

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор университета

Принято на заседании

Ученого совета университета

«25» февраля 2020 г.

Протокол № 5

---

проф. А.В. Демидов

«25» февраля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

Санкт-Петербург

2020

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, функции, права, порядок организации деятельности Проектного офиса научно-технологической инициативы (далее — ПО НТИ), его взаимоотношения с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. ПО НТИ создан в соответствии с приказом ректора от 25.02.2020 г. № 18.

1.3. ПО НТИ является структурным подразделением Университета.

1.3.1. Полное наименование – Проектный офис научно-технологической инициативы СПбГУПТД.

1.3.2. Сокращенное наименование – Проектный офис НТИ.

1.4. ПО НТИ находится в подчинении проректора по информационной политике и приёму Университета. Непосредственное руководство деятельностью ПО НТИ осуществляется директором ПО НТИ, назначаемым и освобождаемым от должности приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности ПО НТИ руководствуется нормативно- правовой базой, а также Указами Президента РФ, Законами, Постановлениями Правительства РФ, организационно- распорядительными и нормативно-правовыми документами министерств и ведомств, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора, настоящим Положением.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности ПО НТИ осуществляется в порядке, предусмотренным законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета по финансово-хозяйственной деятельности и госзакупкам.

## **II. Структура и управление ПО НТИ**

2.1. Структура и штатное расписание ПО НТИ формируются в соответствии с задачами и функциями ПО НТИ и утверждаются приказом ректора Университета.

2.2. Полномочия, права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников ПО НТИ устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

2.3. По необходимости ПО НТИ имеет право временно привлекать сотрудников

других подразделений Университета по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

2.4. Управление ПО НТИ осуществляет директор Проектного офиса НТИ, назначается приказом ректора.

2.5. Директор осуществляет:

общее руководство ПО НТИ;

контроль за соблюдением сотрудниками ПО НТИ трудовой дисциплины;

информирует проректора по информационной политике и приему о результатах работы центра, в том числе о необходимости применения к сотрудникам центра мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

формирует задания по работе сотрудникам ПО НТИ.

2.6. Сотрудники ПО НТИ делятся на функциональные группы:

руководители программных направлений (заместители директора)

руководители проектных направлений (ведущие специалисты);

специалисты по работе с данными (ведущие аналитики);

специалисты обеспечения деятельности центра.

Объем работы между сотрудниками распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

### **III. Цель и задачи ПО НТИ**

3.1. Цель ПО НТИ — обеспечение эффективности реализации проектов Университета.

3.2. Для достижения цели ПО НТИ решает следующие задачи:

- развитие и продвижение методологии, инструментов и документации проектного управления в Университете на основе международных и национальных стандартов;

- обеспечение консолидированного управления проектами, оптимизация использования внешних и внутренних ресурсов Университета;

- согласование работы подразделений Университета в процессе реализации проектов; контроль соблюдения методологии, процедур и регламента управления проектами;

- обеспечение прозрачности ведения проектов, создание для этого информационной системы;

- накопление материалов и опытов ведения проектов для развития методологии управления проектами в Университете;

- развитие пространства коллективной работы «Точка кипения» на базе Университета для объединения участников сферы науки, образования, бизнеса и органов власти;

- создание форматов и технологий, обеспечивающих профессиональное развитие человека в цифровой экономике; увеличения числа участников НТИ и специалистов, работающих на новых глобальных рынках;

- выстраивание партнерских отношений с местными сообществами, университетами и органами власти;

- информирование партнеров о собственных проектах и мероприятиях;

- участие в мероприятиях, инициируемых и проводимых Платформой НТИ;

- проведение совместных с Платформой НТИ мероприятий: форумы, хакатоны, конференции, совещания, выставки, акции, конкурсы, соревнования и иные проекты;

- инициация, проведение и организация мероприятий, направленных на разработку и внедрение новых образовательных форматов, обновление содержания образовательных программ, развитие региональных команд и сообществ.

