Приложение

к приказу № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Тольяттинский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М. Криштал

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Положение о конкурсном отборе инициативных проектов Программы развития ТГУ**

Тольятти, 2018

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) инициативных проектов, направленных на реализацию Программы развития ТГУ как опорного университета (далее – ТГУ, университет, вуз).
	2. Конкурс проводится федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Тольяттинский государственный университет».
	3. Цель конкурса: вовлечение сотрудников ТГУ в процессы инициирования и реализации проектов, направленных на выполнение Программы развития ТГУ как опорного университета.
2. **Участники конкурса**
	1. Участником конкурса может являться сотрудник университета из числа научно-педагогических работников, подавший заявку на участие в конкурсе в соответствии с утвержденной данным Положением формой и сроками, установленными в приказе об объявлении конкурса.
	2. В конкурсе могут участвовать как индивидуальные заявители, так и команды.
	3. Один и тот же заявитель может быть руководителем только в одном заявляемом на конкурс проекте.
	4. Один и тот же сотрудник может быть соисполнителем в неограниченном количестве проектов.
	5. Участником конкурса – руководителем проекта не могут быть члены ректората, заместители ректора – директора институтов.
	6. Члены ректората, заместители ректора – директора институтов могут выступать ответственными исполнителями мероприятий заявляемого на конкурс проекта.
3. **Организация конкурса**
	1. Конкурс объявляется приказом ректора и проводится в соответствии с настоящим Положением.
	2. Сроки проведения конкурса устанавливаются приказом об объявлении конкурса.
	3. Организатором конкурса выступает Центр стратегических инициатив – проектный офис (далее – ЦСИ).
	4. ЦСИ организует работу по информационному и консультационному сопровождению на всех этапах проведения конкурса, в том числе информируя сотрудников вуза через корпоративные средства массовой информации.
	5. Оценку работ, представленных на конкурс, и подведение итогов конкурса осуществляет Группа стратегического планирования (далее – ГСП).
	6. При формировании консолидированного бюджета университета ежегодно предусматриваются средства на организацию и проведение конкурса.
4. **Порядок проведения конкурса**
	1. Первый этап. Подача заявок:
		1. Для участия в конкурсе участники подают в ЦСИ в сроки, указанные в приказе об объявлении конкурса, на бумажном и электронном носителях следующие документы:
* Заявка на участие в конкурсе (Приложение 1);
* Паспорт заявляемого проекта по форме (Приложение 2).
	+ 1. Документы, входящие в состав заявки, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются.
		2. Документы, входящие в состав заявки, сшиваются в мягкий переплет с помощью скоросшивателя.
		3. ЦСИ консультирует заявителей на предмет заполнения заявочных форм.
		4. ЦСИ проводит рассмотрение заявок на предмет соответствия условиям проведения настоящего конкурса и формирует список заявок, несоответствующих конкурсной документации по любому пункту настоящего Положения.
		5. Решением ГСП заявка, не соответствующая требованиям конкурсной документации может быть отклонена от участия в конкурсе.
		6. Список участников публикуется на сайте ТГУ.
	1. Второй этап. Экспертиза конкурсных заявок:
		1. ЦСИ передает каждому члену ГСП электронный вариант заявок в сроки, указанные в приказе об объявлении конкурса.
		2. Экспертиза всех заявок, допущенных к участию в конкурсе, проводится членами ГСП в сроки, указанные в приказе об объявлении конкурса. Члены ГСП оценивают каждую заявку по следующим критериям:
* Направленность на достижение верхнеуровневого показателя Программы развития (прямое влияние)
* Направленность на достижение дополнительного показателя дорожной карты Программы развития (прямое влияние)
* Влияние на город, регион и основные бизнес-процессы ТГУ
* Позиционирование и продвижение ТГУ и Тольятти на уровне федеральной и региональной повесток
* Прямая или косвенная коммерческая отдача.
	+ 1. По итогам рассмотрения заявки каждый член ГСП заполняет оценочный лист экспертизы (Приложение 3) и передает его в ЦСИ.
		2. ЦСИ суммирует баллы, выставленные членами ГСП, вычисляет средний балл и формирует рейтинг заявок.
	1. Третий этап. Очная презентация паспортов проектов:
		1. Заявители, чьи заявки набрали максимальное количество баллов, приглашаются на очную презентацию на заседание ГСП.
		2. Количество заявителей, приглашаемых на очную презентацию, определяется ГСП.
		3. На основании решения ГСП ЦСИ приглашает авторов-заявителей и направляет им типовую структуру презентации проекта за 7 календарных дней до заседания ГСП.
