, технологии и технические науки", "Здравоохранение и медицинские науки", "Образование и педагогические науки", с которыми заключены договоры о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по указанным областям знаний	%	план							
		факт							
II. Показатели результативности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета									
5. Число публикаций Университета, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	план							
		факт							
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	план							
		факт							

6. Количество цитирований публикаций, изданных за последние 5 лет, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования:									
Web of Science (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	план							
		факт							
Scopus (в расчете на 100 научно-педагогических работников)	ед.	план							
		факт							
7. Объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. рублей	план							
		факт							
III. Показатели интернационализации и международного признания Университета									
8. Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент)	%	план							
		факт							
9. Численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в образовательной организации не менее одного семестра	чел.	план							
		факт							
IV. Показатели экономической устойчивости Университета и эффективности управления									
10. Доля доходов Университета из средств от приносящей доход деятельности в доходах по всем видам финансового обеспечения (деятельности) Университета	%	план							
		факт							
11. Доходы Университета из всех источников на одного научно-педагогического работника	тыс. рублей	план							
		факт							

12. Отношение средней заработной платы научно-педагогических работников в Университете (из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона	%	план							
		факт							
V. Дополнительные показатели									
13. Общее количество студентов, обучающихся в Университете по очной форме обучения	тыс. чел.	план							
		факт							
по программам бакалавриата		план							
		факт							
14. Доля образовательных программ, по которым осуществляется обучение студентов с особыми потребностями, в общей численности образовательных программ	%	план							
		факт							
15. Количество образовательных программ, реализуемых в формате сетевого взаимодействия (с федеральными университетами и иными научно-образовательными организациями) (нарастающим итогом)	ед.	план							
		факт							
16. Доля основных образовательных программ с использованием современных образовательных технологий (в том числе международные открытые образовательные ресурсы, электронное образование, активные методы обучения) в учебном процессе	%	план							
		факт							
17. Количество публикаций в научной периодике, индексируемой Российским индексом научного цитирования, на одного научно-педагогического работника	ед.	план							
		факт							
18. Количество международных мероприятий, проведенных на базе Университета	ед.	план							
		факт							

19. Доля научно-педагогических работников, прошедших программы повышения квалификации в течение года, в общей численности научно-педагогических работников Университета	%	план							
		факт							
20. Удельный вес численности студентов, обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, поступивших из других субъектов Российской Федерации	%	план							
		факт							
21. Количество базовых кафедр, открытых на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, а также в научных организациях, подведомственных ФАНО России (нарастающим итогом)	ед.	план							
		факт							

3. Выполненные этапы реализации проекта (единоразового мероприятия)

№ п/п	Название этапа	Наименование работ, выполняемых на каждом этапе	Продолжительность		Результат этапа	Отчетная документация исполнителя
			Начало (дата)	Окончание (дата)		
1.						
1.1.						
1.2.						
...						
2.						
...						

4. Расходы по проекту (единоразовому мероприятию) в соответствии со сметой

№ п/п	Объект закупки	Единица измерения	Количество	Фактическая цена за ед. (руб.)	Фактическая сумма (руб.)
Этап 1 реализации проекта (единоразового мероприятия) « (название) »					
1					
...					
N					
Итого по этапу 1					
Этап 2 реализации проекта (единоразового мероприятия) « (название) »					
1					
...					
N					
Итого по этапу 2					
Этап N реализации проекта (единоразового мероприятия) « (название) »					
Итого по этапу N					
Всего расходов по проекту (единоразовому мероприятию)					

5. Риски

Наступившие в ходе реализации проекта (единоразового мероприятия) риски	Какие меры были предприняты по преодолению

6. Мероприятия по информированию общественности о деятельности проекта

Наименование	Достигнутый эффект	Дата проведения

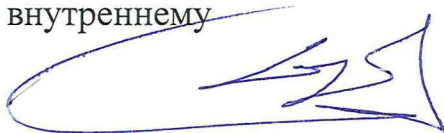
* Руководитель вправе предоставить отдельно пояснения со своим особым мнением

