

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андреев Андрей Борисович
Должность: и.о. ректора ТГАСУ
Дата подписания: 10.04.2026 11:56:33
Уникальный программный ключ:
0ae239bf123332d895275dfa224ff4b0f1a4a0fc



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
Томского государственного
архитектурно-строительного
университета

_____ А.Б. Андреев
_____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе управления проектами (проектный офис)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Томский государственный архитектурно-строительный университет»**

1. Общие положения

1.1. Отдел управления проектами (далее – Отдел УП) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – университет, ТГАСУ).

1.2. Сокращенные названия отдела управления проектами: Отдел УП, Проектный офис.

1.3. Организационную структуру и штатную численность Отдела УП, исходя из объемов и задач работы отдела, утверждает ректор университета.

1.4. Непосредственное руководство Отделом УП осуществляет начальник Отдела УП, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором университета.

1.5. В целях эффективных внутренних и внешних коммуникаций допускается использование формулировки должности начальника Отдела УП: Руководитель проектного офиса.

1.6. В своей деятельности работники Отдела УП руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ТГАСУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.7. Отдел УП находится в подчинении проректора по стратегическому развитию.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы Отдела УП является обеспечение и сопровождение процессов стратегического планирования и управления в деятельности университета, в том числе формирование и управление реализацией программы развития, а также интеграция системы непрерывных улучшений в бизнес-процессы университета.

2.2. Отдел УП осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разработка документов стратегического планирования в сфере деятельности ТГАСУ.

2.2.2. Внедрение проектного управления в деятельность университета.

2.2.3. Методическое сопровождение проектного управления в вузе, в том числе в форме образовательных семинаров для сотрудников.

2.2.4. Координация и контроль реализации программ, проектов, планов мероприятий в сфере деятельности ТГАСУ, включая участие в государственных и федеральных целевых программах, национальных и федеральных проектах, региональных программах и проектах, направленных на развитие университета.

2.2.5. Проведение анализа основных направлений деятельности ТГАСУ и формирование предложений по их развитию, в том числе с участием внутренних и внешних экспертов.

2.2.6. Организация и обеспечение в рамках имеющихся полномочий и компетенций сбора и обработки необходимой аналитической информации, статистической отчетности, установленной для ТГАСУ.

2.2.7. Изучение лучших практик управления и развития организаций высшего образования, формирование предложений по развитию ТГАСУ.

2.2.8. Подготовка аналитических отчетов и презентационных материалов о реализации программы развития университета.

2.2.9. Участие в разработке и актуализации проектов и программ развития университетов, высшего образования Томской области, в том числе в составе консорциумов.

2.2.10. Разработка, внедрение, сопровождение и контроль выполнения ключевых показателей эффективности (метрики) реализации программ развития, проектов и мероприятий.

3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

3.1. Отдел УП взаимодействует и регулирует взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета в соответствии с организационной структурой университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами университета.

3.2. В целях внедрения проектного управления и эффективных внутренних коммуникаций Отдел УП придерживается принципов горизонтальных функциональных связей и формирования гибких проектных команд.

3.3. Отдел УП в рамках задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, взаимодействует с другими структурными подразделениями университета по вопросам реализации программы развития университета, в том числе реализации стратегических проектов, проектов трансформации бизнес-процессов, проектов по улучшениям и других проектов и мероприятий, направленных на развитие университета.

3.4. Отдел УП в пределах полномочий и в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность по взаимодействию с организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел УП.

4. Права

Работники Отдела УП имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела УП, привлекать для участия в них работников.

4.3. Осуществлять переговоры, вести переписку, представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.

4.4. Подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию и утверждению руководством университета.

4.5. Вносить предложения руководству университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела УП и привлекать для этого структурные подразделения университета.

4.6. Инициировать и реализовывать проекты и мероприятия в рамках программы развития университета.

4.7. Создавать проектные команды из числа сотрудников и студентов ТГАСУ, а также с привлечением сторонних заинтересованных лиц, исходя из принципов горизонтальных коммуникационных связей и формирования набора требуемых компетенций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела УП несет ответственность за:

– качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

– соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом УП;

– формирование и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела УП;

– своевременное и качественное исполнение поручений проректора по стратегическому развитию.

5.2. Индивидуальная ответственность работников Отдела УП устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

6. Изменения и дополнения

6.1. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются ректором университета и осуществляются в случаях:

- изменения названия университета или структурного подразделения;
- реорганизации университета или структурного подразделения;
- необходимости актуализировать настоящее Положение.

6.2. Положение об отделе управления проектами (проектный офис) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» от 21.03.2023 № 241-П считать утратившим силу.

Начальник отдела управления проектами

И.Ю. Юрьев

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по стратегическому развитию

А.С. Симакова

Начальник управления кадров

Т.Л. Соболева

Начальник правового управления

С.В. Кулинич

