

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ПРИКАЗ

13.03.2024

№ 72-ОД

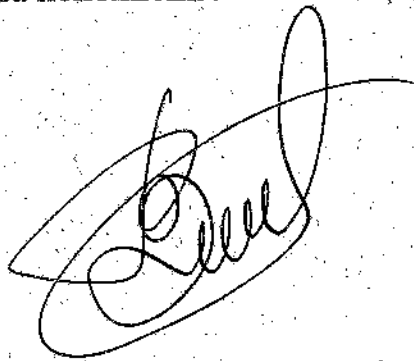
Об проведении конкурса
стратегических инициатив

В соответствии с Положением о конкурсе стратегических инициатив
Костромского государственного университета, утвержденным 11.03.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях поддержки инициативных проектов научно-педагогических работников КГУ по развитию университета и университетской среды провести конкурс стратегических инициатив в соответствии с графиком (приложение 1).
2. Заявки на участие в конкурсе подавать в соответствии с Положением о конкурсе стратегических инициатив Костромского государственного университета (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Д. В. Чайковский

График проведения конкурса стратегических инициатив

Этап	Дата
Размещение информации о конкурсе	12.03.2024–17.03.2024
Сбор заявок об участии в конкурсе	18.03.2024–31.03.2024
Оценка проектов Стратегическим офисом	01.04.2024–04.04.2024
Подведение итогов и принятие решения о финансировании проекта. Доведение информации об итогах конкурса до заявителей	05.04.2024



[Handwritten signature]

03

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ
КОСТРОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Костромской государственной университет (далее – КГУ, университет) конкурса стратегических инициатив¹ по совершенствованию образования и научно-исследовательской деятельности в КГУ (далее – конкурс) в рамках реализации стратегии развития университета.

1.2. Конкурс направлен на отбор и поддержку стратегических инициатив (далее – СИ, инициативы) научно-педагогических работников КГУ по развитию университета и университетской среды.

1.3. Организатором конкурса является университет. Ответственным за организацию и проведение конкурса является Стратегический офис КГУ².

1.4. Инициативы, прошедшие конкурсный отбор и поддержанные Стратегическим офисом, будут реализовываться с финансированием оплаты труда исполнителей из средств университета.

1.5 В исключительных случаях возможно привлечение сторонних участников (компаний, партнеров и т.д.): отсутствие возможности выполнить весь объем задач собственными силами при высокой значимости реализации проекта для университета; а также включение иных, кроме зарплаты, затрат на реализацию проекта. Решение о принятии указанных исключений лежит в сфере компетенций Стратегического офиса КГУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Основная цель конкурса – поддержка и развитие инициатив, направленных на реализацию программы развития университета.

2.2. Задачи конкурса:

- выявление и поддержка реализации лучших СИ по развитию образовательной, научно-исследовательской, предпринимательской деятельности университета, развитию университетской среды, формированию положительного имиджа университета;
- стимулирование активности научно-педагогических работников КГУ по решению задач стратегии развития университета;
- распространение (масштабирование) лучших практик, полученных в результате реализации поддержанных СИ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Контроль за организацией и проведением конкурса осуществляет ректор университета.

3.2. Оценку и отбор инициатив для поддержки осуществляет Стратегический офис.

3.3. Результаты работы Стратегического офиса по отбору инициатив (итоги конкурса) утверждаются приказом ректора университета.

3.4. На конкурс представляются инициативы по развитию образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, предпринимательской деятельности университета, развитию университетской среды (кампуса), формированию положительного имиджа университета.

¹ Предложения и идеи, направленные на улучшение и развитие ключевых направлений деятельности университета, реализуемые в рамках Политик университета.

² Стратегический офис - совещательный орган при ректоре университета, организующий и координирующий работу по выполнению Программы развития Костромского государственного университета

3.5. На конкурс подается описание проекта (инициативы) по форме, отражающее актуальность, содержание предполагаемых изменений, обоснование реалистичности достижения заявленных результатов, с указанием направления деятельности, на которую направлена инициатива (Приложение 1).

