

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ефременко Инесса Николаевна  
Должность: Проректор по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности  
Дата подписания: 23.06.2023 15:43:18  
Уникальный программный ключ:  
9f1d6410d1f637f52a7b846822c119106040115



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)  
**П Р И К А З**

«2» февраля 2022 г.

№ 22

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра» в действие**

В целях повышения эффективности и качества научно-образовательной деятельности по цифровой трансформации агропромышленного и индустриального комплексов п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Руководителю Информационной службы Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте университета.
4. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра», введенный в действие приказом ректора от 03.12.2019 г. № 308.
5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по перспективным программам и устойчивому развитию Ефременко И.Н.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Портнова Е.А., тел. +7 (961) 290-27-01

Рассылка: все подразделения

О введении документа «Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра» в действие – 13.6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

П 13.6 -2021

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ПП и УР

И.Н. Ефременко

«2» февраля 2022 г

Введено в действие приказом ректора  
от 02.02.2022 № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра  
(ЦУП ЮНОЦ)

Ростов-на-Дону  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Общие положения   | 3  |
| 2  | Организационные вопросы   | 4  |
| 3  | Цели и задачи подразделения   | 5  |
| 4  | Функции подразделения   | 6  |
| 5  | Процессы подразделения  | 7  |
| 6  | Планирование работ и отчетность   | 7  |
| 7  | Взаимодействие с другими подразделениями университета и внешними организациями  | 7  |
| 8  | Управление подразделением   | 8  |
| 9  | Ответственность   | 9  |
| 10 | Обеспечение условий труда и безопасности персонала  | 10 |
| 11 | Система менеджмента качества подразделения  | 10 |
|    | Приложение А. Перечень процессов Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра  | 12 |
|    | Приложение Б. Взаимодействие Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра с подразделениями университета и внешними организациями                              | 19 |
|    | Приложение В. Материалы, подготавливаемые Центром управления проектами Южного научно-образовательного центра, и график их представления в подразделения в течение календарного года | 23 |
|    | Приложение Г. Форма и матрицы распределения ответственности работников Центром управления проектами Южного научно-образовательного центра   | 24 |
|    | Лист регистрации изменений  | 28 |
|    | Лист ознакомления   | 29 |

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение представляет собой организационный документ, регламентирующий деятельность Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра (далее - ЦУП ЮНОЦ), созданного на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – университет, ДГТУ), который согласно протоколу расширенного заседания Наблюдательных советов Южного научно-образовательного центра мирового уровня «Цифровая трансформация агропромышленного и индустриального комплекса» (Ростовская область), научно-образовательного центра мирового уровня «Обеспечение экологической и продовольственной безопасности и развитие технологий здоровьесбережения» (Краснодарский край) и представителей Администрации Волгоградской области является координатором формирования и реализации программы Межрегионального научно-образовательного центра Юга России Волгоградской области, Краснодарского края и Ростовской области (далее – НОЦ Юга России) от Ростовской области (Приложение 1).

1.2 НОЦ Юга России – сообщество участников, объединенных для дальнейшего укрепления взаимодействия в области повышения эффективности и качества научно-образовательной деятельности по цифровой трансформации агропромышленного и индустриального комплексов, а также организации совместных образовательных, научно-практических, технологических и производственных программ и проектов по приоритетным направлениям научно-технологического развития РФ и их внедрения в реальный сектор экономики, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 537, распоряжению Правительства Российской Федерации № 2054-р от 24.07.2021 г. (Приложение 2).

1.3 Участники НОЦ Юга России (далее Участники) - ведущие вузы и научные организации Волгоградской области, Краснодарского края и Ростовской области в кооперации с организациями реального сектора экономики в лице своих руководителей.

1.4 Ведение общих дел в рамках НОЦ Юга России от Ростовской области возлагается на координатора формирования и реализации программы – ДГТУ.

1.5 Наблюдательный Совет НОЦ Юга России (далее – Наблюдательный Совет НОЦ Юга России), является высшим и постоянно действующим коллегиальным органом управления НОЦ Юга России, формируемый из числа представителей региональных органов исполнительной власти субъектов-участников НОЦ Юга России. Для координации его деятельности по реализации программы деятельности по Ростовской области функционирует ЦУП ЮНОЦ.

