Приложение

к приказу ТПУ от №\_\_\_\_\_\_\_

**регламент**

УЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КАЧЕСТВА НАУЧНОЙ АКТИВНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТПУ

«РУКОВОДСТВО В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ ШКОЛЬНИКОВ, СТУДЕНТОВ И АСПИРАНТОВ С ПОЛУЧЕНИЕМ ИМИ ГРАНТОВ И КОРПОРАТИВНЫХ (ИМЕННЫХ) СТИПЕНДИЙ ИЛИ ЗАВОЕВАНИЕМ ПРИЗОВЫХ МЕСТ НА ОЛИМПИАДАХ, НАУЧНЫХ КОНКУРСАХ, ВЫСТАВКАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ РОССИЙСКОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЕЙ»

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

Томск – 2024

**Содержание**

[1. Назначение и область применения 3](#_Toc185504901)

[2. Участники процесса и ответственность 3](#_Toc185504902)

[3. Термины, определения, сокращения, обозначения 4](#_Toc185504903)

[3.1. Термины и определения 4](#_Toc185504904)

[3.2. Сокращения 4](#_Toc185504905)

[4. Описание этапов процесса 5](#_Toc185504906)

[4.1. Общие положения 5](#_Toc185504907)

[4.2. Организация работ по учету показателя 7](#_Toc185504908)

[4.2.1. Учет показателя по студентам/аспирантам 7](#_Toc185504909)

[4.2.2. Учет показателя по школьникам 7](#_Toc185504910)

[Приложение № 1 Требования к научным мероприятиям для учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогического состава ТПУ «Руководство в отчетном периоде научно-исследовательской работой школьников, студентов и аспирантов с получением ими грантов и корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференций российского и международного уровней» 8](#_Toc185504911)

[Приложение № 2 Анкета научного руководителя для учета достижения школьника/студента/аспиранта в качестве выполненного критерия результативности 11](#_Toc185504912)

# **1. Назначение и область применения**

1.1. Регламент «Руководство в отчетном периоде научно-исследовательской работой школьников, студентов и аспирантов с получением ими грантов и корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференциях российского и международного уровней» (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 при учете руководства научно-исследовательской работой студентов и аспирантов

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование участников процесса** | **Выполняемое действие (функция)** |
| НПР | 1. Заполняет анкету в соответствии с установленной формой (приложение № 2).  2. Предоставляет анкету и подтверждающие документы о мероприятии. |
| Ответственный работник структурного подразделения ТПУ | 1. Проверяет анкету и подтверждающие документы о мероприятии.  2. 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. |

Таблица 2 – Участники процесса и ответственность при учете руководства научно-исследовательской работой школьников

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование участников процесса** | **Выполняемое действие (функция)** |
| НПР | 1. Заполняет анкету в соответствии с установленной формой (приложение № 2).  2. Предоставляет анкету и подтверждающие документы о мероприятии в ООН. |
| Работник ООН | 1. Проверяет анкету и подтверждающие документы о мероприятии.  2. Осуществляет ввод данных в ИПК «Приемная кампания».  3. Закрывает и обрабатывает ведомость по учету показателя. |

# 

# **3. Термины, определения и сокращения**

## **3.1. Термины и определения**

**Индивидуальный план** – приложение к трудовому договору работника 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 проректора по НСП, ответственный за ввод данных по мероприятиям и наградам и передачу данной информации в ЦМН.

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

**Работник ООН** – сотрудник ООН, осуществляющий прием, учет, проверку показателей, закрытие и обработку ведомостей.

## **3.2. Сокращения**

ВУЗ – высшее учебное заведение.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ЗАО – закрытое акционерное общество.

ИП – индивидуальный план.

ИПК – информационно-программный комплекс.

Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

НИР – научно-исследовательская работа.

НИРС – научно-исследовательская работа студента.

НПР – научно-педагогический работник.

НР – научный работник.

НСП – наука и стратегические проекты.

НТМ – научно-техническое мероприятие.

ОАО – открытое акционерное общество.

ОДО – общество с дополнительной ответственностью.

ООН – отдел организации набора

ООО – общество с ограниченной ответственностью.

ПГАС – повышенная государственная академическая стипендия.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РАН – Российская академия наук.

ТПУ – Томский политехнический университет.

УМПВД – Управление проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

ЦМН – Центр молодежной науки.

