Приложение

к приказу от №\_\_\_\_\_\_\_

**Регламент**

УЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КАЧЕСТВА НАУЧНОЙ АКТИВНОСТИ

НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТПУ  
 «РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ СТУДЕНТА/АСПИРАНТА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТОВ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «НАУКА», А ТАКЖЕ ПРОЕКТОВ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИИ  
«ПРИОРИТЕТ-2030», «ПЕРЕДОВЫЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ ШКОЛЫ»)»

|  |  |
| --- | --- |
| Владелец документа: | Управление проректора по общим вопросам |
| Регламентируемый вид  Деятельности / процесс: | Персонал |

Томск – 2024

**Содержание**

[1. Назначение и область применения 3](#_Toc185517667)

[2. Участники процесса и ответственность 3](#_Toc185517668)

[3. Термины, определения и сокращения 3](#_Toc185517669)

[3.1. Термины и определения 3](#_Toc185517670)

[3.2. Сокращения 4](#_Toc185517671)

[4. Описание этапов процесса 4](#_Toc185517672)

[4.1. Общие положения 4](#_Toc185517673)

[4.2. Организация работ по учету показателя 5](#_Toc185517674)

[Приложение № 1 Анкета научного руководителя для учета показателя «Руководство работой студента/аспиранта, участвующего в выполнении проектов, финансируемых за счет субсидии на выполнение гос. задания по направлению «Наука», а также проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (за исключением грантов в форме субсидии «ПРИОРИТЕТ-2030», «Передовые инженерные школы»)» 7](#_Toc185517675)

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ «Руководство работой студента/аспиранта, участвующего в выполнении проектов, финансируемых за счет субсидии на выполнение государственного задания по направлению «НАУКА», а также проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (за исключением грантов в форме субсидий «ПРИОРИТЕТ-2030», «Передовые инженерные школы»)» (далее – Регламент) устанавливает единые требования к порядку учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ.

1.2. Регламент реализуется в соответствии с положением об управлении системой оценки деятельности научно-педагогических работников ТПУ и Уставом ТПУ.

1.3. Регламент обязателен для исполнения при учете показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ.

**2. Участники процесса и ответственность**

Таблица 1 – Участники процесса и ответственность

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование участников процесса** | **Выполняемое действие (функция)** |
| НПР | 1. Заполняет анкету в соответствии с установленной формой (приложение № 1).  2. Предоставляет анкету научного руководителя, копию договора возмездного оказания услуг и копию приказа на трудоустройство. |
| Ответственный работник структурного подразделения ТПУ | 1. Осуществляет ввод данных в ИС «Сервер учета мероприятий» согласно инструкции. |
| Работник ЦМН | 1. Осуществляет проверку переданных показателей.  2. Закрывает и обрабатывает ведомость по учету показателя. |

**3. Термины, определения и сокращения**

**3.1. Термины и определения**

**Индивидуальный план** – приложение к трудовому договору работников из числа ППС и НР, которое устанавливает объем и виды работы на учебный год.

**НПР** – работник ТПУ из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, выполняющий показатели результативности академической деятельности и качества научной активности.

**Ответственный работник структурного подразделения ТПУ** – работник ТПУ, назначаемый приказом ректора, ответственный за ввод данных по мероприятиям и наградам и передачу данной информации в ЦМН.

**Работник ЦМН** – работник **ЦМН**, осуществляющий учет, прием, проверку показателей, закрытие и обработку ведомостей.

**3.2. Сокращения**

ИП – индивидуальный план.

НИРС – научно-исследовательская работа студента.

НР – научный работник.

НПР – научно-педагогический работник.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ТПУ – Томский политехнический университет.

УМПВД – управление по молодежной политике и воспитательной деятельности.

ЦМН – Центр молодежной науки.

**4. Описание этапов процесса**

**4.1. Общие положения**

* + 1. Показатель результативности «Руководство работой студента/аспиранта, участвующего в выполнении проектов, финансируемых за счет субсидии на выполнение гос. задания по направлению «Наука», а также проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (за исключением грантов в форме субсидии «ПРИОРИТЕТ-2030», «Передовые инженерные школы»)» относится к перечню показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников: профессорско-преподавательского состава, научных работников и научных сотрудников ТПУ.
    2. В показателе учитывается научное руководство студентом/аспирантом, участвующим в научном проекте, финансируемом за счет субсидии на выполнение гос. задания по направлению «Наука», а также из средств от приносящей доход деятельности (с оплатой в рублях), за исключением грантов на академическую мобильность, Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», «Передовые инженерные школы», а также проектов, учитываемых как средства во временном распоряжении в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ТПУ.
    3. Итоговая сумма баллов рассчитывается пропорционально размеру выплаты (начисления) студентам/аспирантам, принимающим участие в выполнении научного проекта, цена одного балла в рублях (утверждается приказом в составе Положения об управлении системой оценки деятельности НПР ТПУ или изменениями/дополнениями к нему). При учёте выплат, произведенных по договорам гражданско-правового характера, учитывается размер вознаграждения.
    4. Участником научного проекта является студент/аспирант, обучающийся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры ТПУ или по программам академического обмена с вузами-партнерами, при выполнении условий:

