|  |
| --- |
| Приказ от 14.05.2018 № 542/ОД |
| О результатах пятого конкурса проектов |

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

**Создание интерактивного образовательного пространства в книгохранилище Научной библиотеки ТГУ для развития экскурсионно-просветительской деятельности**

Томск – 2018

**Краткое резюме Проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Проекта | Создание интерактивного образовательного пространства в книгохранилище Научной библиотеки ТГУ для развития экскурсионно-просветительской деятельности |
| Ключевые структурные подразделения, задействованные в реализации Проекта | Отдел основного фонда НБ ТГУ  Экскурсионно-просветительский центр музеев ТГУ |
| Основание для реализации проекта (СИ «Дорожной карты») | СИ 6 |
| Бюджет Проекта | 300 000 (Триста тысяч) рублей |
| Плановые сроки реализации Проекта | 15.06.2018 – 15.05.2019 (одиннадцать месяцев) |
| Цель Проекта | Актуализация ресурсов книгохранилища Научной библиотеки ТГУ в просветительской, образовательной и экскурсионной деятельности отдела основного фонда.  Создание условий для привлечения абитуриентов на гуманитарное направление обучения. |
| Задачи Проекта | 1. Создать в книгохранилище НБ ТГУ новую интерактивную площадку с экспозицией для реализации просветительской и образовательной миссии Научной библиотеки  2. Организовать системную просветительскую деятельность со школьниками 5-8 классов  3. Организовать образовательную и культурно-просветительскую деятельность с обучающимися ТГУ |

Основные принципы и ответственность по управлению Проектами в рамках выполнения Программы повышения конкурентоспособности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» изложены в Положении об организации управления проектами в ТГУ.

1. **Основные этапы и результаты Проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План реализации Проекта и основные результаты** | | | |
| Мероприятия | Дата начала | Дата завершения | Основные результаты |
| Оборудование образовательной площадки:   1. Проведение согласований с руководством НБ по выделению зоны для занятий внутри книгохранилища 2. Разработка дизайн-макета пространства 3. Освобождение выбранного пространства 4. Установка стеллажей и расстановка книг на них 5. Приобретение и установка мебели и мультимедийного оборудования | 15.05.18 | 30.09.18 | Подготовлена площадка для проведения тематических занятий, закуплена мебель и мультимедийное оборудование |
| Оформление постоянной экспозиции, временных выставок и мобильных стендов материалами из коллекций основного фонда:   1. Разработка плана постоянной экспозиции 2. Составление списка документов 3. Отбор документов 4. Оформление постоянной экспозиции на 5 этаже книгохранилища и на образовательной площадке 5. Разработка макета мобильных стендов или баннеров 6. Сканирование иллюстраций для мобильных стендов или баннеров 7. Написание текста для мобильных стендов или баннеров 8. Печать мобильных стендов (роллапы) или баннеров | 15.06.18 | 30.09.18 | Создана постоянная экспозиция, подготовлены макеты баннеров и мобильных стендов (роллапы) и напечатаны |
| Подготовка библиотечных занятий:   1. Составление программы библиотечных занятий 2. Написание программ библиотечных занятий и экскурсии 3. Создание презентаций 4. Закупка необходимого материала для занятий 5. Подготовка материалов к занятиям | 15.06.18 | 28.12.18 | Написаны программы к занятиям и экскурсии, созданы презентации к ним, закуплены все необходимые материалы для занятий |
| Подготовка методического обеспечения занятий:   1. Формирование группы документов для демонстрации на занятиях и экскурсиях 2. Формирование макетов для раздаточного материала и афиши 3. Сканирование документов из ООФ НБ ТГУ 4. Печать раздаточного материала | 15.06.18 | 28.12.18 | Созданы и напечатаны макеты раздаточного материала |
| Размещение материалов о проекте в сети Интернет, социальных сетях | 01.09.18 | 15.05.19 | Подготовлены материалы для публикации на сайте ЭПЦ ТГУ |
| Проведение занятий и экскурсий | 17.09.18 | 30.04.19 | Проведено 30 занятий и 10 экскурсий |
| Подготовка отчета | 03.05.19 | 15.05.19 | Подготовлен отчет |

1. **Оценка эффективности реализации Проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Плановые целевые значения ключевых показателей эффективности (КПЭ) Проекта** | | | |
| № п/п | Наименование КПЭ Проекта | Ед. изм. | Целевое значение КПЭ |
| 1 | Оборудование интерактивной образовательной и просветительской площадки | Кол-во | 1 площадка |
| 2 | Библиотечные занятия со школьниками 5-8 классов | Кол-во | 300 человек |
| 3 | Экскурсии в книгохранилище | Кол-во | 200 человек |
| 4 | Освещение проекта (в социальных сетях) | Кол-во | 3 публикации |