1. **Описание этапов процесса**

## **Общие положения**

* + 1. Показатель результативности «Руководство в отчетном периоде научно-исследовательской работой школьников, студентов и аспирантов с получением ими грантов и корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференциях российского и международного уровней» относится к перечню показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников: профессорско-преподавательского состава, научных работников и научных сотрудников ТПУ.
    2. Показатель состоит из двух частей:

1. Научное руководство школьником/студентом/аспирантом, ставшим победителем НТМ вне ТПУ, учитывается в индивидуальном плане (ИП) в баллах. При этом НТМ, проведенное вне ТПУ, должно соответствовать критериям, указанным в Приложение № 1 настоящего Регламента. Надбавка Ученого Совета ТПУ предусмотрена только за награду, полученную на НТМ вне ТПУ, включенном в Перечень надбавок за награды НИРС[[1]](#footnote-1).
2. Научное руководство школьником/студентом/аспирантом, ставшим победителем НТМ, проведенного на базе ТПУ, дает возможность зачета критерия в ИП. При этом НТМ должно быть включено в перечень приоритетных мероприятий ТПУ, утвержденных проректором по науке и стратегическим проектам.
   * 1. Победителем считается школьник или студент, обучающийся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры или по программам академического обмена с вузами-партнерами, или аспирант ТПУ, ставший обладателем награды на финальном этапе/туре научно-образовательного мероприятия российского или международного уровней.
     2. Научно-образовательным мероприятием считается: олимпиада, конкурс научно-исследовательских работ, конкурс стипендий и грантов, выставка научных разработок, форум, симпозиум, конгресс, чемпионат, конференция, школа-конференция, научные школы российского или международного уровней.
     3. Наградой, подтверждающей призовое место (индивидуальное, командное), занятое школьником/студентом/аспирантом на научно-образовательном мероприятии считается: диплом (1-3 степени), диплом победителя, диплом за лучший доклад/экспонат, сертификат победителя, сертификат за лучший доклад/экспонат, диплом лауреата (в случае, если диплом лауреата выдается победителю мероприятия), медаль (или диплом к медали), приказ на назначение стипендии. К учету не принимаются награды, полученные на промежуточных/отборочных этапах НТМ. В случае, если на мероприятии одновременно выдаются дипломы разных рангов: 1-3 степени/медали победителя, лауреата, призера, то учитываются только дипломы, соответствующие высшему рангу в рамках иерархии дипломов на данном мероприятии, что соответствует победе на мероприятии.
     4. Награда, полученная на научном мероприятии, оценивается в 3 балла. В случае победы команды учитывается одна награда, количество баллов (3 балла) делится и прописывается в анкете научных руководителей (приложение № 2), в соответствии с их вкладом в подготовку призера.

4.1.7. Научное руководство работника ТПУ и доля его участия в подготовке школьника/студента/аспиранта (команды школьников/студентов/аспирантов) ставшего(-их) призером(-ами):

а) на научно-образовательном мероприятии вне ТПУ – подтверждается Анкетой научного руководителя (приложение № 2), заверенной руководителем подразделения по месту работы НПР.

б) на научно-образовательном мероприятии ТПУ – учитывается на основании приказа ректора об итогах и не требует дополнительной подачи сведений, если информация о доле научного руководства прописана в итоговом приказе мероприятия. Если доля научного руководства и руководитель не прописаны в итоговом приказе мероприятия, то подача Анкеты научного руководителя (приложение № 2) обязательна.

4.1.8. В случае, если школьник/студент/аспирант и научный руководитель обучаются/работают в разных структурных подразделениях, Анкета научного руководителя должна быть подписана руководителями отделений обеих Школ.

4.1.9. В случае если у научного руководителя несколько студентов/аспирантов/школьников/команд становятся победителями на одном мероприятии, учитываются:

а) не более двух наград, полученных разными студентами/аспирантами за разные работы в рамках одного мероприятия;

б) неограниченное количество наград, полученных разными школьниками/командами школьников за разные работы в рамках одного мероприятия.

4.1.10. Научный руководитель не должен являться председателем, сопредседателем, секретарём или членом экспертной комиссии на данном научном мероприятии. Научный руководитель победителя НТМ не должен входить в состав программного комитета/оргкомитета НТМ (за исключением внутренних мероприятий ТПУ).

4.1.11. К рассмотрению принимаются награды, полученные в течение 12 месяцев с даты окончания мероприятия.

4.1.12. Учет показателя по студентам/аспирантам производится на основе данных, размещенных в информационной системе «Сервер учета мероприятий».

4.1.13. Учет показателя по школьникам производится на основе данных, размещенных в ИПК «Приемная кампания».