3.6. Этапы проведения конкурса:

3.6.1. Предварительный этап включает в себя информирование научно-педагогических работников об организации конкурса, размещение формы представления СИ в открытом доступе (на сайте университета), сбор заявок на конкурс.

3.6.2. Подготовительный этап – проведение первичного отбора и оценки заявок на соответствие целям, задачам и содержанию конкурса, формирование списка инициатив, рекомендованных к реализации.

3.6.3. Этап согласования предварительно поддержанных инициатив с заявителями: сроков реализации, коллектива исполнителей, выделяемых на инициативу средств. По итогам согласования издается приказ о результатах конкурса, содержащий название и бюджет каждой СИ.

3.6.4. Этап реализации СИ – реализация инициатив согласно установленных сроков с представлением кратких ежемесячных промежуточных отчетов о ходе реализации инициативы Стратегическому офису (не позднее 10 числа каждого месяца).

3.6.5. Этап отчета по проекту – исполнители СИ представляют отчет о завершении реализации инициативы в срок, установленный на этапе согласования, по форме отчета (Приложение 2). Результаты анализируются Стратегическим офисом и принимается решение о дальнейшем распространении (масштабировании) полученных результатов.

4. КРИТЕРИИ ЭКСПЕРТИЗЫ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ

4.1. Критериями отбора и поддержки инициатив являются следующие:

- обоснование актуальности СИ для развития Костромского государственного университета;
- качество и эффект предполагаемых изменений в результате реализации СИ;
- характеристика имеющихся заделов/ресурсов для реализации инициативы;
- размер и обоснование объема запрашиваемой поддержки реализации СИ;
- описание возможностей масштабирования результатов реализации инициативы.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

5.1. По результатам анализа и отбора заявленных инициатив Стратегический офис поминирует победителей конкурса.

5.2. Победителям конкурса выделяются гранты на реализацию инициативы (грант может покрывать только расходы по оплате труда исполнителей из числа НПР поддержанных инициатив).

5.3. Грантовая поддержка осуществляется из средств университета.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом ректора университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены приказом ректора университета.

ИНИЦИАТИВА
«НАИМЕНОВАНИЕ ИНИЦИАТИВЫ»

1.	На развитие какой деятельности университета направлена инициатива	<input type="checkbox"/> образовательная <input type="checkbox"/> научно-исследовательская <input type="checkbox"/> предпринимательская <input type="checkbox"/> воспитательная <input type="checkbox"/> кампусная <input type="checkbox"/> формирование положительного имиджа университета <input type="checkbox"/> иная (указать)
2.	Цель инициативы	
3.	Задачи инициативы	1. 2. ...
4.	Сроки реализации (не позднее 01.12.2024)	
5.	Описание планируемых результатов: что должно получиться в результате реализации СИ, в чем заключается реальная польза (увеличение, охват, масштаб, значимость)? В чем именно заключается эффект для развития университета?	
6.	Имеющийся задел по реализации инициативы (ресурсы, заинтересованные лица, партнеры и пр.)	
7.	Необходимые затраты для реализации СИ (зарботная плата исполнителей: количество часов, стоимость часа, всего затрат)	
8.	Предположение о привлечении сторонних разработчиков (невозможно/возможно, наименование подразделения КГУ / наименование конкретной компании)	

9.	ФИО и должность заявителя(-ей)	
----	-----------------------------------	--

Приложение

Мероприятия, затраты и ответственные по реализации инициативы

Описание	Затраты, руб	Ответственные
Задача № _____		
1.		
2.		
Итого:		
Задача № _____		
3.		
4.		
Итого:		
Итого по инициативе:		

Ключевые исполнители:

- 1.
- 2.
3. ...

Приложение 2
Форма отчета по реализации инициативы

1. Наименование инициативы.
2. ФИО руководителя СИ.
3. Аннотация выполненных работ (в привязке к заявленным задачам).
4. Достижение запланированных результатов СИ (при отклонении от целевых показателей в меньшую сторону указывается причина отклонения).
5. Приложения, подтверждающие выполнение работ по проекту и достижение цели.