

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Принято решением Ученого
Совета ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России протокол
№1 от 30 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России, профессор РАН

_____ А.В. Колсанов

Приказ № 209 от 30 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ № 3П
в ФГБОУ ВО СамГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Самара, 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ в ФГБОУ ВО СамГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении Конкурса проектов развития (далее Конкурс) определяет цели и порядок проведения Конкурса в ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава (далее Университет), а также порядок предоставления финансовой и/или ресурсной поддержки Проектов.

1.2. Организатором Конкурса, обеспечивающим организационно-техническое, информационное, методическое, экспертно-аналитическое сопровождение Конкурса, является Проектный офис Университета.

1.3. Конкурс проводится в целях:

- инициации Проектов, направленных на достижение целевых показателей программы развития Университета;
- вовлечения мотивированных сотрудников Университета в проектную деятельность и повышения культуры проектной деятельности в Университете;
- поддержки научных исследований, направленных на решение стратегических задач развития Университета;
- организации прорывных междисциплинарных исследований в подразделениях Университета;
- вовлечение сотрудников и обучающихся Университета в научно-исследовательский процесс;
- создания условий для реализации инициатив сотрудников Университета.

1.4. Конкурс проводится ежегодно. Даты проведения Конкурса конкретизируются в объявлении, размещенном на официальном сайте Университета.

1.5. Каждый Участник может подать на Конкурс до двух заявок.

1.6. Не допускается представление заявки на Проект, аналогичный по содержанию Проекту, выполняемому в рамках государственного задания и других российских и международных организаций (РФФИ, РНФ и др.).

1.7. Содержание заявки должно соответствовать выбранному участниками Конкурса направлению исследований или области науки в соответствии с п.3.1. настоящего Положения.

1.8. Приветствуются междисциплинарные Проекты по направлениям, использующие научные, технологические и инфраструктурные заделы нескольких подразделений Университета.

1.9. Информация о ходе проведения Конкурса публикуется в Телеграм-канале «Проектный офис СамГМУ» - <https://t.me/+BKx8Pff79203M2Ni> .

1.10. Информация о результатах проведения Конкурса публикуется на официальном сайте Университета.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Программа развития Университета на 2021-2030 годы (Программа развития) - документ стратегического планирования, содержащий миссию, стратегическую цель, целевую модель, ключевые направления трансформации основных направлений деятельности, совокупность стратегических проектов и политик, разработанный в соответствии с правилами программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.2. Проект — комплекс взаимосвязанных действий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, которые обеспечивают решение задач или достижение результатов стратегической политики.

2.3. Научно-исследовательский проект – это проект, предусматривающий выполнение прорывных оригинальных фундаментальных или поисковых научных исследований мирового уровня в рамках выбранной научной тематики, направленных на получение новых знаний и результатов, проверку научных гипотез, теорий, подходов к решению задач или применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач по созданию новых видов продукции и технологий, способных внести вклад в решение стратегических задач развития Университета и повышения его конкурентоспособности.

2.4. Инновационный проект — это комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, организационных, финансовых, маркетинговых и других мероприятий, соответствующим образом организованных (увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям), в результате которого реализуется и выводится на рынок инновационный продукт.

2.5. Трансформационный проект – это комплекс проектов, направленных на достижение "быстрых побед" Университета, призванных стать триггерами для изменений в образовательной и научно-исследовательской деятельности, молодежной политике, политике управления человеческим капиталом, кампусной и инфраструктурной политике, системе управления университетом, финансовой модели, а также в области цифровой трансформации и открытых данных.

2.6. Цель проекта — желаемый результат деятельности, достигаемый при успешном осуществлении проекта в заданных условиях его реализации.

2.7. Продукт проекта — измеримое, осязаемое, подтверждаемое конечное событие, которое должно быть получено при реализации проекта.

2.8. Руководитель проекта — работник Университета, ответственный за достижение целей, показателей и результатов проекта.

2.7. Проектный офис — структурное подразделение Дирекции по реализации программы развития, обеспечивающее эффективное управление проектами.

2.8. Совет по стратегическому развитию - постоянно действующий координационный орган управления, созданный в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности, внедрения лучших практик и стратегического развития Университета. В состав Совета по стратегическому развитию входят сотрудники Университета. Состав Совета по стратегическому развитию утверждается приказом ректора.