		4. Презентация подготавливается автором-заявителем и предоставляется в ЦСИ за 2 дня до заседания ГСП.
		5. На заседание ЦСИ приглашает руководителя структурного подразделения, где работает автор-заявитель (по основному месту работы).
		6. По итогам очной презентации паспортов проектов ГСП принимает решение о заявках, которые проходят в следующий этап.
	2. Четвертый этап. Подготовка детализации проекта:
		1. Заявители, отобранные в четвертый этап конкурса, предоставляют в ЦСИ актуализированный паспорт, детализацию проекта (Приложение 4) и презентацию проекта в срок, указанный в протоколе заседания ГСП.
		2. Заявитель обеспечивает согласование паспорта и детализации проекта с руководителем структурного подразделения, где работает автор-заявитель (по основному месту работы).
		3. ЦСИ консультирует заявителей на предмет заполнения детализации проекта.
	3. Пятый этап. Очная презентация проекта и подведение итогов конкурса:
		1. Подведение итогов конкурса проводится после очной презентации на заседании ГСП всех проектов, прошедших в пятый этап.
		2. На заседания ГСП ЦСИ приглашает руководителя структурного подразделения, где работает автор-заявитель (по основному месту работы).
		3. Решение о победителях конкурса принимается присутствующими на заседании членами ГСП путем голосования простым большинством голосов. При голосовании каждый член группы стратегического планирования имеет один голос, в случае равенства голосов голос ректора является решающим.
		4. Результаты проведения конкурса оформляются протоколом за подписью всех присутствующих на заседании членов ГСП (Приложение 5). К протоколу прилагаются оценочные листы экспертизы.
		5. На основании протокола подведения итогов конкурса ЦСИ готовит приказ об итогах конкурса в течение 5 рабочих дней после заседания группы стратегического планирования.
1. **Порядок предоставления и использования средств финансирования**
	1. Финансирование на реализацию проекта выделяется в форме гранта.
	2. Бюджет проекта не может включать себя дополнительные стимулирующие выплаты руководителю проекта.
	3. Размер выделяемых средств (сумма гранта) определяется ГСП индивидуально по каждому победителю конкурса в зависимости от масштаба и значимости проекта.
	4. ЦСИ совместно с участником-победителем конкурса подготавливает документацию по итогам конкурса (приказ о проекте) в течение 14 рабочих дней после заседания ГСП и подведения итогов конкурса. Документы готовятся отдельно по каждому победителю конкурса, получившему финансирование на реализацию проекта.
	5. Победители конкурса, получившие финансирование на реализацию проекта, предоставляют отчет о реализации проекта в установленном порядке, а также по запросу ЦСИ.
	6. ЦСИ осуществляет контроль реализации проекта и контроль достижения заявленных показателей и результатов проекта.
	7. Победитель конкурса - руководитель проекта несет персональную ответственность за реализацию заявленного проекта в установленный срок, а также за достижение заявленных показателей и результатов проекта.
	8. В случае признания неэффективности реализуемого проекта при полном исполнении мероприятий детализации проект может быть завершен досрочно по решению ГСП.
	9. В случае недостижения заявленных показателей и результатов проекта в установленный срок возможен возврат выделенного финансирования. Решение о возврате, механизмах возврата и сроках возврата выделенного финансирования принимается ГСП.
2. **Стимулирующая выплата руководителю проекта участником-победителем конкурса**
	1. Стимулирующая выплата руководителю проекта устанавливается по итогам промежуточного отчета о реализации проекта и фактически достигнутых результатов проекта решением ГСП. Решение о стимулирующей выплате принимается ГСП индивидуально по каждому руководителю проекта.
	2. Объем годового фонда стимулирующих выплат руководителю проекта составляет от 240000 рублей до 600000 рублей. Стимулирующие выплаты производятся ежеквартально.
	3. Максимальный размер квартальной стимулирующей выплаты руководителю проекта составляет:
* Первые три месяца реализации проекта (с даты утверждения проекта приказом) – 1/8 годового фонда стимулирующей выплаты
* Вторые три месяца реализации проекта (с даты утверждения проекта приказом) - 1/8 годового фонда стимулирующей выплаты
* Третьи три месяца реализации проекта (с даты утверждения проекта приказом) - 1/4 годового фонда стимулирующей выплаты
* Четвертые три месяца реализации проекта (с даты утверждения проекта приказом) - 1/2 годового фонда стимулирующей выплаты.
	1. Размер стимулирующей квартальной выплаты может быть уменьшен в случае недостижения заявленных показателей и результатов проекта в установленный срок. Решение о снижении стимулирующей выплаты принимается ГСП.