1.6 Программа деятельности НОЦ Юга России (далее – Программа) - может формироваться и корректироваться на основе предложений профессорско-преподавательского, научного, учебно-вспомогательного и технического персонала или рабочих групп, созданных на базе Участников НОЦ Юга России, и утверждается

|          |   |                            |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 4 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

Наблюдательным Советом НОЦ Юга России. Программа содержит совокупность мероприятий, направленных на достижение целей по обеспечению исследований и разработок, получение новых конкурентоспособных технологий и продуктов и их коммерциализации, подготовку кадров для решения крупных научно-технологических задач в интересах развития отраслей науки и технологий по приоритетам научно-технологического развития Российской Федерации, включающих, в том числе, проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, реализацию образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ, а также перечень целевых индикаторов, перечень организаций, участвующих в реализации Программы деятельности НОЦ Юга России, с указанием их функций, сроков реализации и сведения о финансовом обеспечении Программы (Приложение 3);

1.7 ЦУП ЮНОЦ является структурным подразделением университета, действует на основании настоящего положения и непосредственно подчиняется ректору ДГТУ.

1.8 Полное официальное наименование: Центр управления проектами Южного научно-образовательного центра.

Сокращенные официальные наименования: ЦУП ЮНОЦ, ЦУП Южного НОЦ.

1.9 ЦУП ЮНОЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора университета в установленном порядке на основании решения Наблюдательного Совета Южного НОЦ.

1.10 На базе ЦУП ЮНОЦ возможно создание подразделений, необходимых для эффективного выполнения возложенных на него задач.

1.11 Место нахождения: 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, УЛК №2 аудитории 2-100, 2-605.

1.12 Индекс подразделения: 13.6

1.13 Электронный адрес подразделения: [spu-13.6@donstu.ru](mailto:spu-13.6@donstu.ru)

## **2 Организационные вопросы**

2.1 Руководство ЦУП ЮНОЦ осуществляет руководитель, который назначается на должность ректором ДГТУ, по представлению проректора по ПП и УР.

2.2 Структура ЦУП ЮНОЦ и его численный состав определяются исходя из имеющихся средств на оплату труда, характера и объема работ, а также из возложенных на него функциональных задач.

2.3 ЦУП ЮНОЦ в своей деятельности использует имущество, закрепленное за ним университетом.

2.4 Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и списание (акты) материальных ценностей в ЦУП ЮНОЦ оформляются в установленном в ДГТУ порядке.

2.5 Деятельность работников ЦУП ЮНОЦ регламентируется должностными инструкциями.

2.6 Деятельность ЦУП ЮНОЦ курируется проректором по ПП и УР.

2.7 ЦУП ЮНОЦ функционирует на основе смешанного финансирования. Финансирование ЦУП ЮНОЦ осуществляется из бюджета координатора формирования и реализации программы НОЦ Юга России от Ростовской области до момента получения финансирования из федерального бюджета по итогам защиты годового отчёта за 2021 год (ориентировочно апрель-май 2022 г.), далее обеспечивается за счет смешанных источников финансирования из федерального бюджета, бюджета координатора формирования и реализации программы НОЦ Юга России от Ростовской области.

### **3 Цели и задачи подразделения**

#### **3.1 Цели создания ЦУП ЮНОЦ:**

- практическая реализация решений Наблюдательного Совета НОЦ Юга России;
- реализация целей национального проекта «Наука и университеты» в части создания научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции университетов и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;
- координация деятельности Участников по реализации Программы НОЦ Юга России;
- содействие внедрению и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности высших учебных заведений и научных организаций.

3.2 Деятельность ЦУП ЮНОЦ направлена на осуществление следующих задач:

- организационное сопровождение формирования реализации программы НОЦ Юга России;
- участие в создании управляющей компании НОЦ Юга России;
- разработка организационных и экономических механизмов для обеспечения исследований и получения научных результатов, новых конкурентоспособных технологий и продуктов для цифровой трансформации агропромышленного и индустриального комплексов от регионального до мирового уровня реализации;
- организация и обеспечение взаимодействия с предприятиями реального сектора экономики для коммерциализации ими результатов научных исследований;
- организация и проведение выставок, ярмарок, конкурсов, семинаров, конференций и других мероприятий, направленных на создание и продвижение новой научно-технической продукции на региональные, межрегиональные, федеральные и зарубежные рынки, повышение ее конкурентоспособности и спроса;
- расширение международного сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и производственными предприятиями с целью совместной разработки профильной продукции и адаптации зарубежного опыта.

