



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

17 ЯНВ 2024

№ 17-2/ср

О внесении изменений в Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты», утвержденный приказом от 20.09.2022 г. № 263-6/од

В связи с актуализацией Регламента учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты», утвержденного приказом от 20.09.2022 № 263-6/од «Об утверждении регламента учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ» (далее - Регламент) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Регламент следующие изменения:

1.1 Заменить в тексте Регламента слова «Управление по науке и трансферу технологий» словами «Управление проректора по науке и стратегическим проектам».

1.2 Пункт 4.2.3 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Руководитель проекта/гранта в срок до 10 декабря/июня направляет служебную записку в ИПК СОУД на имя начальника ОНТП о фиксации выполнения показателя. К служебной записке прикладываются анкета руководителя заявки и скриншот из личного кабинета на сайте организации-грантодателя о статусе заявки».

2. Ввести данные изменения с даты регистрации приказа.

3. Начальнику отдела делопроизводства Ильиных Е.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ТПУ.


4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника управления по работе с персоналом.

И.о. ректора

Л.Г. Сухих

М. А. Соловьев




ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РФФ, иные фонды, зарубежные гранты»
	стр. 1 из 6	

Приложение
 к приказу ТПУ
 от 17.01.2024 № 17-2/09


РЕГЛАМЕНТ
УЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
И КАЧЕСТВА НАУЧНОЙ АКТИВНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ ТПУ «НАПИСАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРОЕКТ: РФФ, ИНЫЕ ФОНДЫ,
ЗАРУБЕЖНЫЕ ГРАНТЫ»

Владелец документа:	Управление по работе с персоналом
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Персонал

<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты»</p>
	<p>стр. 2 из 6</p>	

Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Участники процесса и ответственность.....	3
3.	Термины, определения и сокращения.....	3
3.1	Термины и определения	3
3.2	Сокращения	4
4.	Описание этапов процесса.....	4
4.1	Общие положения.....	4
4.2	Организация работ по учету показателя.....	4
	Приложение № 1 Анкета руководителя научного коллектива для учета показателя «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты».....	6

<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РФН, иные фонды, зарубежные гранты»</p>
	<p>стр. 3 из 6</p>	

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий 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)
1	2
НПР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполняет анкету в соответствии с установленной формой (Приложение 1). 2. Запускает служебную записку в ИПК СОУД. 3. Предоставляет анкету и подтверждающие документы о мероприятии.
Работник ОНТП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет проверку переданных показателей по заявкам РФН и иных фондов. 2. Закрывает и обрабатывает ведомость по учету показателя.
Работник УМД	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет проверку переданных показателей по заявкам на зарубежные гранты. 2. Закрывает и обрабатывает ведомость по учету показателя.

3. Термины, определения, сокращения, обозначения


3.1 Термины и определения

Индивидуальный план (ИП) – неотъемлемая часть трудового договора работников из числа ППС и НР, которым устанавливаются объем и виды работы на учебный год.

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

Работник ОНТП – работник ОНТП, осуществляющий учет, прием, проверку показателей и закрытие, обработку ведомостей по заявкам, поданным на программы и гранты РФН и иных фондов.

Работник УМД – работник УМД, осуществляющий учет, прием, проверку показателей и закрытие, обработку ведомостей по заявкам, поданным на программы и гранты зарубежных фондов.

<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты»</p>
	<p>стр. 4 из 6</p>	

3.2 Сокращения

ИПК СОУД - информационно-программный комплекс «Система обработки управленческой документации».

НПР – научно-педагогический работник.

ОНТП – Отдел научно-технических программ.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

НР – научный работник.

ТПУ – Томский политехнический университет.

УМД – Управление международной деятельности.

УНСП – управление по науке и стратегическим проектам.

4. Описание этапов процесса

4.1 Общие положения

4.1.1 Показатель результативности «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты» относится к перечню показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников (НПР): профессорско-преподавательского состава, научных работников и научных сотрудников ТПУ.

4.1.2 Учитывается написание заявки НПР на программы и гранты РНФ, иных фондов или зарубежных грантов, за исключением базовой части государственного задания «Наука» и Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», за календарный год.

4.1.3 Написание заявки и коэффициент участия членов научного коллектива подтверждается анкетой (Приложение № 1), заполненной руководителем заявки и заверенной по месту работы.

4.1.4 В случае, если в написании заявки принимали участие несколько членов научного коллектива, то руководитель делит показатель на количество членов коллектива и указывает долю участия каждого.

4.1.5 Если один или несколько членов научного коллектива не принимали участие в написании заявки, то доля их участия составляет 0 и соответствующее значение проставляется в анкете.


