регистрационный №

|  |
| --- |
| Утверждено |
| на заседании Управляющего комитета Программы повышенияконкурентоспособности НИ ТГУ |
| протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ |

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

**КОНКУРЕНТОСПОСОБНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***НАЗВАНИЕ***

Томск – 2020

Содержание

[I. Общие положения 3](#_Toc49870675)

[1.1. Используемые понятия 3](#_Toc49870676)

[1.2. Основные принципы и ответственность 3](#_Toc49870677)

[II. Краткое резюме проекта 5](#_Toc49870678)

[Краткое описание проекта 5](#_Toc49870679)

[III. Цель и задачи проекта 6](#_Toc49870680)

[3.1. Цель проекта: 6](#_Toc49870681)

[3.2. План реализации проекта и основные результаты 7](#_Toc49870682)

[IV. Оценка эффективности реализации проекта (Приложение 1 «Ключевые показатели эффективности КОП-2020») 7](#_Toc49870683)

[V. Реестр управления рисками 7](#_Toc49870684)

[VI. План внедрения / масштабирования проекта 8](#_Toc49870685)

[VII. Ресурсы проекта 8](#_Toc49870686)

[7.1. Состав участников проекта, основные функции и организация работ по проекту 8](#_Toc49870687)

[7.2. Материальное обеспечение проекта 9](#_Toc49870688)

[7.3. Финансовое обеспечение проекта 9](#_Toc49870689)

[7.3.1. Бюджет доходов и расходов проекта (Приложение 1) 9](#_Toc49870690)

[7.3.2. Бюджет проекта (Приложение 2) 9](#_Toc49870691)

[VIII. План – график проекта (Приложение 3) 9](#_Toc49870692)

[IX. Лист согласований 10](#_Toc49870693)

# Общие положения

## Используемые понятия

**Проект** – определенный процесс, направленный на достижение поставленных цели и задач, запланированных результатов в установленные сроки в рамках развития Стратегической Инициативы (СИ) с использованием таких ресурсов, как время, капитал, люди. Проект может быть направлен на выполнение как одного мероприятия в рамках СИ, так и нескольких.

**Цель проекта** – конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс.

**Этап проекта –** стадия развития проекта, имеющая свою цель, задачи, планируемые результаты и сроки их реализации.

**Ключевые показатели эффективности (КПЭ) проекта –** числовые показатели результативности деятельности по реализации проекта, характеризующие достижение поставленной цели.

**Результативность** – отношение фактических результатов к запланированным.

**Риски** – неопределенное событие или условие, которое в случае возникновения имеет позитивное или негативное воздействие, по меньшей мере, на одну из составляющих проекта, например, сроки, стоимость, содержание, качество и т.д.

**План внедрения** – последовательность мероприятий по внедрению/ масштабированию проектных решений в текущую деятельность Университета при взаимодействии со стейкхолдерами, ответственными за принятие решений.

## Основные принципы и ответственность

Основные принципы и ответственность по управлению проектами в рамках выполнения Программы повышения конкурентоспособности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» изложены в п. 4, 5, 5.1 Положения «Об организации управления проектами в ТГУ». Сроки предоставления отчетов регулируются п. 9 Положения «Об организации управления проектами в ТГУ».

**Куратор Стратегической инициативы:**

* инициирует запуск проекта, направленного на развитие Стратегической инициативы плана мероприятий («дорожной карты») Программы повышения конкурентоспособности НИ ТГУ;
* согласует паспорт и отчетную документацию по проекту;
* контролирует общий ход реализации проекта;
* оценивает степень достижения целей проекта;
* несет ответственность за предоставление ресурсов в процессе реализации проекта, а также на этапе внедрения / масштабирования его результатов.

**Руководитель проекта:**

* согласует паспорт проекта и иную проектную документацию (бюджет, детальный план, календарный план и т.д.);
* утверждает кандидатуру проектного менеджера и состав рабочей команды проекта;
* контролирует реализацию проекта;
* согласует все изменения в рамках проекта (бюджет, сроки, ресурсы и т.д.);
* несет ответственность за достижение показателей КПЭ проекта;
* планирует и реализует мероприятия по внедрению результатов проекта.

**Проектный менеджер:**

* организует выполнение мероприятий по запуску проекта;
* формирует паспорт проекта и иную проектную документацию (бюджет, детальный план, календарный план и т.д.), в том числе, на изменения в проекте;
* осуществляет оперативное руководство проектом в соответствии с поставленными задачами;
* планирует работы по проекту и ставит задачи членам команды проекта;
* формирует регулярную отчетность по проекту;
* осуществляет взаимодействие с внешними подрядчиками по проекту в рамках действующих договоров, необходимых для эксплуатации результатов проекта;
* формирует завершающий отчет по проекту.