РАЗРАБОТАНО

Директор центра стратегических инициатив –

проектного офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Попова

 Дата Подпись

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.С. Бабошина

 Дата Подпись

Проректор по научно-

инновационной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Х. Петерайтис

 Дата Подпись

Проректор по воспитательной,

внеучебной и социальной

работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф. Щелокова

 Дата Подпись

Проректор по административно-

хозяйственной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.М. Юсубов

 Дата Подпись

Проректор по безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.И. Сидлер

 Дата Подпись

Начальник правового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Дроздова

 Дата Подпись

Директор центра

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Хомякова

 Дата Подпись

Начальник управления

по работе с персоналом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Шипилова

 Дата Подпись

Приложение 1

*ЗАЯВКА №\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)*

**Заявка на участие в конкурсе проектов Программы развития ТГУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО заявителя – руководителя проекта |  |
|  | Контактный телефон |  |
|  | E-mail |  |
|  | Место работы (структурное подразделение), должность |  |
|  | Название проекта |  |
|  | Команда проекта и выполняемые роли членов команды |  |
|  | Бюджет проекта |  |
|  | Дополнительные сведения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата заполнения |  |
| Личная подпись участника |  |
| Принято сотрудником ЦСИ-проектный офис(дата, подпись) |  |

ФГОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее Оператор)

Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, д.14

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее Субъект),

Даю согласие на обработку персональных данных и уведомлен в следующем:

Источник получения персональных данных: от Субъекта.

Цели обработки: участие в конкурсном отборе инициативных проектов Программы развития ТГУ

Срок обработки персональных данных: до принятия решения о результатах конкурса или до окончания реализации проекта в случае положительного решения.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: сбор, накопление, уточнение и уничтожение информации без использования средств автоматизации, с участием Субъекта и сотрудников ЦСИ и ГСП, внесение в электронные базы данных, списки (реестры), отчетные формы.

Персональные данные будут уничтожены по достижению окончания цели обработки согласно Порядка уничтожения персональных данных.

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

(дата)