4.1.6 На одного руководителя может приходиться не более 2 заявок на программы и гранты РНФ, иных фондов или зарубежных грантов за год, предшествующий периоду учета показателей индивидуального плана НПР.

4.2 Организация работ по учету показателя

4.2.1 Учет показателя производится на основании служебной записки руководителя проекта/гранта, анкеты руководителя заявки и скриншота из личного кабинета на сайте организации-грантодателя о статусе заявки.

4.2.2 Показатель фиксируется два раза в год (декабрь, июнь). Данные о выполнении показателя могут быть загружены и зафиксированы ранее, на основании служебной записки, в случае если дата завершения трудового договора НПР наступает ранее общей даты фиксации выполнения показателя.


4.2.3 Руководитель проекта/гранта в срок до 10 декабря/июня направляет служебную записку в ИПК СОУД на имя начальника ОНТП о фиксации выполнения

<p>ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> 	<p>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</p>	<p>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РФФ, иные фонды, зарубежные гранты»</p>
	<p>стр. 5 из 6</p>	

показателя. К служебной записке прикладываются анкета руководителя заявки и скриншот из личного кабинета на сайте организации-грантодателя о статусе заявки.

4.2.4 Уполномоченным лицом, ответственным за проверку представленной информации по заявкам на программы и гранты РФФ и иных фондов, является начальник ОНТП УНСП (в случае отсутствия – исполняющий обязанности). По зарубежным грантам ответственность за проверку представленной информации возлагается на руководителя УМД УНСП.

4.2.5 По итогу проверки, не позднее 20-го числа соответствующего месяца работниками ОНТП УНСП и УМД УНСП осуществляется формирование, закрытие и обработка ведомостей по учету показателей. После обработки ведомостей в Личном кабинете работника в разделе «Профессиональная деятельность»/ «Индивидуальный план НПР» отмечается выполнение показателя.

ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты»
	стр. 6 из 6	

Приложение № 1

**Анкета руководителя научного коллектива для учета показателя
«Написание заявки на проект: РНФ, иные фонды, зарубежные гранты»**

Наименование организации-грантодателя:

Номер заявки:

Дата подачи:

Название проекта:

Планируемый размер финансирования:

Планируемые сроки реализации проекта:

Личные сведения руководителя научного коллектива:

Фамилия Имя Отчество:

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

Контактная информация: раб телефон, эл. почта:

Доля участия руководителя* (%):

Личные сведения членов научного коллектива

ФИО	Подразделение/Школа	Должность	Доля участия (%)

Написание заявки на проект, д.т.н., Иванова Ивана Ивановича,
ПОДТВЕРЖДАЮ

Руководитель подразделения

ФИО

Руководитель научного коллектива

ФИО

Лист согласования документа 'Приказ 3386974 (18.12.2023)'

Краткое содержание : Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Написание заявки на проект: РФФ, иные фонды, зарубежные гранты». Персонал. Регламент. Действует с даты регистрации. Вносит изменения в действующий ЛНА.

Исполняющий обязанности ректора (Ректорат)	согласен	15.01.2024 21:23	Суших Л. Г.
Начальник отдела (ЮО)	согласен	15.01.2024 15:43	Клинов С. В.
Начальник управления (УЮСиКД)	делегировано (с замечаниями)	Замечания : Делегировано Клинов С. В. 15.01.2024 11:05	Петров Д. М.
Ведущий юрист-консульт (ЮО)	согласен (с замечаниями)	Замечания : В печатной форме приказа изменить: 1. В пункте 1.2. приказа редакцию пункта 4.2.3. указать в кавычках, начало редакции указать как " 4.2.3. Руководитель...". 2. В пункте 4 приказа убрать ФИО, оставить только должность, на которую возлагается контроль исполнена приказа. 15.01.2024 15:21	Замечания устранено Орешкина О. И.
Проректор по общим вопросам (ОВ)	согласен	15.01.2024 10:55	Сон Д. В.
Проректор по цифровизации (УЦ)	согласен	15.01.2024 10:29	Квасников К. Г.
Директор (ЦЭУ)	согласен	15.01.2024 10:07	Ковынев А. Н.
Начальник управления (УПИ)	согласен	20.12.2023 20:23	Гоголев А. С.
Начальник отдела (ОНТП)	согласен	20.12.2023 16:44	Куртенок Д. Г.
Начальник отдела (ОД)	согласен	20.12.2023 16:35	Ильиных Е. В.
Директор (ЦК)	согласен	20.12.2023 15:14	Каргина Е. Б.
Начальник управления (УРП)	согласен	20.12.2023 09:32	Куликова В. Г.

Исполнитель: Литвинович Л. С. (вн. тел. 5056)



3386974