

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

**П Р И К А З**

01.02.2018

Хабаровск №

020/29

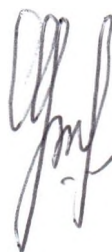
┌ Об утверждении положения о Проектном офисе ┐

В целях обеспечения организации проектной деятельности в ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Проектном офисе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» (приложение к настоящему приказу).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



С.Н. Иванченко

Приложение  
к приказу № 020/22  
от «01» 02 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Проектном офисе**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Проектного офиса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Тихоокеанского государственного университета (далее соответственно - Проектный офис, университет).

1.2. Полное официальное наименование подразделения: Проектный офис федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

1.3. Сокращенное наименование подразделения: Проектный офис ТОГУ.

1.4. Проектный офис является структурным подразделением университета.

1.5 Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6 Проектный офис в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, наукой и инновациями, а также правовыми актами в сфере образования, науки и инноваций, уставом университета, действующими

локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основные цели деятельности Проектного офиса:

- создание системы управления проектами, которая включает набор инструментов, методов, методологий, ресурсов и процедур, используемых для управления проектами;

- методологическая и административная поддержка руководителей проектов, систематизация их накопленного опыта.

2.2. Для выполнения поставленных целей Проектный офис решает следующие задачи:

- разработка, внедрение, развитие, поддержка и контроль соблюдения методологии управления проектами;

- управление портфелем проектов;

- административная поддержка жизненного цикла проектов;

- контроль реализации проектов и формирование отчетности;

- управление и администрирование проектов в соответствии с единой методологией и принятыми стандартами, координация ресурсов проектов;

- организация обучения работников университета проектному управлению;

- внедрение корпоративной системы управления проектами;

- внедрение информационной системы проектного управления, ее поддержка и развитие.

## **3. Функции**

3.1. В соответствии с основными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

- централизованное планирование проектов;

- разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних стандартов по управлению проектами;

- разработка, внедрение и поддержка в актуальном состоянии методологии управления проектами и портфелями проектов;
- формирование портфеля проектов, соответствующего стратегическим целям университета;
- оценка эффективности выполнения проектов;
- мониторинг и контроль исполнения проектов;
- анализ лучших практик управления проектами и их обеспечение их применения;
- административное, координационное и методологическое сопровождение проектов университета;
- утверждение и закрытие проектов;
- управление отношениями с заинтересованными сторонами и коммуникациями;
- управление рисками, проблемами и изменениями проектов;
- управление общими ресурсами портфелей проектов;
- разработка и внедрение стандартов и методов управления портфелем проектов;
- формирование сводной отчетности по проектам;
- портфельное управление проектами (контроль соответствия проектов стратегии университета, обеспечение формирования портфеля проектов, его сопровождение, балансировка и мониторинг);
- внедрение, поддержка и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов;
- координация действий основных функциональных подразделений в рамках исполнения проекта;
- централизованное выделение руководителей или администраторов проектов;
- интеграция результатов проектов в деятельность университета;
- управление знаниями в области управления проектами (сбор, анализ, обобщение и распространение знаний между участниками проектной деятельности, ППС, работниками университета);

- ведение проектной базы данных:
  - ведение реестра проектов;
  - ведение базы стандартов (форматов, образцов документов, используемых в проектах);
  - ведение базы данных по показателям эффективности, нормативам, наилучшим практикам отрасли;
  - ведение базы данных ресурсов: описание и характеристики ресурсов, текущая загрузка ресурсов, планы привлечения ресурсов в проекты;
  - ведение реестра рисков проектов;
  - ведение базы знаний по управлению проектами;
  - ведение базы данных типовых иерархических структур работ;
  - ведение архивов проектов;
- создание и развитие методологии управления проектами в университете:
  - формирование и консолидация руководящих документов по управлению проектами;
  - описание бизнес-процессов управления проектами;
  - разработка процедур и шаблонов на основе бизнес-процессов проектной деятельности;
  - разработка, внедрение системы мотивации деятельности персонала при разработке и реализации проектов.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Структура и штатное расписание Проектного офиса утверждается приказом ректора.

4.2. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Проектного офиса осуществляет ректор.

4.3. Непосредственное руководство Проектным офисом осуществляет лицо, назначаемое в установленном порядке.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Проектного офиса регламентируются их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Трудовые отношения работников Проектного офиса регулируются трудовым законодательством РФ.

## **5. Права и ответственность работников Проектного офиса**

5.1. Работники Проектного офиса имеют право:

5.1.1. Запрашивать в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.1.2. Подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

5.2. Работники Проектного офиса несут ответственность за:

5.2.1. Некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на него функций.

5.2.2. Нарушение требований нормативных документов.

5.2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Степень ответственности работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством.

## **6. Финансирование Проектного офиса**

6.1. Финансирование Проектного офиса осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

6.2. Бухгалтерский учет осуществляется через Управление бухгалтерского учета и финансов университета.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства или локальных актов университета;
- при изменении структуры Проектного офиса или места Проектного офиса в структуре университета;
- при изменении объема функций, их перераспределении и т.п.

7.3. Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

- при внесении одновременно трех и более существенных изменений и дополнений;
- при внесении изменений в наименование университета или Проектного офиса;
- при реорганизации Проектного офиса.

7.4. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Проектного офиса.