Руководитель проекта (единоразового мероприятия)

(подпись)

ФИО

Главный инспектор по внутреннему контролю ректората



Д.Б. Дымский

Директор департамента
управления качеством и проектных решений



И.Н. Подсмашная

Приложение 2 к приказу
от «23» 10 2018 г. № 895

Утверждено протоколом
№7 заседания Ученого совета
от 30.08.18

ИЗМЕНЕНИЯ

в Дорожную карту Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского" на 2015-2024 годы, утвержденную приказом ректора № 400 от 16.06.2015 года.

1. Изложить в следующей редакции п. 3.7. (Управление реализацией Программы развития) раздела 3. (Концептуальные принципы, приоритетные направления и ожидаемые результаты реализации программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»):

Программа развития Университета предполагает деятельное участие в ней всех филиалов, административных и структурных подразделений КФУ (академий, факультетов, институтов, научных подразделений, департаментов, управлений и пр.) посредством инициирования и реализации мероприятий и проектов, в соответствии с Положением, одобренным Ученым советом Университета и утвержденным приказом ректора Университета.

Система управления реализации Программы реализуется в рамках горизонтально-сетевой модели управления развитием Университета, основанной на принципах децентрализации и делегирования полномочий подразделениям и работникам КФУ, вовлеченным в реализацию Программы.

Руководителем Программы является ректор Университета, который определяет формы и методы управления реализацией настоящей Программы в целях обеспечения достижения цели и решения задач, предусмотренных Программой, целевого и эффективного использования финансовых средств, получения целевых показателей (индикаторов) Программы.

Общее руководство мероприятиями Программы, стратегическое планирование и обеспечение целевого использования средств Программы, отбор и утверждение единоразовых мероприятий и проектов, координацию и контроль деятельности исполнителей Программы осуществляет Координационный совет, который утверждается Ученым советом Университета по представлению ректора Университета и является совещательным коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением, утвержденным приказом ректора Университета.

Ответственность за реализацию конкретных мероприятий и за достижение конкретных целевых показателей Программы закрепляется за курирующими проректорами. Курирующие проректоры в рамках своей

компетенции: разрабатывают предложения по реализации мероприятий Программы; разрабатывают перечень необходимых задач и мероприятий по курируемому направлению для организации проведения конкурсов; представляют на рассмотрение Координационному совету соответствующие технические задания для проведения конкурсов; обеспечивают управление и координацию реализации единоразовых мероприятий и проектов по курируемым мероприятиям Программы развития; контролируют и обеспечивают законность и обоснованность использования финансовых средств Программы по курируемому направлению; производят соответствующий мониторинг расходов финансовых средств по курируемому направлению; регулируют функционирование исполнителей проектов.

Органы управления Университета регулируют реализацию Программы в пределах своей компетенции. Вовлечение коллектива Университета в реализацию Программы осуществляется посредством поддержки единоразовых мероприятий и проектов, инициируемых сотрудниками Университета и отобранных к реализации в результате конкурсного отбора. Предупреждение рисков и разработка мероприятий, направленных на их снижение, в рамках проектов Программы развития находятся в зоне ответственности курирующих проректоров и исполнителей единоразовых мероприятий и проектов.

Организационное и методическое обеспечение реализации Программы осуществляет соответствующее специальное подразделение Университета, действующее на основании Положения, утвержденного приказом ректора Университета.

Эффективность Программы развития, снижение рисков и устранение существующих барьеров будут напрямую зависеть от реализации ряда мероприятий и проектов, в том числе мероприятий и проектов мотивационного характера для студентов и работников Университета. Высокому качеству управления Программой будет содействовать использование социально разработанной для этого модели адаптивной системы управления Университетом, обеспечивающей максимальное соответствие Программы реальным условиям ее реализации, в том числе посредством автоматизации процессов управления Программой.