## 4 Функции подразделения

4.1 В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, основной функцией ЦУП ЮНОЦ является координация деятельности Участников НОЦ Юга России по реализации программы НОЦ Юга России, а именно:

4.1.1 Осуществление маркетинговой деятельности с целью продвижения результатов деятельности участников НОЦ Юга России;

4.1.2 Поиск международных контактов для сотрудничества в сфере создания и внедрения перспективных проектов, представляющих коммерческую ценность РИД;

4.1.3 Разработка и согласование со всеми сторонами соглашений, договоров и иных гражданско-правовых сделок, необходимых для реализации проектов НОЦ Юга России в Волгоградской области, Краснодарском крае и Ростовской области;

4.1.4 Обеспечение своевременного заключения ДГТУ и/или другими Участниками НОЦ Юга России гражданско-правовых сделок, предусмотренных проектами НОЦ Юга России;

4.1.5 Организация контроля получения денежных средств по всем источникам финансирования и определение порядка финансирования деятельности НОЦ Юга России, при необходимости, обоснование перед Наблюдательным Советом НОЦ Юга России вопросов по привлечению дополнительных средств, необходимых для надлежащего исполнения программ и проектов НОЦ Юга России;

4.1.6 Контроль своевременного расчета между Участниками НОЦ Юга России и/или третьими лицами за выполненные работы, оказанные услуги, поставленные товары;

4.1.7 Обоснование необходимости участия в союзах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих и некоммерческих организаций для принятия решения членами Наблюдательного Совета НОЦ Юга России и их организационное сопровождение;

4.1.8 Подготовка для утверждения Наблюдательным Советом НОЦ Юга России состава и руководителей рабочих групп по отдельным направлениям деятельности НОЦ Юга России;

4.1.9 Оформление и хранение документации, относящейся к совместной деятельности НОЦ Юга России;

4.1.10 Обеспечение Участников НОЦ Юга России информацией о ходе общих дел;

4.1.11 Обеспечение соответствующей охраны интеллектуальной собственности, созданной в результате реализации Программы НОЦ Юга России, поддержание патентов, РИД в силе;

4.1.12 Информационное и нормативно-методическое обеспечение деятельности НОЦ Юга России;

4.1.13 Подготовка для утверждения Наблюдательным советом НОЦ Юга России годовых отчетов о деятельности НОЦ Юга России;

|          |   |                            |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 7 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

4.1.14 Подготовка для представления Наблюдательному совету НОЦ Юга России отчетов о выполнении совместных проектов НОЦ Юга России - организация совместных исследований и разработок Участников НОЦ Юга России по направлениям деятельности научно-образовательного центра, в том числе, через участие в реализации комплексных научно-технических задач и проектов;

4.1.15 Участие в реализации программ академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся;

4.1.16 Организация мероприятий по привлечению в сферу науки, высшего образования и инновационной деятельности талантливой молодежи;

4.1.17 Организация совместного участия в конкурсных отборах, в том числе на получение государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня;

4.1.18 Сопровождение предложений от Участников НОЦ Юга России по участию в коллективных проектах в формате проектного офиса и/или генерального подрядчика;

4.1.19 Организация создания единого информационного пространства Участников НОЦ Юга России;

4.1.20 Разработка периодического издания по результатам научной деятельности НОЦ Юга России, других печатных материалов;

4.1.21 Разработка интернет-сайтов в целях информационного обеспечения деятельности НОЦ Юга России;

4.1.22 Координация совместной редакционно-издательской деятельности Участников НОЦ Юга России по тематике научно-образовательного центра и совместных проектов.

4.1.23 Решение других вопросов организации текущей деятельности НОЦ Юга России и ее осуществления.

## **5 Процессы подразделения**

5.1 Основные процессы ЦУП ЮНОЦ отражены в «Перечне процессов Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра», представленном в Приложении А

## **6 Планирование работ и отчетность**

6.1 Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в Приложении В.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и внешними организациями**



7.1 Взаимодействие ЦУП ЮНОЦ с другими подразделениями университета, научными и научно-образовательными учреждениями, органами государственной власти местного самоуправления, иными сторонними организациями осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом ДГТУ, настоящим Положением, распоряжением Правительства Российской Федерации № 2054-р от 24.07.2021 г., решениями Наблюдательного Совета НОЦ Юга России, приказами и распоряжениями ректора университета, служебными и информационными письмами проректоров по направлениям деятельности.

7.2 Основными документами, регламентирующими отношения ЦУП ЮНОЦ с партнерами и заказчиками, являются соглашения о сотрудничестве и договоры.

7.3 Служебные связи ЦУП ЮНОЦ с подразделениями и службами ДГТУ, имеющими более высокий уровень иерархии, носят характер иерархической подчиненности с обратной связью, позволяющей участвовать в выработке предложений по принимаемым руководством вуза управленческим решениям.

Взаимодействия ЦУП ЮНОЦ с подразделениями университета представлены в Приложении Б.

## 8 Управление подразделением

8.1 Управление ЦУП ЮНОЦ осуществляется руководителем ЦУП ЮНОЦ, назначаемым приказом ректора, по представлению проректора по ПП и УР.

