

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

«__» 05 ФЕВ 2016 20__ г.

№ 48

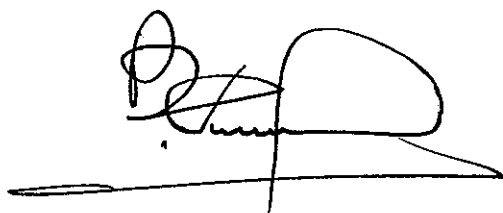
Москва

*Об утверждении Положения о Дирекции Программы повышения конкурентоспособности
Российского университета дружбы народов*

В соответствии с решением Ученого совета Университета от 22 декабря 2015 г., протокол № 17

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Дирекции Программы повышения конкурентоспособности Российского университета дружбы народов (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Кирабаева Н.С.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: всем проректорам, всем факультетам/институтам, службе гл. юрисконсульта, УБУиФК, ПФУ, КС, департамент развития человеческих ресурсов, департамент информационных технологий, департамент мониторинга, анализа и прогнозирования, управление международного протокола, управление по связям с общественностью, АРМ
Исп. Гвоздева Н.М. (внут.25-69)

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «05» ФЕВ 2016 г. № 49

②

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИРЕКЦИИ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ
РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

Москва, 2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права и обязанности, порядок организации деятельности Дирекции Программы повышения конкурентоспособности Российского университета дружбы народов (далее – Дирекция), а так же её взаимоотношения и связи с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом РУДН и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Дирекция создана в соответствии с приказом ректора Университета от «15» января 2016 г. № 13 на основании решения Ученого совета РУДН от «22» декабря 2015 г., протокол № 17.

1.4 Дирекция является структурным подразделением Университета, основной целью деятельности которого является обеспечение эффективного управления проектами в рамках Программы повышения конкурентоспособности Российского университета дружбы народов (далее – Программа).

Полное наименование: Дирекция Программы повышения конкурентоспособности Российского университета дружбы народов.

Сокращенные наименования: Дирекция Программы повышения конкурентоспособности РУДН, ДППК.

1.5 Реорганизация и ликвидация Дирекции осуществляется по решению Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

1.6 Дирекция подчиняется ректору Университета.

1.7 В оперативной деятельности курирование Дирекции осуществляет проректор по научной работе

1.8 Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет руководитель Дирекции, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Другие сотрудники Дирекции так же назначаются и освобождаются от должности приказом ректора.

1.9 В своей деятельности Дирекция руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами Президента РФ, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами министерств и ведомств, касающимися деятельности Дирекции, Уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН и настоящим Положением:

1.10 Финансовое обеспечение деятельности Дирекции осуществляется за счет:

- субсидий из федерального бюджета,
- других источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

2 СТРУКТУРА ДИРЕКЦИИ

2.1 Организационная структура и штатное расписание Дирекции формируются в соответствии с задачами и функциями, возложенными на неё, исходя из объема выполняемых работ, и утверждаются ректором Университета. Структура Дирекции представлена в Приложении 1.

2.2 Квалификационные требования к сотрудникам Дирекции, их полномочия, права, обязанности, ответственность определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Организация, мониторинг и контроль выполнения Программы в рамках текущей деятельности.

3.2 Оперативное управление, методологическая и административная поддержка реализации Программы в рамках проектной деятельности.

3.3 Взаимодействие с внешними организациями и экспертами по вопросам реализации Программы.

4 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1 В области **поддержки реализации Программы:**

4.1.1 Разработка проектов локальных актов Университета, регулирующих процесс управления и реализации Программы;

4.1.2 Координация работ по актуализации всей документации Программы;

4.1.3 Сбор необходимой информации у руководителей направлений по мероприятиям Программы и отчетов по показателям реализации Плана;

4.1.4 Мониторинг и контроль выполнения промежуточных результатов и показателей Программы;

4.1.5 Проведение аналитической работы по выявлению лучших практик в рамках Программы;

4.1.6 Подготовка регулярной внутренней консолидированной отчетности по Программе (по форме и в сроки, предусмотренные Регламентом процесса управления проектами Университета) и ее представление ректору и Управляющему комитету Программы, и подготовка регулярной внешней отчетности по Программе для предоставления в вышестоящие инстанции, включая Министерство образования и науки Российской Федерации (по форме и в сроки, предусмотренные соответствующими нормативными актами);

4.1.7 Контроль исполнения бюджетов Программы;

4.1.8 Информационная и административная поддержка принятия решений коллегиальными органами управления Программой;

4.1.9 Разработка предложений по структуре и процедурам управления Программой;

4.1.10 Подготовка и распространение информационных сообщений по вопросам реализации Программы;

4.1.11 Обеспечение внутренней коммуникации со структурными подразделениями Университета о ходе реализации Программы.