1. **Состав участников проекта и функционал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сотрудники ТГУ – участники проекта** | | |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Выполняемая работа** |
| Ивановская Екатерина Викторовна | Заведующая отделом основного фонда НБ ТГУ | Менеджер проекта.  1. Организация образовательной и просветительской площадки (согласование с администрацией, участие в создании макета пространства, подготовка самого пространства, переброска книг (ок. 75 тыс.) для освобождения необходимой площади и расстановка книг)  2. Организация и закупка мультимедийного оборудования и мебели.  3. Подготовка постоянной экспозиции и временных выставок, мобильных стендов (подбор документов для экспонирования и проведения занятий, подбор документов для оформления мобильных стендов, написание текстов для мобильных стендов или баннеров)  4. Подготовка библиотечных занятий и экскурсий по книгохранилищу (составление плана, написание программ, составление презентаций, закупка необходимого материала, изготовление материалов для занятий, участие в разработке макетов раздаточной продукции и методических материалов для занятий/экскурсий)  5. Подготовка методического обеспечения занятий (подбор документов)  6. Сотрудничество с дизайнером по вопросам  разработки и утверждения макетов раздаточной продукции и оформления баннеров (ролапы)  7. Фотографирование процесса подготовки площадки, проведения экскурсий и занятий  8. Подготовка материалов для размещения информации в сети интернет (относительно работы площадки), согласование с администрацией и тд.  (68000 руб. вкл. страховые взносы)  Проведение занятий в течение 2018-2019 учебного года (30 000 руб. из расчета 100 руб./ч.) – не оплачивается из средств данного проекта |
| Косова Екатерина Сергеевна | Главный библиотекарь сектора хранения периодических изданий НБ ТГУ | 1. Участие в организации образовательной и просветительской площадки (подготовка самого пространства, переброска книг (ок. 75 тыс.) для освобождения необходимой площади и расстановка книг)  2. Участие в подготовке постоянной экспозиции и временных выставок, мобильных стендов (подбор документов для экспонирования, подбор документов и последующее сканирование для мобильных стендов, написание текстов для мобильных стендов или баннеров)  3. Участие в подготовке библиотечных занятий (изготовление материалов для занятий, участие в разработке макетов раздаточного материала, участие в написании части программ занятий)  4. Фотографирование процесса подготовки площадки, проведения экскурсий и занятий  (27000 руб. вкл. страховые взносы) |
| Шиховцева Анна Алексеевна | Главный библиотекарь сектора хранения книг НБ ТГУ | Участие в подготовке и проведении экскурсий по книгохранилищу (написание части программы, подбор документов для экспонирования, проведение экскурсий) (3000 руб. вкл. страховые взносы) |
| Кулманакова Людмила Владимировна | Библиотекарь 1 категории сектора хранения книг НБ ТГУ | Участие в организации образовательной и просветительской площадки (переброска книг (ок. 35 тыс.) для освобождения необходимой площади и расстановка книг) (3000 руб. вкл. страховые взносы) |
| Крылова Диана Дмитриевна | Методист Экскурсионно-просветительского центра музеев ТГУ | 1. Информационное сопровождение проекта  2. Подготовка анонсов занятий и экскурсий и размещение их на сайте ЭПЦ  3. Участие в разработке технического задания для макетов рекламной продукции  (20000 руб. вкл. страховые взносы)  Осуществление записи групп на занятия и экскурсии, ведение учета посещений занятий и экскурсий по группам в течение сентября-декабря 2018 года |
| Резник Эдуард Викторович | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда Сектор технического обслуживания НБ ТГУ | Участие в организации образовательной площадки (перекручивание полок на стеллажах в одном из помещений книгохранилища для высвобождения необходимой площади для организации площадки, перенос стеллажей, сбор и установка мебели) (10000 руб. вкл. страховые взносы) |
| Шилова Марина Александровна | Заведующий сектором оцифровывания НБ ТГУ | Сканирование документов из ООФ НБ ТГУ необходимое для создания макетов раздаточного материала и баннеров/роллапов (2000 руб. вкл. страховые взносы) |
| Кузнецов Валерий Геннадьевич | Главный библиотекарь Отдел социокультурных коммуникаций НБ ТГУ | Разработка макетов раздаточного материала (рекламной продукции) и методических материалов для занятий/экскурсий (7000 руб. вкл. страховые взносы) |

1. **Бюджет проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Планируемые затраты по проекту:*** | 300 000 |
| ***Оплата труда команды проекта:*** | **140 000** |
| Сотрудники ТГУ | 99 620 |
| Отпускные сотрудникам ТГУ | 8 100 |
| Привлеченные исполнители |  |
| Страховые взносы | 32 280 |
| ***Прочие расходы:*** | **160 000** |
| **Командировки** |  |
| суточные |  |
| проезд |  |
| проживание |  |
| ГСМ (для выезда в районы области) |  |
| **Расходные материалы** | **14 078** |
| Канцелярские товары | 14 078 |
| **Оборудование** | **121122** |
| Стол мобильный (3 шт.) | 24 993 |
| Стул складной (12 шт.) | 46 296 |
| Роллап (3 шт.) | 10 500 |
| Баннеры (4 шт.) | 3 132 |
| Ноутбук | 25 000 |
| Экран для проектора | 6 000 |
| Проектор | 20 000 |
| **Услуги сторонних организаций** | **24 800** |
| Печать раздаточного материала и афиши | 24 800 |
| **Источник финансирования** |  |
| **Стратегическая инициатива** |  |
| **Мероприятие Постановления Правительства РФ № 211** |  |

1. **Отчетность о Проекте**

Отчетность о достижении запланированных результатов Проекта выполняется по завершении периода реализации. Отчет предоставляется в Офис стратегического управления.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата** |
| 1 | Проректор по программам развития | Д.В. Сухушин |  |  |
| 2 | Директор ОСУ | Н.А. Сазонтова |  |  |
| 3 | Начальник ПФУ | О.Г. Васильева |  |  |
| 4 | Менеджер проекта «Создание инициативной среды, поддерживающей процесс управления изменениями» | Е.А. Суханова |  |  |
| 5 | Менеджер инициативного проекта | Е.В. Ивановская |  |  |