2.9. Совет по исследованиям и разработкам – коллегиальный совещательно-рекомендательный орган, осуществляющий экспертизу и мониторинг проектов в рамках трансформационной программы Университета, научно-исследовательских, инновационных проектов, направляемых в проектный офис Университета. В состав Совета по исследованиям и разработкам могут входить сотрудники Университета и привлеченные внешние эксперты. Состав Совета по исследованиям и разработкам утверждается приказом ректора.

2.10. Заявка – это пакет документов, состоящих из Приложений 1-3 к настоящему Положению.

3. ТЕМАТИКА КОНКУРСА

3.1. Проекты должны соответствовать приоритетным направлениям Программы развития Самарского государственного медицинского университета:

- «Персонализированная и превентивная медицина»;
- «Биотехнологии»;
- «Биомаркер-управляемые технологии в медицине»;
- «Нейротехнологии»;
- «Информационные технологии в медицине»;
- «Химико-фармацевтические продукты и технологии».

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

4.1. В качестве руководителя Проекта в конкурсе могут принять участие только сотрудники Университета, трудоустроенные по основному месту работы, без предъявления требований к стажу работы и опыту проектной деятельности.

4.2. Участниками Проекта могут быть сотрудники и обучающиеся Университета и иные лица, привлекаемые для выполнения Проекта по договору гражданско-правового характера или состоящие на время реализации Проекта в трудовых отношениях с Университетом.

4.3. В Конкурсе могут принимать участие Проекты фундаментальной или прикладной направленности.

4.4. В состав исполнителей научно-исследовательского Проекта могут входить: приглашенный ученый из ведущих университетов и организаций РАН,

высокотехнологичных организаций и научно-исследовательских центров; научные сотрудники, постдоки, аспиранты.

4.5. Приглашенный ученый должен являться кандидатом или доктором наук, иметь не менее 10 публикации в международных базах Web of Science и Scopus за последние 5 лет.

4.6. В Конкурсе не могут принимать участие обладатели действующих грантов Правительства Российской Федерации для государственной поддержки научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских вузах и научных.

4.7. К участию в Конкурсе в течение 3-х лет (с момента решения Совет по стратегическому развитию Университета) не допускаются участники, нарушившие условия финансирования Проекта, либо не представившие требуемую отчетность по ранее выполненным Проектам.

4.8. Участник Конкурса, подавая заявку на Конкурс, соглашается и принимает условия выполнения научно-исследовательского Проекта, указанного в данном Положении. Нарушение условий выполнения Проекта влечет за собой уменьшение или прекращение его финансирования и отстранение руководителя Проекта на 3 года от участия в Конкурсах, проводимых в рамках Программы развития Университета.

5. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Заявки заполняются по форме, приведенной в Приложениях 1-3 к настоящему Положению.

5.2. Заявки оформляются на русском языке и направляются руководителем Проекта на электронный адрес: projects@samsmu.ru в период, обозначенный в объявлении о начале конкурса в соответствии с п.1.4. настоящего Положения.

5.3. Заявки, поступившие после окончания Конкурса к участию в Конкурсе не допускаются.

5.4. Проектный офис в течение 5 рабочих дней после даты завершения Конкурса проверяет поступившие Заявки по формальному признаку на соответствие требованиям Положения и достоверность представленных сведений. При обнаружении несоответствия формам документов, или недостоверных сведений Заявка отправляется на доработку или отклоняется.

5.5. Рассмотрение, прием Заявок и решение о допуске к участию в Конкурсе проводятся согласно разделу 5 настоящего Положения.

5.6. Проектный офис формирует и публикует список Заявок, допущенных к участию в Конкурсе, в течение 10 рабочих дней с момента завершения Конкурса.

5.7. Заявки в объеме Приложений 1-3, допущенные к участию в Конкурсе, передаются на экспертизу в Совет по исследованиям и разработкам в течение 2-х рабочих дней с момента окончания Конкурса. Экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня публикации списка Заявок.

Процедура экспертизы Заявок проводится согласно Разделу 7 настоящего Положения.

5.8. Результаты экспертизы оформляются протоколом Совета по исследованиям и разработкам, который передается в Совет по стратегическому развитию.

5.9. В течение 20 рабочих дней со дня публикации списка Заявок, допущенных к участию в Конкурсе и прошедших экспертизу Совета по исследованиям и разработкам, Проектным офисом проводятся маркетинговая и финансовая оценки Проектов, допущенных к Конкурсу.

