

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

ПРИКАЗ

12 0 СЕН 2022

№ 263-9/08

Об утверждении регламента учета показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ

В целях совершенствования системы показателей результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу и ввести его в действие с даты утверждения приказа.

2. Начальнику отдела делопроизводства Ильиных Е.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений университета.

3. Контроль исполнения приказа возложить на начальника УРП Куликову В.Г.

И.о. ректора

*М. А. Седнев*  
Д. А. Седнев

Коварж Г.Ю.  
Вн.2084



2996262


Приложение  
к приказу ТПУ  
от 20 СЕН 2022 № 263-9/08

**РЕГЛАМЕНТ**  
**УЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**И КАЧЕСТВА НАУЧНОЙ АКТИВНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ ТПУ: «РУКОВОДСТВО ПРОГРАММОЙ АСПИРАНТУРЫ»**

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

Томск – 2022




	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 2 из 8	

### 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 .....	3
4.	Описание этапов процесса.....	4
4.1	Общие положения .....	4
4.2	Организация работ по учету показателя .....	5
	Приложение 1 Перечень видов работ руководителя / зам. руководителя ООП / ПА.....	7
	Приложение 2 Представление .....	8



2996261

	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 3 из 8	

### 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	1. Разработка полного комплекта документов программы аспирантуры для нового года набора. 2. Актуализация комплекта документов программы аспирантуры для предыдущих годов приема.
Руководитель структурного подразделения	Заполняет представление в соответствии с установленной формой (Приложение 2).
Работник ОАиД	1. Принимает/отклоняет переданную информацию от работника ТПУ. 2. Осуществляет проверку переданных показателей. 3. 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 НПР, которым устанавливаются объем и виды работы на учебный год.

Программа аспирантуры (ПА) – программа относится к третьей ступени высшего образования и реализуется в целях создания аспирантам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

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

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

#### 3.2 Сокращения

ТПУ – Томский политехнический университет.

НПР – научно-педагогический работник.

УНТТ – управление по науке и трансферу технологий.


УНД – управление научной деятельности.

ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры.

ООП – основная образовательная программа.



2996261

	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 4 из 8	

#### 4. Описание этапов процесса

##### 4.1 Общие положения

4.1.1 Показатель (критерий) результативности «Руководство программой аспирантуры (далее – ПА)» относится к перечню показателей (критериев) результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ.

4.1.2 Показатель учитывает трудоемкость выполняемой учебно-методической работы по проектированию материалов программы аспирантуры (приложение 1).

Значение показателя отражается в баллах:

<b>Для программ до 2022 года набора</b>			
Направление подготовки	ООП (специальность)	Руководитель ООП	Зам. руководителя
актуализация комплекта документов ООП для предыдущих годов приема		от 0 до 10 баллов	
<b>Для программ начиная с 2022 года набора</b>			
Группа специальностей	ПА (специальность)	Руководитель ПА	Зам. руководителя ПА
разработка полного комплекта документов ПА для нового года набора – значение баллов за выполнение показателя		от 0 до 20 баллов	
актуализация комплекта документов ПА для предыдущих годов приема		от 0 до 10 баллов	

Максимально возможно распределить 10 баллов за актуализацию комплекта документов одной ООП / ПА на год приема между назначенными руководителем и заместителем, установленных приказом проректора по НТТ на соответствующий учебный год. Суммарный балл не может превышать 10 на комплект документов одной программы.

Максимально возможно распределить 20 баллов за разработку комплекта документов одной ООП / ПА на год приема между назначенными руководителем и заместителем, назначенных приказом на соответствующий учебный год. Суммарный балл не может превышать 20 на комплект документов одной программы.

4.1.3 Ответственными лицами за планирование и учет фактического выполнения показателя является заведующий ОАиД.