# Краткое резюме проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Проектный менеджер |  |
| Ключевые структурные подразделения, задействованные в реализации проекта |  |
| Основание для реализации проекта (СИ «Дорожной карты») / Мероприятие Постановления Правительства РФ от 16.03.2013 № 211 |  |
| Совокупный бюджет проекта/ Источник финансирования | ***Расходы на оплату труда***  | ***Тысяч рублей*** |
| ***Команда проекта*** |  |
| *В том числе* | *АУП, УВП* |  |
| *НПР* |  |
| *Привлеченные исполнители ТГУ* |  |
| *Внешние исполнители* |  |
| ***Иные статьи расходов*** |  |
| *В том числе* | *Командировки (конкурс)* |  |
| *Работы и услуги (договоры ГПХ)* |  |
| *Оборудование* |  |
| *Материалы* |  |
| ***Итого*** |  |
| Плановые сроки реализации Проекта |  |

## Краткое описание проекта

*Приводится краткое описание проекта с точки зрения его соответствия плану мероприятий («дорожной карте») Программы повышения конкурентоспособности НИ ТГУ.*

*Обосновывается, как цель проекта соотносится с «дорожной картой» НИ ТГУ, как запланированные результаты проекта способствуют развитию Стратегической инициативы.*

*Отражается актуальность проекта, его нацеленность на развитие и совершенствование научно-образовательной, инновационной и культурной среды Университета в контексте глобальной конкурентоспособности.*

*Приводится аналитическая информация, как результаты проекта способствуют преодолению разрывов между текущей и перспективной ситуацией в конкретной деятельности Университета.*

# Цель и задачи проекта

## Цель проекта:

*Разработчики проекта формулируют цель проекта в соответствии с жизненным циклом проект. Цель должна быть конкретной, реалистичной, измеримой и достижимой в заданный период времени, а также соответствовать плану мероприятий («дорожной карте») Программы повышения конкурентоспособности НИ ТГУ.*

## План реализации проекта и основные результаты

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап проекта | Цель этапа | Задачи этапа | Планируемые результаты этапа | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| Этап 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Этап 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Оценка эффективности реализации проекта (Приложение 1 «Ключевые показатели эффективности КОП-2020»)

*Планирование и выполнение целевых значений ключевых показателей эффективности (КПЭ) проекта КОП заполняется в Приложении 1 к паспорту проекта КОП (программа для работы с электронными таблицами Microsoft Office Excel) «Ключевые показатели эффективности КОП-2020» в соответствующей типу образовательной программы вкладке.*

# Реестр управления рисками

Реестр управления рисками ведется на постоянной основе проектным менеджером.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Описание риска | Тип риска (внешний/ внутренний) | Воздействие на параметры проекта | Ранг риска (низкий / средний / высокий) | Предложения по минимизации | Ответственный | Срок |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# План внедрения / масштабирования проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Описание качественного результата этапа проекта | **Взаимодействие и принятие решений** |
| Сроки и формат обсуждения | Ответственный(член проектной команды) | Участники(ректорат / структурные подразделения / коллегиальные органы) |
| ***Например,*** *анализ, оценка полученных результатов, обосновывающих качественные изменения образовательного процесса и т.п.*  |  |  |  |
| ***Например****, проекты локальных актов, методических документов для внесения изменений, которые обеспечивают внедрение достигнутых результатов* |  |  |  |
| ***Например****, распределение**нового функционала в соответствии с новыми ролями в образовательной программе* |  |  |  |

# Ресурсы проекта

##  Состав участников проекта, основные функции и организация работ по проекту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Роль(руководитель / менеджер / член команды)  | Ф.И.О. | Основные функции и ответственность в проекте | Место работы, должность |
| **Команда проекта** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Привлечение внутренних и внешних исполнителей** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Привлечение внутренних и внешних исполнителей*** *необходимо для выполнения целей и задач проекта. Привлечение исполнителей осуществляется проектным менеджером по согласованию с руководителем Проекта и в соответствии с Положением «Об организации управления проектами в ТГУ».*

## Материальное обеспечение проекта

*Описываются требования к административно-хозяйственным ресурсам и IT-инфраструктуре (необходимые аудитории, использование имеющейся базы конкретного подразделения ТГУ, оборудование для успешной реализации проекта, сеть Интернет, пропускная способность, утвержденная в ТГУ) и т.д.*

##  Финансовое обеспечение проекта

##  Бюджет доходов и расходов проекта (Приложение 1)

*Заполняется в Приложении 1 к паспорту проекта КОП (программа для работы с электронными таблицами Microsoft Office Excel) «Ключевые показатели эффективности КОП-2020» в соответствующей году вкладке «Бюджет доходов и расходов».*

## Бюджет проекта (Приложение 2)

# План – график проекта (Приложение 3)

# Лист согласований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Подпись** |
|  | Куратор стратегической инициативы | Е.В. Луков |  |
|  | Начальник ПФУ | О.Г. Васильева |  |
|  | Директор ОСУ | Н.А. Сазонтова |  |
|  | Руководитель проекта |  |  |
|  | Проектный менеджер |  |  |
|  | Начальник ПУ | И.А. Котляр |  |