8.2 Руководитель ЦУП ЮНОЦ:

- обеспечивает деятельность подразделения в соответствии с поставленными целями и задачами;
- руководит деятельностью ЦУП ЮНОЦ в соответствии с возложенными функциями;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением заданий;
- проводит рабочие совещания по вопросам деятельности подразделения;
- организовывает и контролирует составление и представление текущей и отчетной документации руководству университета;
- контролирует выполнение работниками подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности, внутреннего распорядка;
- обеспечивает работу подразделения и проводит работы по подбору, расстановке и воспитанию кадров;
- осуществляет контроль состояния закрепленных за подразделением помещений и поддержанием их в рабочем состоянии;
- своевременно доводит до сведения работников подразделения приказы, распоряжения и другие организационные документы университета, касающиеся деятельности подразделения, и обеспечивает контроль исполнительской

|          |   |                            |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 9 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

дисциплины подчиненными работниками, их исполнение работниками подразделения;

- соблюдает Кодекс корпоративной этики ДГТУ и требует этого от работников подразделения;

- обеспечивает актуальное состояние системы менеджмента качества в подразделении;

- осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности рабочих групп по отдельным направлениям деятельности НОЦ Юга России, согласовывает их действий по вопросам, связанным с организацией деятельности НОЦ Юга России, ведением общих дел НОЦ Юга России, совместно с подразделениями университета представляет интересы НОЦ Юга России в отношениях с органами государственной власти и региональными органами исполнительной власти, юридическими лицами и физическими лицами как в России, так и за рубежом, в рамках своей деятельности в части реализации мероприятий Программы НОЦ Юга России;

- разрабатывает проект штатного расписания ЦУП ЮНОЦ, должностные инструкции работников ЦУП ЮНОЦ;

- вносит предложения по формированию Наблюдательным Советом НОЦ Юга России рабочих групп по отдельным направлениям деятельности НОЦ Юга России, комитетов, экспертных и рабочих групп и комиссий по направлениям деятельности НОЦ Юга России;

- представляет на утверждение Наблюдательному Совету НОЦ Юга России годовой отчет о деятельности НОЦ Юга России;

- совместно с закрепленными в Протоколе №2 Наблюдательного Совета (Приложение 4) ответственными региональными органами исполнительной власти, контроль исполнения решений Наблюдательного Совета НОЦ Юга России;

- совершает в пределах своих полномочий другие действия по обеспечению текущей деятельности НОЦ Юга России.

8.3. Обязанности, квалификационные характеристики, ответственность определяются должностной инструкцией руководителя.

8.4. В случае отсутствия руководителя его функции возлагаются на сотрудника ЦУП ЮНОЦ.

## **9 Ответственность**

9.1. Всю полноту ответственности за руководство подразделением, за качественное выполнение функций ЦУП ЮНОЦ, определяемую настоящим Положением, за надлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение, качество и своевременность их выполнения несет руководитель ЦУП ЮНОЦ. Вся ответственность перечислена в должностной инструкции.

9.2. Степень ответственности остальных работников ЦУП ЮНОЦ устанавливается их должностными инструкциями.

9.3 Все работники ЦУП ЮНОЦ за нарушение предписанных им должностных инструкций, а также за неисполнение своих функций, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

9.4 Форма матрицы распределения ответственности работников ЦУП ЮНОЦ представлена в Приложении Г.

## **10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

10.1 Условия труда работников ЦУП ЮНОЦ обеспечиваются согласно ТК РФ, СанПиН, Федерального закона «О техническом регулировании» и положениями Коллективного договора.

10.2 За соблюдение условий труда и трудовой дисциплины отвечает руководитель ЦУП ЮНОЦ.

10.3 Для осуществления всех видов деятельности университет закрепляет за ЦУП ЮНОЦ в установленном порядке служебные помещения, основные фонды, инвентарь и другое имущество.

10.4 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа проводится первичный инструктаж на рабочем месте. Повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

10.5 Условия труда работников подразделения регулируются Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и другими локальными актами университета.

10.6 За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет руководитель ЦУП ЮНОЦ.

## **11 Система менеджмента качества подразделения**

11.1 В ЦУП ЮНОЦ реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ISO 9001: 2015.

Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели подразделения в области качества. Для улучшения работы ЦУП ЮНОЦ разрабатываются документы системы менеджмента качества соответствующего уровня:

- цели в области качества ЦУП ЮНОЦ;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов ЦУП ЮНОЦ;
- матрица атрибутов процессов ЦУП ЮНОЦ;
- матрица распределения ответственности работников ЦУП ЮНОЦ;
- анализ функционирования СМК в ЦУП ЮНОЦ в виде отчета.

|          |   |                             |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 11 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

Оценка эффективности и результативности СМК ЦУП ЮНОЦ осуществляется руководителем ЦУП ЮНОЦ, внутренними аудиторами СМК и регистрируется в установленном порядке.