5.10. Подразделения Университета, имеющие в своем составе специалистов маркетингового и экономического профиля, выполняют маркетинговую и финансовую оценки Проектов самостоятельно и передают полученные результаты на экспертизу в Проектный офис не позднее срока окончания проведения Конкурса.

5.11. В течение 5 рабочих дней с момента выполнения работ, предусмотренных пунктами 5.7. - 5.8. настоящего Положения, назначается заседание Совета по стратегическому развитию.

5.12. Решение о победителях Конкурса принимается Советом по стратегическому развитию на основании результатов проведенной экспертизы и выполненной маркетинговой и финансовой оценки проектов.

5.13. Проектный офис направляет победителям Конкурса регламент презентации Проектов на Совете по стратегическому развитию не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНЫМ ЗАЯВКАМ

6.1. Результаты Проекта, указанные в Заявке, должны быть достигнуты в заявленный срок, который не должен превышать 2 года.

6.2. При принятии решения о целесообразности продления Проекта срок может быть продлен на 1-2 года.

6.3. К участию в Конкурсе не допускаются Заявки:

- не соответствующие целям Программы развития Университета;
- оформленные с нарушением требований;
- направленные после установленного срока приема заявок;
- содержащие недостоверные сведения.

6.4. Проектный офис вправе запрашивать дополнительные сведения и разъяснения у руководителя проекта по Заявке. Проектный офис вправе направлять рекомендации по доработке Заявки.

6.5. Руководитель Проекта вправе отозвать поданную Заявку или внести изменения в представленную Заявку до конца срока приема заявок.

6.6. Проверку Заявок на соблюдение требований пункта 5.3. настоящего Положения и принятие решения о допуске Заявок к участию в Конкурсе осуществляет Проектный офис.

6.7. Перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе, направляется всем участникам Конкурса и членам Совета по стратегическому развитию.

7. ПРОЦЕДУРА ЭКСПЕРТИЗЫ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

7.1. Каждая Заявка, допущенная к участию в Конкурсе и прошедшая экспертизу Совета по исследованиям и разработкам, передается на экспертизу в Совет по стратегическому развитию.

7.2. Заявка оценивается Экспертами по следующим критериям.

7.2.1. Соответствие проектной логике (конкретные, измеримые цели и результаты Проекта; уникальность результатов для научно-исследовательских и инновационных проектов; точные даты начала и окончания Проекта, отсутствие цикличности; наличие заинтересованных сторон и команды Проекта).

7.2.2. Соответствие содержания Проекта целевой модели программы развития Университета.

7.2.3. Актуальность Проекта, обоснованная конкретными качественными и количественными показателями.

7.2.4. Востребованность результатов Проекта для практического здравоохранения (для научно-исследовательских и инновационных Проектов).

7.2.5. Объем рынка и возможные инструменты для монетизации Продукта Проекта (для научно-исследовательских и инновационных Проектов).

7.2.6. Обоснованность позиций сметы проекта.

7.2.7. Основные финансовые показатели (выручка, прибыль от продаж, чистая прибыль, срок окупаемости, чисты дисконтированных доход)

7.2.8. Для трансформационных проектов – эффект от реализации проекта для Университета, выраженный в измеримых показателях.

7.3. Эксперты оценивают Заявку по критериям, указанным в пунктах 7.2.1. 7.2.2., присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом), оставляют комментарии по каждому критерию (при необходимости). Форма оценочного листа приведена в Приложении № 4.

7.4. Общий балл Заявки рассчитывается как сумма баллов, присвоенных Экспертами по каждому критерию. Проектный офис рассчитывает общий балл каждой Заявки, ранжирует Заявки по количеству набранных баллов и определяет победителей.

7.5. Список победителей направляется всем участникам Конкурса и членам Совета по стратегическому развитию.

7.6. По итогам заседания Совет по стратегическому развитию формирует протокол с перечнем поддержанных Проектов, объема их финансового обеспечения и сроков реализации. Объем финансового обеспечения Проекта может быть уточнен по сравнению с запрошенным, исходя из финансовых возможностей Университета.

8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

8.1. Проекты, ставшие победителями Конкурса, реализуются в соответствии утвержденным приказом ректора о реализации Проектов в следующем календарном году.

8.2. Руководитель Проекта несет ответственность за соблюдение сроков реализации Проекта, достижение показателей Проекта и целевое расходование средств.

8.3. Финансовые средства, выделяемые на реализацию Проекта, могут использоваться только на цели, указанные в конкурсной Заявке и смете проекта.