# **Организация работ по учету показателя**

## **4.2.1. Учет показателя по студентам/аспирантам**

4.2.1.1. Для зачета награды, полученной на НТМ, проведенном вне ТПУ, научный руководитель, принимавший участие в подготовке студента/аспиранта (команды студентов/аспирантов), ставшего(-их) обладателем(-ями) награды, направляет анкету (приложение № 2) и подтверждающие документы (приложение № 1) о мероприятии ответственному работнику в структурном подразделении.

4.2.1.2. Ответственные работники в структурных подразделениях, утвержденные приказом проректора по НСП, в срок до 10 числа каждого месяца осуществляют проверку и ввод данных по мероприятиям и наградам в информационной системе «Сервер учета мероприятий» согласно инструкции.

4.2.1.3. Зачет награды, полученной на НТМ, проведенном на базе ТПУ, осуществляется на основании данных о научном руководстве из приказа об итогах мероприятия, которые вносятся на «Сервер учета мероприятий» сотрудником ЦМН УМПВД.

4.2.1.4. Уполномоченным лицом, ответственным за проверку информации, является директор ЦМН УМПВД (в случае отсутствия - исполняющий обязанности).

4.2.1.5. В период действия индивидуального плана, не позднее 20-го числа каждого месяца ответственный работник ЦМН МПВД 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.

# **4.2.2. Учет показателя по школьникам**

4.2.2.1. Для зачета награды, полученной на НТМ, проведенном вне ТПУ, научный руководитель, принимавший участие в подготовке школьника (команды школьников), ставшего(-их) обладателем(-ями) награды, направляет анкету (приложение № 2) и подтверждающие документы (приложение № 1) о мероприятии ответственному работнику в структурном подразделении.

4.2.2.2. Работник ООН, в срок до 10 числа каждого месяца осуществляет проверку и ввод данных по мероприятиям и наградам в ИПК «Приемная кампания».

4.2.2.3. Зачет награды, полученной на НТМ, проведенном на базе ТПУ, осуществляется на основании данных о научном руководстве из приказа об итогах мероприятия.

4.2.2.4. Уполномоченным лицом, ответственным за проверку информации, является начальник ООН (в случае отсутствия – исполняющий обязанности).

4.2.2.5. В период действия индивидуального плана, не позднее 20-го числа каждого месяца ответственный работник ООН 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 Требования к научным мероприятиям для учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогического состава ТПУ «Руководство в отчетном периоде научно-исследовательской работой школьников, студентов и аспирантов с получением ими грантов и корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференций российского и международного уровней»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | **Требования/разъяснения** | **Подтверждающие документы для установления надбавки[[2]](#footnote-2)** |
| Конференция (вне ТПУ) | | Учитываются награды, полученные аспирантом/ студентом/школьником при личном участии в мероприятии, в том числе дистанционно.  Конференции, школы-конференции, научные школы, симпозиумы и форумы (НТМ), имеющие собственный сайт с итогами мероприятия, программой, положением и др. регламентирующими документами.  НТМ должны проводиться при поддержке Министерств, ВУЗов, РАН, органов власти (не учитываются мероприятия, организуемые ОАО, ЗАО, ООО, ОДО и т.п.).  ТПУ не является организатором или соорганизатором НТМ.  Не учитываются награды, полученные аспирантами/студентами на школах-семинарах, лекториях, семинарах, фестивалях, круглых столах и др. мероприятиях, имеющих образовательный характер. При этом награды полученные школьниками на данных мероприятиях, имеющих образовательных характер принимаются к учету. | 1. Копия диплома 1-3 степени / диплома победителя / сертификата победителя / диплома за лучший доклад.  2. Анкета научного руководителя, заверенная руководителем отделения по месту работы.  3. Ссылка на сайт с итогами мероприятия.  4. Ссылка на программу конференции. |
| Конкурс НИР, конкурсы стартапов (вне ТПУ) | | Учитываются конкурсы научно-исследовательских работ, ВКР, конкурсы научных и графических работ, конкурсы на иностранном языке, конкурсы проектов, конкурсы кейсов, конкурсы стартапов, Science Slam; чемпионаты, связанные с профессиональной подготовкой.  Конкурс должен проводиться при поддержке Министерств, ВУЗов, РАН, органов власти (не учитываются мероприятия, организуемые ОАО, ЗАО, ООО, ОДО и т.п.).  ТПУ не является организатором или соорганизатором НТМ.  Не учитываются награды, полученные на конкурсах презентаций, рефератов, фото и видео работ на научные темы, научных играх и т.п. | 1. Копия диплома 1-3 степени / диплома победителя / диплома лауреата / сертификата победителя.  2. Ссылка на сайт с итогами конкурса.  3. Анкета научного руководителя, заверенная руководителем отделения по месту работы. |
| Конкурс стипендий и грантов, в том числе на мобильность вне ТПУ) | Персональные стипендии аспирантам/студентам/школьникам, выделяемые Минобрнауки РФ, Фондами, Технологическими компаниями.  Не учитываются стипендии, выделяемые иностранным студентам на обучение в РФ, ПГАС, стипендия Президента РФ и Правительства РФ студентам, обучающимся по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики. | | 1. Приказ о назначении стипендии / о выделении гранта / скриншот web- страницы, подтверждающей получение стипендии / гранта.  2. Приказ о командировании (если стипендия/грант выдается на научную мобильность).  3. Анкета научного руководителя, заверенная руководителем отделения по месту работы. |
| Олимпиада (вне ТПУ) | **Учитываются международные и всероссийские олимпиады** и Интернет-олимпиады, имеющие собственный сайт с итогами мероприятия, программой, положением и др. регламентирующими документами, указанием общего количества участников и географии их представительства, победителей и призеров.  Число дипломов со степенью должно быть не более 20% от общего числа участников.  Олимпиада должна проводиться некоммерческой организацией (не учитываются олимпиады, организуемые ОАО, ЗАО, ООО, ОДО, ИП и т.п.). | | 1. Копия диплома 1-3 степени / диплома победителя / сертификата победителя.  2. Ссылка на сайт с итогами олимпиады.  3. Анкета научного руководителя, заверенная руководителем отделения по месту работы. |
| Выставка научных разработок и проектов (вне ТПУ) | Учитываются награды, полученные аспирантом/студентом/школьником при личном (очном) участии в мероприятии.  Выставки научных разработок, на которых аспирантом/студент/школьник представлял: экспонат, макет, конструкцию, механизм, аппарат, компьютерную программу и др., связанное с тематикой НИР.  Выставки могут быть организованны как в рамках конференций, так и самостоятельно.  ТПУ не является организатором или соорганизатором НТМ.  Не учитываются награды, полученные на потребительских выставках, выставках-ярмарках  продуктов и т.п. | | 1. Медаль / копия диплома к медали / диплома 1-3 степени / диплома победителя / сертификата победителя.  2. Анкета научного руководителя, заверенная руководителем отделения по месту работы. |
| Научно-образовательные мероприятия ТПУ | Награды учитывается согласно перечню приоритетных мероприятий ТПУ, и должны отвечать международному и всероссийскому уровню. Однако, если заявленное научно-образовательное мероприятие, входящее в перечень приоритетных мероприятий ТПУ по итогу стало ниже уровнем (региональным, муниципальным), то мероприятие не учитывается. | | Приказ ректора об итогах НТМ |