11.2 Оценка результативности СМК ЦУП ЮНОЦ производится по следующим направлениям:

- соответствие деятельности ЦУП ЮНОЦ требованиям ISO 9001: 2015;
- поддержание нормативной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке и предупреждению несоответствий в деятельности ЦУП ЮНОЦ;
- соответствие показателей качества деятельности центра критериям результативности процессов.

11.3 Руководитель ЦУП ЮНОЦ ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов ЦУП ЮНОЦ и представляет анализ в виде отчета в Центр менеджмента качества и проректору по НИР и ИД для дальнейшего анализа.

## Приложение А

### Перечень процессов Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра

| № п/п | Группа процессов                    | Название процесса  | Подпроцессы   |
|-------|-------------------------------------|--|---|
| 1     | Процессы руководства                | Определение целей и задач ЦУП ЮНОЦ   |   |
|       |                                     | Годовое планирование и организация работы ЦУП ЮНОЦ   | Разработка годового плана работы ЦУП ЮНОЦ<br>Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества  |
|       |                                     | Менеджмент персонала   | Распределение ответственности и полномочий  |
|       |                                     | Анализ результатов процессов измерения и развитие системы менеджмента качества             |   |
| 2     | Процессы жизненного цикла продукции | координация деятельности Участников по разработке Программы НОЦ Юга России и ее реализации | Осуществления маркетинговой деятельности с целью продвижения результатов деятельности Участников НОЦ Юга России;  |
|       |                                     |  | Поиск международных контактов для сотрудничества в сфере создания и внедрения перспективных проектов, представляющих коммерческую ценность РИД;           |
|       |                                     |  | Разработка и согласование со всеми сторонами соглашений, договоров и иных гражданско-правовых сделок, необходимых для реализации проектов НОЦ Юга России; |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Обеспечение своевременного заключения координатором Программы от Ростовской области и/или другими Участниками НОЦ Юга России гражданско-правовых сделок, предусмотренных проектами НОЦ Юга России;</p> <p>Организация контроля получения денежных средств по всем источникам финансирования и определение порядка финансирования деятельности НОЦ Юга России, при необходимости, обоснование перед Наблюдательным Советом НОЦ Юга России вопросов по привлечению дополнительных средств, необходимых для надлежащего исполнения программ и проектов НОЦ Юга России;</p> <p>Осуществление контроля над своевременным расчетом между Участниками НОЦ Юга России и/или третьими лицами за выполненные работы, оказанные услуги, поставленные товары;</p> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Обоснование необходимости участия в союзах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих и некоммерческих организаций для принятия решения членами Наблюдательного Совета НОЦ Юга России;</p> <p>Подготовка для утверждения Наблюдательным Советом НОЦ Юга России состава и руководителей рабочих групп по отдельным направлениям деятельности НОЦ Юга России;</p> <p>Оформление и хранение документации, относящейся к совместной деятельности участников НОЦ Юга России;</p> <p>Обеспечение Участников НОЦ Юга России информацией о ходе общих дел;</p> <p>Обеспечение соответствующей охраны интеллектуальной собственности, созданной в результате выполнения Договора, поддержание патента (патентов) в силе;</p> <p>Информационное и нормативно-методическое обеспечение деятельности НОЦ Юга России;</p> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>решение других вопросов организации текущей деятельности НОЦ Юга России и ее осуществления;</p> <p>Подготовка для утверждения Наблюдательным советом НОЦ Юга России годовых отчетов о деятельности НОЦ Юга России</p> <p>Подготовка для представления Наблюдательному совету НОЦ Юга России отчетов о выполнении совместных проектов НОЦ Юга России - организация совместных исследований и разработок Участников НОЦ Юга России по направлениям деятельности научно-образовательного центра, в том числе, через участие в реализации комплексных научно-технических задач и проектов;</p> <p>Реализация программ академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся;</p> <p>Организация привлечения в сферу науки, высшего образования и инновационной деятельности талантливой молодежи, создание условий для повышения</p> |
|--|--|--|--|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>престижности научной и научно-педагогической деятельности;</p> <p>Организация совместного участия в конкурсных отборах, в том числе на получение государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня;</p> <p>Сопровождение предложений от Участников НОЦ Юга России по участию в коллективных проектах в формате проектного офиса и/или генерального подрядчика;</p> <p>Содействие в создании единого информационного пространства Участников НОЦ Юга России</p> <p>Разработка и осуществление собственного периодического издания, других печатных материалов;</p> <p>Разработка интернет-сайтов в целях информационного обеспечения деятельности НОЦ Юга России;</p> <p>Координация совместной редакционно-издательской деятельности Участников НОЦ Юга России по тематике научно-образовательного центра и совместных проектов.</p> |
|--|--|--|--|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | Выявление требований потребителей   |
| 3 | Процессы измерения, анализа и улучшения | Мониторинг удовлетворенности потребителей | Мониторинг удовлетворенности потребителей   |
|   |   |   | Анализ данных   |
|   |   |   | Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия   |
|   |   | Управление несоответствиями               | Выявление потребностей подразделения.<br>Поддержание в рабочем состоянии оборудования и др. материально-технических объектов ЦУП ЮНОЦ   |
| 4 | Обеспечивающие процессы                 | Материально-техническое снабжение         | Информационное обеспечение ЦУП ЮНОЦ.<br>Модернизация программного обеспечения путем привлечения специалистов из числа профессорско-преподавательского, научного, учебно-вспомогательного и технического персонала, вычислительной техники |
|   |   | Управление информационной средой          | Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации  |
|   |   | Управление кадрами                        | Распределение ответственности и полномочий  |
|   |   |   | Повышение квалификации работников   |
|   |   |   | Социальное обеспечение  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | Мотивация и стимулирование  |
|  |  | Управление документацией                         | Хранение<br>Идентификация<br>Актуализация<br>Утилизация устаревшей                                      |
|  |  | Охрана труда и БЖД                               | Управление документацией и записями по процессу.<br>Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ в ЦУП ЮНОЦ |
|  |  | Гражданская оборона и мобилизационная готовность | Управление документацией и записями по процессу.<br>Проведение занятий по ГО                            |