4.2 В области **централизованного управления проектами в рамках Программы:**

4.2.1 Разработка и совершенствование методологии, стандартов управления

проектами, оказание методологической поддержки руководителям проектов в процессе реализации проектов Программы;

4.2.2 Осуществление координации деятельности проектных команд;

4.2.3 Сбор и предварительное рассмотрение проектных заявок и запросов на изменения в проектах;

4.2.4 Организация и участие в проведении финансовой экспертизы и согласование бюджетов проектов;

4.2.5 Оперативное планирование работ и распределение ресурсов по проектам;

4.2.6 Периодический аудит текущих проектов на предмет соблюдения требований, установленных в документации, регламентирующей проектную деятельность;

4.2.7 Поддержка в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;

4.2.8 Организация экспертизы и согласование изменений в проектах и соответствующей корректировки проектной документации в случае изменения условий или бюджета проекта сверх утвержденного;

4.2.9 Организация сбора необходимой информации у руководителей и исполнителей проектов, кураторов направлений; консолидация информации и статистики по проектам; формирование и поддержка информационной базы о проектах;

4.2.10 Контроль своевременности предоставления регулярной отчетности по проектам;

4.2.11 Мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проектов утвержденной проектной документации, информирование о статусе реализации проектов;

4.2.12 Координация коммуникаций между подразделениями в процессе реализации проектов Программы;

4.2.13 Самостоятельная инициация и реализация проектов;

4.2.14 Взаимодействие с администрацией Университета по вопросам интеграции результатов и наработок проектов в операционную деятельность Университета.

4.3 В области взаимодействия с внешними организациями и экспертами по вопросам реализации Программы:

4.3.1 Организация работы и управление взаимодействием с Международным экспертным советом, Международными научными советами по направлениям;

4.3.2 Участие в продвижении и защите Программы в вышестоящих инстанциях и экспертных организациях;

4.3.3 Участие в презентациях Программы на внешних мероприятиях;

4.3.4 Участие в научно-практических мероприятиях по вопросам реализации Программы;

4.3.5 Взаимодействие с внешними консультантами, в том числе с компанией QS Quasquarelli Symonds.

5 ПРАВА ДИРЕКЦИИ

5.1 Формировать рабочие группы для разработки организационно-методической документации и регламентов по управлению проектами.

5.2 Согласовывать состав проектных команд для планирования, выполнения и завершения проектов.

5.3 Запрашивать от руководителей всех структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на Дирекцию функций.

5.4 По согласованию с Ректором и руководителями соответствующих структурных подразделений Университета привлекать сотрудников Университета для консультаций, подготовки документов, участия в совещаниях и внешних мероприятиях в ходе реализации Программы.

5.5 Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении функций.

5.6 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

5.7 Размещать материалы, рассмотренные на заседаниях Дирекции, в средствах массовой информации.

5.8 Приглашать на совещания представителей структурных подразделений Университета, а так же представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Дирекции.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКЦИИ

6.1 Дирекция отвечает за консолидированное планирование и подготовку отчетности на уровне Программы, контроль целевого использования средств Программы, контроль и общую координацию реализации проектов Программы, регламентную и методологическую поддержку реализации проектов Программы, централизованную информационную поддержку реализации Программы.

6.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Дирекцию задач и функций, а так же создание условий для эффективной работы своих подчиненных, несет руководитель Дирекции.

6.3 Ответственность сотрудников Дирекции устанавливается их должностными инструкциями.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

7.1 В своей деятельности Дирекция осуществляет служебные взаимоотношения и поддерживает связи со всеми подразделениями Университета, с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций по вопросам обеспечения реализации Программы. Направления взаимодействия ДППК с отдельными структурными подразделениями Университета представлены в Приложении 2.

7.2 Руководители структурных подразделений Университета обязаны оказывать содействие сотрудникам Дирекции в выполнении проектов и составлении отчетной документации по Программе в пределах своей компетенции.