# Приложение № 2 Анкета научного руководителя для учета достижения школьника/студента/аспиранта в качестве выполненного критерия результативности5

**Личные сведения научного руководителя:**

Фамилия Имя Отчество:

Подразделение (школа, институт, отделение):

Контактная информация: раб. телефон, эл. почта:

Доля участия руководителя[[3]](#footnote-3) (%):

**Сведения о мероприятии:**

Тип мероприятия (конференция, олимпиада, конкурс научных работ):

Масштаб мероприятия (международное, российское):

Организатор мероприятия (организация):

Название мероприятия:

Дата начала и окончания мероприятия:

Место проведения:

Ссылка на сайт с итогами мероприятия:

Ссылка на программу конференции (для конференций):

**Сведения о награждении:**

Вид награды по мероприятию:

Фамилия Имя Отчество, номер группы обладателя награды:

Школа:

ПОДТВЕРЖДАЮ

Руководитель подразделения [[4]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Научный руководитель[[5]](#footnote-5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

скан-копия диплома о награждении прилагается

1. Перечень надбавок за награды НИРС является открытым и может пополняться в течение года по решению специальной комиссии, утверждаемой приказом ректора ТПУ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для уточнения информации о мероприятии дополнительно могут быть запрошены документы, подтверждающие статус мероприятия, процедуру экспертной оценки, адрес web-сайта, протоколы экспертных комиссий. В случае несвоевременного предоставления дополнительных сведений, учет данных в информационной системе «Сервер учета мероприятий» может быть отложен до выяснения обстоятельств. [↑](#footnote-ref-2)
3. Если доля участия руководителя менее 100%, то необходимо включить данные на прочих руководителей. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается отделение по месту работы научного руководителя, в случае нескольких руководителей указываются отделения по месту работы каждого руководителя. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае, если научных руководителей двое и более, указывается ФИО и подпись каждого.

   ВНИМАНИЕ! Анкета научного руководителя запускается через СОУД. Анкета предоставляется в формате Word, служебная записка и лист согласования. [↑](#footnote-ref-5)