8.4. Распределение оплаты труда между участниками Проекта осуществляется руководителем в соответствии с вкладом каждого участника.

8.5. Оплата работы по Проекту осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность данных, указанных в отчете.

9.2. В случае отсутствия отчетных материалов, выявлении недостоверных сведений, указанных в них или не достижении заявленных показателей, Совет по стратегическому развитию может принять решение об уменьшении или прекращении финансирования Проекта.

9.3. Описание всех научных работ по теме Проекта (опубликованных или принятых к печати) в обязательном порядке размещаются на портале Университета.

10. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТА

10.1. Возможными причинами прекращения или сокращения финансирования Проекта могут быть следующие:

- непредоставление отчетных материалов в установленные сроки;
- решение Совета по стратегическому развитию на основании результатов экспертизы промежуточного научного отчета;
- участник Конкурса не может выполнять свои функции (включая длительную командировку);
- иные обстоятельства, не зависящие от участника Конкурса.

**Приложение №1 к Положению
о проведении Конкурса проектов развития**

ЗАЯВКА НА ОТКРЫТИЕ ПРОЕКТА

N	Наименование раздела	Описание раздела заявки
1.	Инициатор проекта	ФИО ... Должность ... Структурное подразделение ... Контактные данные Телефон ...E-mail ...
2.	Наименование проекта	
3.	Цель проекта	SMART-цель, на достижение которой направлена реализация проекта.
4.	Задачи проекта	Указываются основные задачи проекта, реализация которых ведет к достижению поставленной цели проекта
5.	Сроки реализации проекта	Указывается срок начала и срок завершения проекта (в формате дд.мм.гггг)
6.	Политика, в рамках которой реализуется проект	Наименование политики
7.	Соответствие проекта стратегическим направлениям развития Университета	- «Персонализированная и превентивная медицина»; - «Биотехнологии»; - «Биомаркер-управляемые технологии в медицине»; - «Нейротехнологии»; - «Информационные технологии в медицине»; - «Химико-фармацевтические продукты и технологии».
8.	Краткое описание проекта <i>(решаемая проблема / идея / суть проекта)</i>	Кратко описывается основное содержание проекта Проблема: ... Идея и суть проекта: ...
9.	Результаты и эффекты от реализации проекта	До 10 уникальных ключевых позиций со сроками достижения Указывается сформулированное в лаконичной форме наименование конкретного, измеримого результата, отражающее его существо. В начале названия указывается термин, отражающий назначение результата (например, способ, конструкция, технология и др.) и измеримое значение результата, далее характеристика результата.
10	План работ	Укрупненное краткое описание блоков мероприятий проекта, что планируется делать
11	Бенефициары	Перечень групп выгодоприобретателей Польза от проекта для каждой группы
12	Состав проектной команды	ФИО, должности, позиция в проекте
13	Экономика проекта	Общая стоимость проекта, стоимость проекта по календарным годам, источники и сумма привлеченных средств (если есть)
14	Риски	Риски реализации проекта
15	Партнёры проекта	Перечень партнеров проекта с указанием их вклада

**Приложение №2 к Положению
о проведении Конкурса проектов развития**

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА
стратегического проекта «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА»**

1. Общие сведения о проекте

Наименование проекта	
Руководитель проекта	
Заказчик проекта	
Куратор проекта	

2. Описание необходимости в проекте

Опишите проблему (проблемы), которая будет решена или возможности, которые будут использованы в результате успешной реализации проекта.

3. Цель проекта

Цель – это то, к чему стремятся, чего хотят достигнуть; назначение, желаемое на данный момент состояние какого-либо проекта в результате выполненной работы. Для постановки цели рекомендуется использовать SMART-подход. Это аббревиатура, образованная первыми буквами английских слов:

- *Specific – конкретный*
- *Measurable – измеримый*
- *Achievable or Attainable – достижимый*
- *Relevant – значимый*
- *Time bound – ограниченный во времени*

4. Продукт проекта

5. Связь проекта со стратегией организации

Опишите, как проект влияет на реализацию стратегии у, корпорации. Рекомендуется использовать ключевые показатели эффективности (КПЭ).

6. Срок реализации проекта

Укажите плановую дату завершения проекта

7. Критерии успеха

Указать измеримые критерии успешного завершения проекта. При этом, должны быть учтены критерии по результатам проекта для всех ключевых заинтересованных сторон.