7.3 Порядок взаимодействия ДППК со структурными подразделениями Университета в ходе реализации проектов в рамках Программы определяется Регламентом

процесса управления проектами и другими регламентирующими документами РУДН, утвержденными приказом Ректора.

7.4 ДППК в рамках своей компетенции взаимодействует с Министерством образования и науки Российской Федерации, Советом по повышению конкурентоспособности ведущих университетов РФ среди ведущих мировых научно-образовательных центров, Проектным офисом Центра образовательных разработок СКОЛКОВО, ФГАНУ "СОЦИОЦЕНТР", Ассоциацией Глобальные университеты, консультантами иными государственными и муниципальными органами власти и организациями по вопросам реализации Программы.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

8.2 При реорганизации Дирекции все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив РУДН в установленном в Университете порядке.

Организационная структура

Дирекция Программы повышения конкурентоспособности РУДН



Взаимодействие ДППК с отдельными структурными подразделениями Университета

Наименование структурного подразделения РУДН	Направления взаимодействия (аутсорсинг сервисных функций)
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	<ul style="list-style-type: none"> • Финансирование деятельности ДППК и мероприятий в рамках Программы; • Ведение бухгалтерского учета и отчетности в рамках мероприятий Программы в пределах компетенции, определенной Положением об управлении бухгалтерского учета и финансового контроля; • Организация учета и контроля расходов по утвержденным сметам проектов; • Предоставление информации о финансировании проектов Программы.
Планово-финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование расходов по проектам, отнесения расходов на определенные локальные сметы; • Санкционирование расходов и контроль за соблюдением лимитов по отдельным статьям расходов утвержденных смет; • Обеспечение расчета компенсационных выплат, доплат и премий в рамках проектной деятельности; • Контроль исполнения бюджетов Программы.
Контрактная служба	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения реализации мероприятий Программы.
Служба главного юрисконсульта	<ul style="list-style-type: none"> • Оказание правовой поддержки сотрудникам ДППК при подготовке проектов распорядительных и правовых документов; • Осуществление правовой экспертизы проектов распорядительных и правовых документов, договоров и других актов правового характера,готавливаемых сотрудниками ДППК, визирование (согласование) данных документов в установленном порядке; • Разработка примерных (типовых) форм договоров гражданско-правового характера, в т.ч. международных, для реализации Программы (при участии нормативно-правового отдела Департамента экспорта образовательных услуг и юристов других подразделений Университета); • Подготовка проектов договоров, заключаемых Университетом с юридическими и физическими лицами, по вопросам обеспечения деятельности Университета в области реализации Программы; • Консультирование сотрудников ДППК, членов проектных команд по правовым вопросам в ходе реализации Программы
Департамент развития человеческих ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Поиск и подбор персонала в соответствии с требованиями проектов;

Наименование структурного подразделения РУДН	Направления взаимодействия (аутсорсинг сервисных функций)
	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление приема, перевода и увольнения персонала в соответствии с действующим законодательством РФ.
<p>Департамент сопровождения и развития ЕИС</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Внедрение, настройка и техническая поддержка эксплуатации информационной системы управления проектами; • Осуществление информационно-технической поддержки Дирекции и проектных команд; • Техническая поддержка портала Программы повышения конкурентоспособности РУДН.
<p>Департамент мониторинга, анализа и прогнозирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставление первичных данных для составления отчетов о реализации Программы; • Предварительный анализ отчетных документов о реализации Программы; • Внесение данных в информационные системы Минобрнауки России и других ведомств, осуществляющих мониторинг реализации Программы.
<p>Отдел рейтингов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставление данных в международные рейтинговые агентства
<p>Служба проректора по дополнительному образованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация обучения в структурных подразделениях дополнительного образования РУДН руководителей и исполнителей проектов, сотрудников других подразделений Университета, принимающих участие в проектной деятельности методикам управления проектами.
<p>Управление международного протокола</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация протокольного обеспечения заседаний Международного экспертного совета, Международных экспертных советов по направлениям, визитов зарубежных экспертов; • Визовая поддержка членов Международного экспертного совета, Международных экспертных советов по направлениям, зарубежных экспертов; • Встречи и сопровождение делегаций Международного экспертного совета, Международных экспертных советов по направлениям, зарубежных экспертов.
<p>Управление по связям с общественностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Централизованное осуществление коммуникаций о ходе реализации Программы и результатах проектов.