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

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

*Проект*

**Паспорт проекта**

**Программы развития опорного университета**

**ФГБОУ Во «тольяттинский государственный университет»**

**на 20\_\_\_ – 2021 гг.**

| **№** | **Наименование раздела** | **Описание раздела Паспорта проекта** |
| --- | --- | --- |
| (1) | (2) | (3) |
|  | **Название проекта** | *Название проекта должно отражать* ***суть и характер проекта******Например:**** *Создание и апробация международной лингвокультурологической площадки для иностранных студентов и / или абитуриентов на базе Центра коммуникации ГумПИ*
* *Построение системы адресного трудоустройства выпускников и старшекурсников*
* *Внедрение экспериментальной программы интенсивного обучения английскому языку на старшей ступени бакалавриата (3-4 курсы)*
* *Развитие образовательного консалтинга гуманитарного профиля и обеспечение современного дополнительного образования служащих государственных и коммерческих структур*
 |
|  | **Ключевое направление преобразований** | ***В соответствии с Программой развития опорного университета указывается ключевое направление преобразований****, в рамках которого могут быть выполнены работы по предлагаемому к реализации проекту* **Ключевые направления преобразований:**1. Модернизация образовательной деятельности
2. Модернизация научно-исследовательской и инновационной деятельности, включая развитие инновационной экосистемы университета
3. Развитие кадрового потенциала
4. Модернизация системы управления университетом
5. Модернизация материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры
6. Развитие местных сообществ, городской и региональной среды
 |
|  | **Соответствие стратегическим задачам** | ***В соответствии с Программой развития опорного университета указывается основная стратегическая задача развития ТГУ,*** *в рамках которой будут выполнены работы по предлагаемому к реализации проекту***Задача 1 (направлена на модернизацию образовательной деятельности)** Обеспечить высокоэффективную систему подготовки кадров в интересах региона как в части опережающего закрытия потребностей ключевых работодателей, так и для повышения потенциала инновационного развития через подготовку специалистов, способных к генерации и реализации инноваций, в том числе путем:* внедрения образовательной модели, основанной на проектной деятельности и передовых информационных технологиях
* внедрения системы актуализации образовательных программ на основе прогнозов изменения перечня актуальных профессий и потребностей регионального рынка труда
* перехода от образовательных монопрограмм к кросс-программам с оптимальным сочетанием базовой профессиональной подготовки и усиленной профильной IT-подготовки.

**Задача 2 (направлена на модернизацию научно-исследовательской и инновационной деятельности, включая развитие инновационной экосистемы университета)**Создать эффективную систему и современную инфраструктуру поддержки и генерации инноваций, опережающих технологий и новых центров компетенций, обеспечения R&D-услуг (включая проведение стандартных и специализированных испытаний, прикладных и поисковых исследований, оказания технических, инжиниринговых, экспертных и консалтинговых услуг, в том числе услуг по реинжинирингу и импортозамещению) и бизнес-консалтинга в интересах региона, в том числе на основе:* учета перспектив развития Тольятти, региональной специфики и наличия базовых компетенций
* запросов рынка, в том числе в части реинжиниринга и импортозамещения
* соответствия международным стандартам качества инжиниринговых и технических услуг, в том числе стандартных испытаний
* формирования внутренней предпринимательской среды и системы коммерциализации технологий
* интеграции с образовательным процессом
* привлечения ведущих специалистов и модернизации материально-технической базы для развития действующих и создания новых центров компетенций.

**Задача 3 (направлена на развитие кадрового потенциала)**Повысить эффективность управления человеческими ресурсами на основе:* системы удержания и привлечения квалифицированных сотрудников
* внедрения и развития системы «эффективного контракта» для всех категорий работников на основе KPI
* формирования кадрового резерва и системности повышения квалификации персонала под реализацию конкретных задач и проектов университета.

**Задача 4 (направлена на модернизацию системы управления университетом)**Повысить эффективность управления и финансовую устойчивость университета на основе:* развития системы стратегического планирования и управления проектами
* снижения издержек при реализации основных бизнес-процессов
* оптимизации и максимально возможной автоматизации всех бизнес-процессов и процедур управления на базе ЕRP-систем, оптимизации структуры под бизнес-процессы, внедрения KPI для всех уровней управления
* диверсификации доходов университета и построения результативной системы маркетинга, брендирования, активного продвижения и позиционирования университета, в том числе инструментами digital marketing, по всем направлениям деятельности
* расширения рынка, вплоть до выхода на международный рынок образовательных и R&D-услуг
* развития корпоративной культуры и системы фандрайзинга.

**Задача 5 (направлена на модернизацию материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры университета)**Обеспечить оптимальные условия для учебы, работы, научной и внеучебной деятельности, а также воспитательного процесса путем системной модернизации университетского кампуса, на основе * международных кампусных стандартов условий жизни, работы, учебы, досуга и отдыха, в том числе для лиц с ограниченными возможностями
* применения современных технологий для выполнения требований ресурсосбережения и безопасности
* обеспечения максимально возможной (с учетом требований безопасности) открытости кампуса через создание отдельных площадок и мест, доступных для проведения общегородских мероприятий, занятий спортом, досуга и отдыха
* модернизации и развития информационных систем и обеспечения качества сервисных функций для студентов и сотрудников на уровне международных стандартов, максимальной автоматизации процессов обучения и жизнеобеспечения, в том числе через систему кампусных карт
* интеграции в мировое информационное пространство на высоком уровне сервиса.

