

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

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« 09 » МАР 2016 20 г.

№ 142

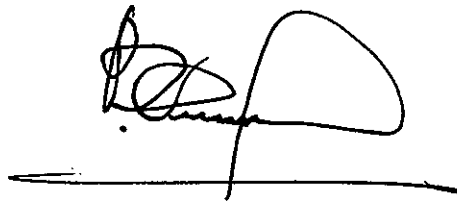
Москва

Об утверждении Положения об Управляющем комитете Программы повышения конкурентоспособности РУДН

На основании решения Ученого совета от 15 февраля 2016 года, протокол № 2

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об Управляющем комитете Программы повышения конкурентоспособности РУДН (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



**В.М. ФИЛИПОВ**

Рассылка: всем проректорам, службе гл. юрисконсульта, УБУиФК, ПФУ, департамент развития человеческих ресурсов, ДППК, РУК, РЧБ, ЧН-ТБ.  
Исп. Гвоздева Н.М. (внут.25-69)

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

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета РУДН  
«15» февраля 2016 г.

**УТВЕРЖЕНО**

приказом ректора  
от «9» МАР 2016 20 г. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ КОМИТЕТЕ  
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ  
РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

Москва, 2016

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Управляющего Комитета Программы повышения конкурентоспособности Российского университета дружбы народов (далее – Программа, Управляющий Комитет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 07.05.2012 № 599;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации «План мероприятий по развитию ведущих университетов, предусматривающих повышение их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров» от 29.10.2012 № 2006-р;
- Программой повышения конкурентоспособности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» на 2016-2020 годы (далее – Программа);
- Планом мероприятий по реализации программы повышения конкурентоспособности («дорожная карта») федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» на 2016-2020 годы (далее – План мероприятий);
- Уставом РУДН;
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Управляющий комитет создается с целью обеспечения эффективности реализации Программы за счет вовлечения ключевых руководителей Университета в проектную деятельность.

1.4. Управляющий комитет создается на период реализации Программы и является совещательным органом в системе проектного управления Университета, предназначенным для соблюдения баланса интересов проектной и операционной деятельности Университета.

1.5. Управляющий комитет прекращает свою деятельность и подлежит ликвидации по окончании действия Соглашения между Министерством образования и науки Российской Федерации и Университета, отобранного по результатам конкурса на предоставление государственной поддержки ведущим университетам Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров.

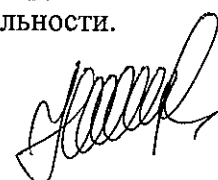
1.6. Руководителем Управляющего комитета является ректор РУДН. Для решения оперативных вопросов формируется президиум Управляющего комитета.

1.7. В своей деятельности Управляющий комитет руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, касающимися вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего комитета;
- Соглашением между Министерством образования и науки Российской Федерации и Университетом, отобранным по результатам конкурса на предоставление государственной поддержки ведущим университетам Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров;
- Уставом Университета;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

## **2. Цели создания, задачи и функции Управляющего комитета**

2.1. Основной целью создания Управляющего комитета является выработка согласованной позиции по проектам Программы с учетом мнений ключевых руководителей Университета и соблюдения баланса интересов проектной и операционной деятельности.



- 2.2. Основные задачи деятельности Управляющего комитета:
- 2.2.1. Организация проектной деятельности в рамках Программы;
  - 2.2.2. Планирование и обеспечение реализации и финансирования Программы;
  - 2.2.3. Обеспечение результативности Программы;
  - 2.2.4. Содействие интеграции проектов в операционную деятельность Университета.

2.3. Функции Управляющего комитета:

- 2.3.1. Контроль достижения показателей результативности Программы и Плана мероприятий;
- 2.3.2. Согласование регулярной и итоговой отчетности по Программе.
- 2.3.3. Контроль и выработка рекомендаций по достижению показателей результативности Программы;
- 2.3.4. Организация взаимодействия руководителей групп реализации направлений в рамках выполнения Программы;
- 2.3.5. Рассмотрение, анализ, оценка проектных заявок и запросов на изменения в проектах:
  - 2.3.5.1. Анализ целесообразности реализации проектов в отношении показателей результативности Университета в рамках Программы, а также иных показателей и целей, закрепленных за ключевыми руководителями Университета;
  - 2.3.5.2. Анализ наличия долгосрочных / отложенных эффектов от реализации проектов и внедрения результатов / реализации выгод проектов в операционной деятельности Университета;
  - 2.3.5.3. Анализ реализуемости проектов / возможностей внедрения результатов проектов в операционную деятельность Университета и анализ сопутствующих рисков;
- 2.3.6. Выработка аргументированной позиции и рекомендаций по реализации и объемам финансирования проектов;
- 2.3.7. Утверждение Паспортов проектов и запуска реализации проектов в рамках выполнения Программы;
- 2.3.8. Рассмотрение, анализ, экспертная оценка и утверждение результатов реализации проектов.

**3. Порядок формирования и состав Управляющего комитета**

- 3.1. Состав Управляющего комитета и президиума утверждается приказом ректора.
- 3.2. В случае необходимости по решению руководителя Управляющего комитета к участию в работе Управляющего комитета могут привлекаться руководители структурных подразделений Университета, сотрудники ДППК и иные лица, вовлеченные в исполнение Программы.