1) принимает участие в выполнении работ по гранту (г/б теме, х/д) в составе коллектива;

2) официально оформлен в ТПУ на работу по трудовому договору или с ним оформлен договор гражданско-правового характера;

3) получает надбавку из средств от приносящей доход деятельности.

* + 1. Научное руководство работника ТПУ и доля его участия в подготовке студента/аспиранта, принимающего участие в научном проекте, подтверждается следующими документами:

а) анкетой научного руководителя (приложение № 1), заверенной руководителем структурного подразделения по месту работы НПР.

б) копией договора возмездного оказания услуг / договора о выполнении работ (оформленного в установленном порядке, и содержащего сведения о номере темы в ТПУ как источника финансирования) / приказа об установлении надбавки / поручения о перечислении денежных средств.

в) копией приказа на трудоустройство / договора гражданско-правового характера.

* + 1. В случае, если заявлены более одного научного руководителя, то показатель делится на количество руководителей, принимавших участие в подготовке студента/аспиранта и указывается доля участия каждого научного руководителя.
    2. К рассмотрению принимаются документы, полученные в течение 12 месяцев с даты подписания договора (соглашения и т.п.).
    3. Учет показателя производится на основе данных, размещенных в информационной системе «Сервер учета мероприятий».

**4.2. Организация работ по учету показателя**

* + 1. НПР, участвующий в подготовке студента/аспиранта, принимавшего участие в научном проекте, финансируемом из средств от приносящей доход деятельности в течение 12 месяцев с даты подписания договора (соглашения о выполнении гранта), направляет анкету (приложение 1), копию договора возмездного оказания услуг и копию приказа на трудоустройство ответственному работнику в структурном подразделении.
    2. Ответственные работники в структурных подразделениях, утвержденные приказом проректора, в срок до 10 числа каждого месяца осуществляют ввод данных в информационной системе «Сервер учета мероприятий» согласно инструкции.
    3. Уполномоченным лицом, ответственным за проверку информации, является директор ЦМН УМПВД (в случае отсутствия — исполняющий обязанности).
    4. В период действия индивидуального плана, не позднее 20-го числа каждого месяца ответственный работник ЦМН УМПВД осуществляет формирование, закрытие и обработку ведомостей по учету данного показателя на основании проверенных данных. После обработки ведомостей в Личном кабинете работника в разделе «Профессиональная деятельность» / «Индивидуальный план НПР» отмечается выполнение показателя.

# Приложение № 1 Анкета научного руководителя для учета показателя «Руководство работой студента/аспиранта, участвующего в выполнении проектов, финансируемых за счет субсидии на выполнение гос. задания по направлению «Наука», а также проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности (за исключением грантов в форме субсидии «ПРИОРИТЕТ-2030», «Передовые инженерные школы»)»

**Личные сведения научного руководителя:**

Фамилия Имя Отчество:

Подразделение (школа, отделение, центр, отдел, лаборатория):

Контактная информация: телефон, эл. почта:

Доля участия руководителя[[1]](#footnote-1) (%):

**Сведения о мероприятии:**

Форма выплаты (ГПХ, заработная плата, надбавка):

Форма проекта (грант, х/д):

Организатор мероприятия (организация):

Название проекта (тема):

Дата начала и окончания мероприятия:

Сумма выплаты:

**Сведения об участнике проекта:**

Фамилия Имя Отчество:

Номер группы:

Школа:

Научное руководство профессора, д.т.н., Иванова Ивана Ивановича,

ПОДТВЕРЖДАЮ

Руководитель подразделения [[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Научный руководитель[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

скан-копия договора прилагается

1. Если доля участия руководителя менее 100%, то необходимы данные на прочих руководителей. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается отделение по месту работы научного руководителя, в случае нескольких руководителей указываются отделения по месту работы каждого руководителя. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если научных руководителей двое и более, указывается ФИО и подпись. [↑](#footnote-ref-3)