**Задача 6 (направлена на развитие местных сообществ, городской и региональной среды)**Создать новый драйвер социокультурных изменений региона, прежде всего города Тольятти, а также драйвер изменений городской среды; задать новый высокий стандарт городской инфраструктуры для повышения привлекательности города и региона для жизни и инвестиций, а также обеспечить повышение культурного и образовательного уровня населения г. Тольятти и Самарской области.  |
|  | **Соответствие блоку мероприятий** | ***В соответствии с Программой развития опорного университета указывается блок мероприятий*** *(выбирается один из 36-ти блоков мероприятий, или указываются несколько блоков мероприятий), в рамках которых будут выполнены работы по предлагаемому к реализации проекту* |
|  | **Соответствие мероприятиям развития** | ***В соответствии с Программой развития опорного университета указываются мероприятия развития*** *(выбирается одно или указываются несколько мероприятий), в рамках которых будут выполнены работы по предлагаемому к реализации проекту* |
|  | **Цель проекта** | *В определении цели должен быть указан* ***полезный эффект*** *(технический, организационный, социальный), который обеспечивается использованием полученного результата.**Цель должна подразумевать положительную динамику,* ***изменение каких-либо измеримых показателей*** *в лучшую сторону.* |
|  | **Задачи проекта** | *Указываются* ***основные задачи*** *проекта, реализация которых ведет к достижению поставленной цели проекта* |
|  | **Краткое** **описание** **проекта***(решаемая проблема / идея / суть проекта)* | *Кратко (ориентировочно 1000 – 1500 знаков) описывается* ***основная идея****, отражающая содержание проекта.**Указывается характер проекта, его направленность на получение новых (в масштабе университета) результатов и (или) соответствующее изменение (модернизация / разработка и внедрение новых) основных или обеспечивающих бизнес-процессов.* |
|  | **Сроки** **реализации проекта** | *Указывается срок начала и срок завершения проекта.****Например:**** *01.06.2018 г. – 30.11.2019 г.*
 |
|  | **Влияние на достижение верхнеуровневых показателей Программы развития** | ***В соответствии с Программой развития опорного университета*** *указываются* ***верхнеуровневые показатели,*** *выполнение которых будет обеспечено за счет реализации проекта:*1. Общая численность студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения, чел.
2. Доходы вуза из всех источников, млн. руб.
3. Количество УГСН, по которым реализуются образовательные программы, шт.
4. Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) по программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в общей численности приведенного контингента, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, %
5. Объем НИОКР в расчете на 1 НПР, тыс. руб.
6. Число публикаций организации, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, в расчете на 100 НПР, числ.
7. Число публикаций организации, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, в расчете на 100 НПР, числ.
8. Количество научных журналов, включенных в Web of Science Core Collection или Scopus, шт.
9. Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в субъекте Российской Федерации, на территории которого находится университет, в общей численности выпускников, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования, %
10. Удельный вес численности обучающихся (приведенного контингента) по проектно­ориентированным образовательным программам инженерного, медицинского, социально- экономического, педагогического естественнонаучного и гуманитарного профилей, предполагающих командное выполнение проектов полного жизненного цикла, в общей численности обучающихся (приведенного контингента), %
11. Доходы от НИОКР (за исключением средств бюджетной системы Российской Федерации, государственных фондов поддержки науки) в расчете на одного НПР, тыс. руб.
12. Совокупный оборот малых инновационных предприятий, созданных при университете, млн. рублей
13. Количество команд-резидентов бизнес-инкубаторов и технопарков университета, шт.
 |