**4. Права и обязанности членов Управляющего комитета**

- 4.1. К исключительной компетенции руководителя Управляющего комитета относятся:
  - 4.1.1. Внесение предложений по изменению настоящего Положения;
  - 4.1.2. Внесение предложений по определению и изменению состава Управляющего комитета и президиума;
  - 4.1.3. Утверждение регламента работы, распределение обязанностей членов Управляющего комитета;
  - 4.1.4. Внесение предложений по прекращению деятельности Управляющего комитета.
- 4.2. Члены Управляющего комитета обязаны:
  - 4.2.1. Всесторонне и полно изучать материалы, предоставленные Дирекцией Программы повышения конкурентоспособности РУДН (ДППК);
  - 4.2.2. Проводить анализ и обсуждение отчетных и иных документов о реализации Программы;
  - 4.2.3. Проводить анализ проектных заявок / запросов на изменение в проекте и проводить обсуждение результатов анализа для выработки позиции Управляющего комитета по поступившей заявке / запросу и рекомендаций по дальнейшей реализации проекта;



2

- 4.2.4. Проводить анализ, обсуждение и утверждение результатов реализации проектов;
- 4.2.5. В установленный настоящим Положением срок предоставлять в ДППК протоколы рассмотрения проектных заявок / запросов на изменение в проектах, результатов реализации проектов; при необходимости фиксировать особое мнение членов Управляющего комитета;
- 4.3. Члены Управляющего комитета имеют право:
- 4.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию (документы и материалы), необходимые для выполнения Управляющим комитетом возложенных на него функций;
- 4.3.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать на них представителей структурных подразделений РУДН;
- 4.3.3. Инициировать обсуждение дополнительных вопросов, относящихся к компетенции Управляющего комитета;
- 4.3.4. Требовать приобщения к протоколу Управляющего комитета своего особого мнения по рассматриваемым вопросам.

## **5. Порядок организации деятельности Управляющего комитета**

- 5.1. Обеспечение деятельности Управляющего комитета осуществляет ДППК.
- 5.2. ДППК по согласованию с руководителем Управляющего комитета:
- 5.2.1. определяет повестку заседания Управляющего комитета;
- 5.2.2. определяет дату, время и место проведения заседания Управляющего комитета. О проведении очередного заседания члены Управляющего Комитета информируются не позднее, чем за один день до даты его проведения по электронной почте;
- 5.2.3. готовит информационные материалы к заседанию Управляющего комитета, рассылает членам Управляющего комитета по электронной почте информационные материалы по рассматриваемым вопросам не позднее, чем за 3 дня до даты заседания;
- 5.2.4. ведет протоколы заседаний Управляющего Комитета.
- 5.3. При поступлении проектной заявки, запроса на изменение или завершение проекта ДППК инициирует рассмотрение данной заявки / запроса в Управляющем комитете.
- 5.4. ДППК готовит и направляет членам Управляющего комитета по электронной почте с уведомлением о прочтении за 3 рабочих дня до даты заседания предварительное заключение руководителя рабочей группы-инициатора проекта, сопутствующие материалы и сопроводительное письмо, обращающее внимание адресатов на ключевые вопросы, которые необходимо принять во внимание при анализе направляемых материалов.
- 5.5. Ответственность за предоставление достоверной информации по Программе для работы Управляющего комитета лежит на ДППК.

## **6. Порядок работы Управляющего комитета**

- 6.1. Заседания Управляющего Комитета проводятся по мере необходимости по инициативе руководителя Управляющего комитета, первого проректора – проректора по научной работе и руководителя ДППК.
- 6.2. При необходимости по предложению любого члена Управляющего комитета и по решению руководителя Управляющего комитета может быть организовано заочное обсуждение проектных заявок или запросов на изменения, завершение реализуемых проектов.
- 6.3. Члены Управляющего комитета в течение 3 рабочих дней с момента получения материалов от ДППК проводят их рассмотрение и предоставляют в ДППК результаты рассмотрения по заданным вопросам.
- 6.4. В случае заочного рассмотрения вопросов члены Управляющего комитета самостоятельно фиксируют результаты рассмотрения, а также, при необходимости, собственное особое мнение и предоставляют его по электронной почте в ДППК; ответственность за сведение единого протокола рассмотрения членами Управляющего комитета лежит на ДППК.
- 6.5. Решения Управляющего Комитета оформляются протоколом. Функции секретаря Управляющего комитета в части подготовки протокола выполняет сотрудник ДППК.



6.6. Заседание Управляющего Комитета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Управляющего Комитета. Решения по всем вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Управляющего Комитета путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал руководитель Управляющего Комитета или его заместитель, председательствующий на заседании.

6.7. Ответственность за консолидацию заключений Управляющего комитета и их учет при подготовке проектов приказов о старте / внесении изменений / завершении проектов, информирование всех заинтересованных сторон, а также передачу результатов рассмотрения руководителю Управляющего комитета несет ДППК.

6.8. Решения Управляющего Комитета являются обязательными для структурных подразделений РУДН.

#### **7. Хранение и использование документов Управляющего комитета**

Порядок хранения и использования документов Управляющего комитета регулируется регламентом процесса управления проектами Университета.

#### **8. Порядок внесения изменений в Положение**

Все изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению членов Управляющего комитета, оформляются приказом ректора.