## Приложение Б

Взаимодействие Центра управления проектами Южного научно-образовательного центра с подразделениями университета и внешними организациями

| Подразделение получает  |                                   | Подразделение передает                          |                                   |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| Виды работ, документов, материальных ценностей                                    | Периодичность                     | Виды работ, документов, материальных ценностей  | Периодичность                     |
| 1   | 2                                 | 3   | 4                                 |
| <b>1. Руководство университета</b>  |                                   |   |                                   |
| 1.1 Нормативная база ДГТУ   | по мере разработки и актуализации | 1.1 Положение о ЦУП ЮНОЦ.                       | по мере разработки и актуализации |
| 1.2 Приказы и распоряжения ректора, информационные и служебные письма проректоров | постоянно                         | 1.2 Должностные инструкции работников           | по мере разработки и актуализации |
| 1.3 Проект плана работы НОЦ Юга России  | По мере необходимости             | 1.3 План работы НОЦ Юга России                  | По мере необходимости             |
| 1.4 Проект годового отчета о деятельности НОЦ Юга России                          | Один раз в год                    | 1.4 Годовой отчет о деятельности НОЦ Юга России | Один раз в год                    |
| <b>2 Службы проректора по НИР и ИД</b>  |                                   |   |                                   |
| 2.1 Запросы о деятельности НИЛ  | По мере необходимости             | 2.1 Ответы на запросы о деятельности            | по мере необходимости             |
| 2.2 Консультирование по вопросам деятельности                                     | По мере необходимости             | 2.2 Информацию в ответ на запрос                | По мере необходимости             |
| 2.3 Проект годового отчета о деятельности НОЦ Юга России                          | Один раз в год                    | 2.3 Годовой отчет о деятельности НОЦ Юга России | Один раз в год                    |
| <b>3 Управление делами</b>  |                                   |   |                                   |

|   |                       |   |                       |
|---|-----------------------|---|-----------------------|
| 3.1 Информационные письма, служебные записки и пр. документы        | по мере надобности    | 3.1 Копии распорядительных документов, информационные письма, служебные записки и пр. документы     | по мере поступления   |
| 3.2 Проект номенклатуры дел   | ежегодно              | 3.2 Утвержденная номенклатура дел   | ежегодно              |
| <b>4. Службы проректора по административно-хозяйственной работе</b> |                       |   |                       |
| <b>4.1 Контрактная служба</b>                                       |                       |   |                       |
| 4.1 Оборудование, мебель, ВТ, канцтовары и расходные материалы      | по мере необходимости | 4.1 Заявки на приобретение оборудования, мебели, ВТ, оргтехники, канцтоваров и расходных материалов | по мере необходимости |
| <b>5. Планово-финансовое управление</b>                             |                       |   |                       |
| 5.1 Проект штатного расписания                                      | 1 раз в год           | 5.1 Штатное расписание  | 1 раз в год           |
| 5.2 Служебные записки о внесении изменений в штатное расписание     | по мере надобности    | 5.2 Изменения в штатное расписание  | по мере надобности    |
| 5.3 Сметы расходов, договоры, акты и др. документы для согласования | по мере надобности    | 5.3 Согласованные документы   | по мере надобности    |
| 5.4 Документы с визой согласования                                  | по мере необходимости | 5.4 Документы на согласование   | по мере необходимости |
| <b>6. Управление кадров</b>   |                       |   |                       |
| 6.1 Оригиналы должностных инструкций                                | по мере надобности    | 6.1 Данные по работникам ЦУП ЮНОЦ   | постоянно             |