|  | **Результаты** **и эффекты** **от реализации проекта** | *Должно быть указано сформулированное в лаконичной форме* ***наименование конкретных, измеримых результатов****. В начале названия указывается термин, отражающий назначение результата (например, способ, конструкция, технология и др.) и измеримое значение результата, далее характеристика результата. Например, «контингент студентов в 100 человек, обучающихся по программе целевой подготовки».**Возможно* ***сравнение результата с аналогичным текущим результатом****. Например, «85% выпускников, трудоустроенных по специальности от общего количества выпускников по профилю подготовки, в сравнении с 40% (среднее значение за 2012-2015 годы)».**При формулировании наименования результата следует использовать общепринятые термины.**Если результат включает в себя другие результаты в качестве составных частей, то рекомендуется приводить их наименование.**Укажите результаты проекта* ***к концу 2018 года*** *и* ***к концу реализации проекта.*** |
|  | **Показатели эффективности реализации проекта** | **Наименование показателя***\*(могут быть указаны дополнительные показатели дорожной карты ПР)* | **Фактическое значение показателя на начало реализации** | **Целевые значения показателя по годам** |
| **20\_\_** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 полугодие  | 2 полугодие | 1 полугодие  | 2 полугодие | 1 полугодие  | 2 полугодие | 1 полугодие  | 2 полугодие |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Оценка экономической (коммерческой) эффективности проекта** | *Анализ финансовых результатов проекта, их соответствие ожиданиям участников проекта* |
|  | **Влияние проекта на развитие университета** | *Опишите кратко (тезисно), как реализация проекта положительно повлияет на развитие университета* |
|  | **Влияние проекта на социально-экономическое развитие региона**  | *Опишите кратко (тезисно), как реализация проекта положительно повлияет на социально-экономическое развитие региона* |
|  | **Руководитель проекта** | *Указывается фамилия и инициалы* ***руководителя проекта****, должность руководителя проекта* |
|  | **Ресурсы проекта** | **Наименование** | **Наличие** |
| **17.1.** | **Кадровые** | *Указывается состав и количество ответственных исполнителей проекта. Например:** руководители отделов,
* сотрудники службы проректора по учебной работе (5 человек)
* заведующие кафедрами института,
* сотрудники из числа ППС (12 человек).
 | *Указываются варианты:***«+»** наличие квалифицированных кадров для реализации проекта.**«+/–»** необходимости дополнительного привлечения квалифицированных кадров / необходимость повышения квалификации кадров**«–»** отсутствие квалифицированных кадров, требуемых для реализации проекта, необходимость привлечения кадров со стороны |
| **17.2.** | **Информационные ресурсы** | *Указываются наименования информационных ресурсов (специальное программное обеспечение, базы данных, другие информационные источники) необходимых для реализации проекта.**В случае отсутствия необходимости в информационных ресурсах, указывается формулировка*  **«Не требуются»** | *Указываются варианты:***«+»** наличие информационных ресурсов, требуемых для реализации проекта**«+/–»** необходимость приобретения (получения платного доступа) к отдельным информационным ресурсам**«–»** отсутствие требуемых информационных ресурсов, необходимость их приобретения в полном объеме |
| **17.3.** | **Материально-технические ресурсы** | *Указываются наименования материально-технических ресурсов по видам (оборудование, оргтехника, комплектующие, сырье и материалы, канцтовары) необходимые для реализации проекта.**В случае отсутствия необходимости в материально-технических ресурсах, указывается формулировка*  **«Не требуются»** | *Указываются варианты:***«+»** наличия материально-технических ресурсов, требуемых для реализации проекта.**«+/–»** необходимость приобретения отдельных видов (позиций).**«–»** отсутствие требуемых материально-технических ресурсов, необходимость их приобретения в полном объеме. |
| **17.4.** | **Финансовые,****тыс. рублей,**в том числе:*(Указывается суммарное финансирование проекта)* | **Объем финансирования проекта по годам** |
| *20\_\_* | *2019* | *2020* | *2021* |
| … | … | … | … |
| **17.4.1.** | из средств бюджета Программы развития ТГУ | … | … | … | … |
| **17.4.2.** | из средств из бюджета структурного подразделения*(института / кафедры / управления и т.п.)**Указывается наименование источника средств – бюджет структурного подразделения* | … | … | … | … |
| **17.4.3.** | из средств внешнего финансирования(*Указывается наименование источника средств внешнего финансирования (гранты, хозяйственные договора, средства спонсоров, меценатов и т.п.)* | … | … | … | … |