#### **IV. Функции ПО НТИ**

4.1. Разработка нормативных, методических, распорядительных документов (регламентов, инструкций, шаблонов), регулирующих проектную деятельность в Университете, их своевременная корректировка.

4.2. Доведение до руководителей проектов и других сотрудников Университета действующих внутренних документов в области управления проектами.

4.3. Организация обучения сотрудников Университета принципам проектного управления и работе с инструментами управления проектами (семинары, мастер-классы, конференции, стратегические сессии).

4.4. Внедрение и сопровождение информационной системы управления проектами в Университете.

4.5. Оказание методологической и консультационной поддержки участникам проектной деятельности (по разработке проектных документов, использования информационной системы и др.), содействие в разрешении проблем, препятствующих реализации проектов.

4.6. Контроль соблюдения методологии проектного управления; аудит реализуемых проектов на предмет соблюдения требований по документации, срокам и бюджетам.

4.7. Сбор необходимой информации у руководителей и исполнителей проектов и мероприятий для осуществления мониторинга хода реализации проектов.

4.8. Контроль достижения показателей результативности проектов.

4.9. Организация свободного доступа на территорию университетской «Точки кипения – ПромТехДизайн» (далее – УТК) зарегистрированным в информационной платформе LEADER-ID посетителям мероприятий, проводимых на территории Точки кипения.

4.10. Содействие в организации и проведении на территории «Точки кипения – ПромТехДизайн» на безвозмездной основе мероприятий зарегистрированных в информационной платформе LEADER-ID и директором ПО НТИ.

4.11. Проведение конференций, хакатонов, олимпиад и мероприятия других форматов.

4.12. Создание и тематическое обеспечение регулярно-действующих дискуссионных клубов, школ и семинаров.

4.13. Освещение деятельности ПО НТИ, УТК и хода реализации проектов в средствах массовой информации и Интернет ресурсах.

## **V. Права и обязанности ПО НТИ**

5.1. ПО НТИ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом университета, а именно:

- формировать рабочие группы по отдельным направлениям проектной деятельности; временные трудовые коллективы для выполнения проектов;

- организовывать семинары, мастер-классы, конференции, стратегические сессии;

- привлекать сотрудников структурных подразделений Университета к работе по подготовке необходимых документов и материалов по согласованию с руководителями соответствующих подразделений;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию ПО НТИ;

- взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении задач и функций;

- совместно с отделом по связям с общественностью, маркетингу и рекламе размещать материалы по результатам проектной деятельности в средствах массовой

информации;

- приглашать на совещания представителей структурных подразделений Университета, сторонних экспертов для рассмотрения и решения вопросов, входящих в компетенцию ПО НТИ;

- вносить предложения и дополнения к локальным нормативным актам Университета, рекомендации по совершенствованию деятельности Университета в пределах своей компетенции.

5.2. ПО НТИ обязан:

- выполнять в полном объеме функции в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников;

- обеспечивать оформление и ведение документации о деятельности ПО НТИ;

- предоставлять по письменному требованию ректора, первого проректора, уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности ПО НТИ;

- соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего распорядка.

## **VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

6.1. Руководители проектов и структурных подразделений Университета обязаны оказывать содействие сотрудникам ПО НТИ в осуществлении ими функций, своевременно предоставлять материалы и информацию по запросам ПО НТИ.

6.2. Все запросы предоставляются в форме служебных записок, распоряжений, указаний; взаимодействие по вопросам проектной деятельности осуществляется на основе соответствующих регламентов.

6.3. ПО НТИ по требованию ректора, обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в компетенцию.

6.4. Сотрудники Университета принимают участие в работе ПО в качестве членов рабочих групп, временных проектных коллективов по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

## **VII. Ответственность**

7.1. Ответственность за выполнение функций, их качество и полноту реализации, создание условий для эффективной работы несет директор ПО НТИ.

7.2. Ответственность сотрудников ПО НТИ устанавливается их должностными инструкциями.