|   |  |   |                             |
|---|--|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ  | <b>Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра</b> |   | Редакция 1<br>стр. 21 из 29 |
| 6.2 Проекты документов по оформлению трудовых договоров                           | по мере надобности   | 6.2 Документы по оформлению трудовых договоров                            | постоянно                   |
| 6.3 Документы с визой согласования  | по мере поступления  | 6.3 Документы на согласование   | по мере необходимости       |
| <b>7. Управление бухгалтерского учета и отчетности</b>                            |  |   |                             |
| 7.1 Табель учета рабочего времени   | ежемесячно   | 7.1 Расчетные листки  | ежемесячно                  |
| 7.2 Документы с визой для оформления командировок, отчеты по командировкам и т.п. | по мере надобности   | 7.2 Документы для оформления командировок, отчеты по командировкам и т.п. | по мере надобности          |
| 7.3 Акты приема-передачи, акты списания с визой                                   | по мере надобности   | 7.3 Акты приема-передачи, акты списания                                   | по мере надобности          |
| 7.4 Документы с визой согласования  | по мере поступления  | 7.4 Документы на согласование   | по мере необходимости       |
| <b>8. Юридическая служба</b>  |  |   |                             |
| 8.1 Документы на согласование   | по мере надобности   | 8.1 Согласованные документы   | по мере надобности          |
| <b>9. Центр менеджмента качества</b>  |  |   |                             |
| 9.1 Документы с визой согласования  | по мере поступления  | 9.2 Документы для согласования  | по мере поступления         |
| 9.2 Запрос на разъяснение стандартов менеджмента качества                         | по мере надобности   | 9.2 Консультирование по вопросам СМК                                      | по мере необходимости       |
| 9.3 Проект отчета о функционировании СМК  | Один раз в год   | 9.3 Отчет о функционировании СМК  | Один раз в год              |
| <b>10. Внешние потребители</b>  |  |   |                             |

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | <b>Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра</b> | Редакция 1<br>стр. 22 из 29 |
|----------|--|-----------------------------|

|  |                       |   |                       |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| 10.1 Документы для оформления оговоров, контрактов<br>10.2 Деловая переписка | по мере<br>надобности | 10.1 Документы для оформления договоров, контрактов<br>10.2 Деловая переписка | по мере<br>надобности |
|--|-----------------------|---|-----------------------|

|          |   |                             |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 23 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

## Приложение В

Материалы, подготавливаемые Центром управления проектами Южного научно-образовательного центра, и график их представления в подразделения в течение календарного года

| Наименование материала                  | Срок представления | Наименование подразделения, куда представляется |
|---|--------------------|---|
| 1                                       | 2                  | 3   |
| План работы ЦУП ЮНОЦ на календарный год | До 20.01           | Ректор  |
| Анализ функционирования СМК             | 30.06              | ЦМК   |
| Отчет о работе ЦУП ЮНОЦ за год          | До 30.12           | Ректор, проректор по НИР и ИД                   |



### Приложение Г

Форма матрицы распределения ответственности работников Центром управления проектами Южного научно-образовательного центра

| Процессы   | Должность              |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|
|  | Фамилия, Имя, Отчество |  |  |  |  |
| <b>1. Процессы руководства</b>   |                        |  |  |  |  |
| 1.1.Определение целей подразделения в области качества   |                        |  |  |  |  |
| 1.2. Годовое планирование и организация работы подразделения   |                        |  |  |  |  |
| 1.3.Менеджмент персонала   |                        |  |  |  |  |
| 1.4.Анализ результатов процессов измерения и принятия решений  |                        |  |  |  |  |
| 1.5. Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности  |                        |  |  |  |  |
| <b>2. Процессы жизненного цикла</b>  |                        |  |  |  |  |
| 2.1. Координация деятельности Участников по реализации Программы НОЦ Юга России  |                        |  |  |  |  |
| 2.2. Осуществления маркетинговой деятельности с целью продвижения результатов деятельности участников НОЦ Юга России;  |                        |  |  |  |  |
| 2.3. Поиск международных контактов для сотрудничества в сфере создания и внедрения перспективных проектов, представляющих коммерческую ценность РИД;           |                        |  |  |  |  |
| 2.4. Разработка и согласование со всеми сторонами соглашений, договоров и иных гражданско-правовых сделок, необходимых для реализации проектов НОЦ Юга России; |                        |  |  |  |  |