Приложение 3

**Оценочный лист экспертизы заявки на конкурс проектов Программы развития ТГУ**

Член группы стратегического планирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ заявки** | **Наименование проекта** | **Направленность на достижение верхнеуровневого показателя Программы развития (прямое влияние)**0 баллов – если нет прямого влияния на достижение верхнеуровневого показателя,по 1 баллу (за каждый верхнеуровневый показатель) при наличии прямого влияния на достижение верхнеуровневого показателя (до 5 баллов) | **Направленность на достижение дополнительного показателя дорожной карты Программы развития (прямое влияние)**0 баллов – если нет прямого влияния на достижение дополнительного показателя,по 1 баллу (за каждый дополнительный показатель) при наличии прямого влияния на достижение дополнительного показателя (до 5 баллов) | **Влияние на город, регион и/или основные направления деятельности ТГУ**0 баллов – нет влияния на город, регион, основные направления деятельности ТГУ,2 балла – есть влияние на город, регион, основные направления деятельности ТГУ | **Позиционирование и продвижение ТГУ и Тольятти на уровне федеральной и региональной повесток**0 баллов – проект не предполагает позиционирование и продвижение ТГУ и Тольятти на уровне федеральной и региональной повесток,2 балла – проект предполагает позиционирование и продвижение ТГУ и Тольятти на уровне федеральной и региональной повесток | **Прямая или косвенная коммерческая отдача**0 баллов – проект затратный,1 балл – проект имеет косвенную коммерческую отдачу,5 баллов – проект доходный | **Итого** |
| 1 |  | *Поставьте оценку и укажите, на какой именно верхнеуровневый показатель влияет проект.* | *Поставьте оценку и укажите, на какой именно показатель влияет проект.* | *Поставьте оценку и укажите, какое влияние будет иметь проект.* | *Поставьте оценку и укажите, в чем будет выражаться позиционирование и продвижение.*  | *Поставьте оценку и укажите, какую коммерческую отдачу имеет проект.* | *Суммируйте баллы по критериям оценки проекта и поставьте итоговый балл.*  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**Детализация проекта «Наименование проекта»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия[[2]](#footnote-2)** | **Сроки** | **Ответственный исполнитель** *(Фамилия И.О., должность)* | **Внутренний заказчик – приемщик работ** *(Фамилия И.О., должность)* | **Ресурсы** | **Планируемый результат** |
| **Начала** *(чч.мм.гг)* | **Завершения** *(чч.мм.гг)* | **Тип***(оборудование, материалы, услуги по договорам, оплата труда по договорам)* | **Объем** | **Источник\****(У, И/К, В)* |
| **1** | **Наименование задачи блока мероприятий ПР/задачи 1** |
| **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Наименование блока мероприятий ПР/задачи 2** |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **N.1** | **Наименование блока мероприятий ПР/задачи N** |
| **N.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

*Источники средств:*

*У – фонд Программы развития ТГУ,*

*И/К – средства структурного подразделения (управления / отдела / института / кафедры),*

*В – внешние привлеченные средства.*

Руководитель проекта: И.О. Фамилия

Приложение 5

**Протокол заседания группы стратегического планирования**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании группы стратегического планированияприсутствовали \_\_\_\_ человек.

Поступило\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конкурсных заявок.

Поддержано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конкурсных заявок.

Итоги работы группы стратегического планирования приведены в таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № заявки | ФИО заявителя | Наименование проекта | Институт, кафедра, структурное подразделение | Сумма выделяемых средств | Итоги голосования |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

Член ГСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись, ФИО)

1. заполняется ответственным секретарем конкурс [↑](#footnote-ref-1)
2. Длительность мероприятия не может быть более 2 месяцев. [↑](#footnote-ref-2)