№ п/п	Критерий	Значение
1		
2		
3		

8. Заинтересованные стороны

Заинтересованные стороны проекта – это лица и организации, которые:

- *активно участвуют в проекте;*

- интересы которых могут быть затронуты как положительно, так и отрицательно в ходе исполнения проекта или в результате завершения проекта;
- могут оказывать влияние на проект или на его результаты.

Заинтересованные стороны проекта могут находиться на различных уровнях внутри организации, иметь разные уровни полномочий могут являться внешними по отношению к исполняющей организации проекта.

Идентификационная информация			Оценочная информация			Классификация	
ФИО	Должность	Контактная информация	Ожидания	Потенциальное влияние	Уровень интереса	Внутренний / внешний	Поддерживает / нейтрален / сопротивляется

9. Высокоуровневые требования

Укажите требования к проекту со стороны заинтересованных сторон.

№ пп	Требование	Источник	Возможное решение

10. Допущения и ограничения

Укажите факторы, ограничивающие исполнение проекта (ресурсные ограничения, ограничения, связанные с законодательством и проч.) и допущения (предположения), которые приняты перед стартом проекта.

№ п/п	Описание допущения / ограничения

11. Высокоуровневые границы проекта

Укажите что планируется выполнить в рамках проекта и что не будет выполняться (выходит за граница проекта). Например:

- Финансовое обоснование проекта – входит в границы проекта
- Юридическое обеспечение работ – не входит в границы проекта
- Разработка программного обеспечения – не входит в границы проекта

№ пп	Описание границ проекта	Входит / не входит в границы проекта

12. Высокоуровневые риски

Укажите выявленные верхнеуровневые риски проекта и определите вероятность возникновения и степень влияния: В - высокий(ая), С- средний(ая), Н – низкий(ая).

№ пп	Описание риска	Вероятность возникновения	Степень влияния	Ответственный за управление риском

13. Укрупненное расписание контрольных событий

Укажите контрольные события (достижение ключевых показателей и/или результатов работы, даты приемки работ заказчиком, подписание ключевых документов и т.п.).

№ пп	Контрольное событие	Дата (срок)

14. Объем (содержание работ) проекта

Определите состав работ высокого уровня, которые необходимо сделать в рамках реализации проекта для достижения поставленной цели проекта. Детализация работ должен быть достаточным для планирования и оценки проекта.

№ пп	Название работы	Требуемые ресурсы

15. Организационная структура проекта

Определите организационную структуру проекта. Например, управляющий комитет, инженерная команда, подрядчик и т.д. Опишите функцию каждой организационной единицы, принципы формирования, функции и правила работы.

16. Взаимосвязи с другими проектами (если применимо)

Указать проекты, на которые может повлиять решение о запуске (или не запуске) данного проекта. Тип связи: И – источник, П – получатель

№ пп	Связанный проект	Тип связи	Связанная информация	Требования к связанному процессу

17. Состав рабочей группы

Наименование должности	Действующая / новая / с какого срока в проекте	Оклад, руб. (в проекте)	Функциональные обязанности в проекте	Бюджет по этапам
Руководитель РГ				
Сотрудник I				
Сотрудник X				
Итого ФОТ с начислениями				

Утверждающий	Дата	Подпись
Руководитель проекта		

Приложение №3 к Положению
о проведении Конкурса проектов развития

Бюджет проекта

№	Наименование	Ед. изм.	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	...	п-й месяц	Сумма расходов	Обоснование
1.	Выручка всего, в т.ч:	руб.								
	продукт1	руб.								
	услуга2									
	услугаN	руб.								
2.	Вознаграждение членов коллектива (ФОТ)	руб.								
	должность1	руб.								
	должность2	руб.								
	должностьN	руб.								
3.	Расходы на приобретение оборудования и иного имущества, необходимого для реализации проекта	руб.								
	наименование1	руб.								
	наименование2	руб.								
	наименованиеN	руб.								
4.	Расходы на приобретение расходных материалов и комплектующих для реализации проекта	руб.								
	наименование1	руб.								
	наименование2	руб.								
	наименованиеN	руб.								

5.	Оплата услуг сторонних организаций, необходимых для реализации проекта	руб.								
	услуга1	руб.								
	услуга2	руб.								
	услугаN	руб.								
6.	Прочие расходы, необходимые для реализации проекта	руб.								
	расход1	руб.								
	расход2	руб.								
	расходN	руб.								

**Приложение № 4 к Положению
о проведении Конкурса проектов развития**

[illegible]