| СМК ДГТУ   | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 25 из 29 |  |  |  |
|--|---|-----------------------------|--|--|--|
| 2.5. Обеспечение своевременного заключения координатором Программы от Ростовской области и/или другими Участниками гражданско-правовых сделок, предусмотренных проектами НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.6. Организация контроля получения денежных средств по всем источникам финансирования и определение порядка финансирования деятельности НОЦ Юга России, при необходимости, обоснование перед Наблюдательным Советом НОЦ Юга России вопросов по привлечению дополнительных средств, необходимых для надлежащего исполнения программ и проектов НОЦ Юга России; |   |                             |  |  |  |
| 2.7. Осуществление контроля над своевременным расчетом между Участниками НОЦ Юга России и/или третьими лицами за выполненные работы, оказанные услуги, поставленные товары;  |   |                             |  |  |  |
| 2.8. Обоснование необходимости участия в союзах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих и некоммерческих организаций для принятия решения членами Наблюдательного Совета НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.9. Подготовка для утверждения Наблюдательным Советом НОЦ Юга России состава и руководителей рабочих групп по отдельным направлениям деятельности НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.10. Оформление и хранение документации, относящейся к совместной деятельности Участников НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.11. Обеспечение Участников НОЦ Юга России информацией о ходе общих дел;  |   |                             |  |  |  |
| 2.12. Подготовка сметы расходов НОЦ Юга России на год и согласование порядка покрытия расходов Участников по статьям расходов;   |   |                             |  |  |  |
| 2.13. Обеспечение соответствующей охраны интеллектуальной собственности, созданной в результате выполнения Договора, поддержание патента (патентов) в силе;  |   |                             |  |  |  |
| 2.14. Информационное и нормативно-методическое обеспечение деятельности НОЦ Юга России;  |   |                             |  |  |  |

| СМК ДГТУ  | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 26 из 29 |  |  |  |
|---|---|-----------------------------|--|--|--|
| 2.15. решение других вопросов организации текущей деятельности НОЦ Юга России и ее осуществления;   |   |                             |  |  |  |
| 2.16. Подготовка для утверждения Наблюдательным советом НОЦ Юга России годовых отчетов о деятельности НОЦ Юга России  |   |                             |  |  |  |
| 2.17. Подготовка для представления Наблюдательному совету НОЦ Юга России отчетов о выполнении совместных проектов НОЦ Юга России - организация совместных исследований и разработок Участников НОЦ Юга России по направлениям деятельности научно-образовательного центра, в том числе, через участие в реализации комплексных научно-технических задач и проектов; |   |                             |  |  |  |
| 2.18. Реализация программ академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся;   |   |                             |  |  |  |
| 2.19. Организация привлечения в сферу науки, высшего образования и инновационной деятельности талантливой молодежи, создание условий для повышения престижности научной и научно-педагогической деятельности;   |   |                             |  |  |  |
| 2.20. Организация совместного участия в конкурсных отборах, в том числе на получение государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня;  |   |                             |  |  |  |
| 2.21. Сопровождение предложений от Участников НОЦ Юга России по участию в коллективных проектах в формате проектного офиса и/или генерального подрядчика;   |   |                             |  |  |  |
| 2.22. Содействие в создании единого информационного пространства Участников НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.23. Разработка и осуществление собственного периодического издания, других печатных материалов;   |   |                             |  |  |  |
| 2.24. Разработка интернет-сайтов в целях информационного обеспечения деятельности НОЦ Юга России;   |   |                             |  |  |  |
| 2.25. Координация совместной редакционно-издательской деятельности Участников НОЦ Юга   |   |                             |  |  |  |

|          |   |                             |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Центре управления проектами Южного научно-образовательного центра | Редакция 1<br>стр. 27 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| России по тематике научно-образовательного центра и совместных проектов. |  |  |  |  |  |
| <b>3. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>                        |  |  |  |  |  |
| 3.1. Мониторинг всех элементов и процессов                               |  |  |  |  |  |
| 3.2. Анализ  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Метрологическое обеспечение   |  |  |  |  |  |
| 3.4. Управление несоответствиями   |  |  |  |  |  |
| <b>4. Обеспечивающие процессы</b>  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Материально-техническое обеспечение                                 |  |  |  |  |  |
| 4.2. Управление кадрами  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Управление документацией и записями по номенклатуре дел             |  |  |  |  |  |
| 4.4. Охрана труда и БЖД  |  |  |  |  |  |
| 4.5. Гражданская оборона и мобилизационная готовность                    |  |  |  |  |  |

Обозначения: *Р* — руководство (принятие решения); *У* — обязательно участвует;  
*О* — несет основную ответственность; *И* — информируется