4.1.4 Учет выполнения показателя производится с 15 июня по 30 июня:

– для нового года набора: по итогам учета фактически выполненных работ и результатов экспертизы разработанных материалов на следующий год приема (для ПА нового года набора) на основе представления руководителя структурного подразделения с указанием количества баллов и, при необходимости – комментариев;

– для актуализируемых комплектов документов ПА предыдущих годов приема: по итогам учета фактически выполненных работ по актуализации материалов на следующий учебный год на основе представления руководителя структурного подразделения с указанием количества баллов и, при необходимости – комментариев.



2996261

	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПП ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 5 из 8	

## 4.2 Организация работ по учету показателя

4.2.1 Для организации планирования и учета выполнения показателя используются программные модули:

- ИПК «Фонд ООП»;
- Модуль «Назначение руководителей ООП» ИПК «Фонд ООП»;
- Модуль «Экспертиза ООП» ИПК «Фонд ООП»;
- Планирование показателя осуществляется в ИПК «СОУД» в разделе «создать документ / Индивидуальный план НПП»;
- Отображение информации о выполнении показателя осуществляется в Личном кабинете работника в разделе «Профессиональная деятельность» / «Индивидуальный план НПП».

4.2.2 Назначение руководителей ООП / зам. руководителей ПА на следующий учебный год производится до начала учебного года (закрепление роли в ИПК «Фонд ООП»). Назначение производится по представлениям руководителей структурного подразделения.

4.2.3 Руководитель структурного подразделения отслеживает планирование показателя руководителем ООП / зам. руководителем ПА в модуле «Индивидуальный план работы ППС/НС».


4.2.4 Руководителем ООП / зам. руководителем ПА производятся все запланированные виды работ по проектированию ПА для года приема и актуализации материалов, реализуемых ООП, в соответствии с требованиями нормативных документов университета.

4.2.5 Учет показателя производится:

Для программ нового года набора	Для программ прошлых лет приема
<p>Заведующий ОАиД организует экспертизу материалов ПА, размещенных в ИПК «Фонд ООП» (май – июнь) для подведения итогов работы руководителя ООП в учебном году. Экспертиза производится в соответствии с приказом «Об утверждении Процедуры проведения экспертизы ООП бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов» (в действующей редакции). Результаты экспертизы учитываются в модуле «Экспертиза ООП» ИПК «Фонд ООП».</p> <p>Критерий выполнения показателя – выполнение всех запланированных видов работ и получение положительного экспертного заключения на материалы ПА.</p>	<p>Руководитель структурного подразделения направляет заведующему ОАиД заключение об актуализации ООП (Приложение 2).</p> <p>Критерий выполнения показателя – подтверждение руководителем структурного подразделения актуализации реализуемой программы и получение экспертного заключения.</p>
<p>По итогам результатов экспертизы работником ОАиД формируются ведомости для учета показателя на основании представления руководителя структурного подразделения о распределении баллов. После проверки заведующим ОАиД ведомости закрываются для корректировки и обрабатываются.</p>	<p>По факту получения заключения и на основании представления руководителя структурного подразделения о распределении баллов работником ОАиД формируются ведомости для учета показателя. После проверки заведующим ОАиД ведомости закрываются для корректировки и обрабатываются.</p>
<p>После обработки ведомостей в Личном кабинете работника в разделе «Профессиональная деятельность» / «Индивидуальный план НПП» отмечается выполнение показателя в соответствии с п 4.1.2 настоящего Регламента.</p>	



2996261


	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 6 из 8	

4.2.6 При обнаружении ошибочно внесенных сведений по итогам утверждения ведомостей, вопросы внесения корректировок рассматриваются индивидуально для каждого работника.

4.2.7 В случае изменения руководителя ООП / ПА в течение учебного года после учета показателя возможно перераспределение баллов между работниками, выполняющими обязанности руководителя ООП / ПА в течение учебного года. Распределение баллов производится ответственными за учет показателя по представлению руководителя подразделения (с учетом согласия всех работников, выполняющих обязанности руководителей ООП / ПА в течение учебного года).



2996261

	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПП ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 7 из 8	

## Приложение 1


### Перечень видов работ руководителя / зам. руководителя ООП / ПА

	Виды работ	Результат	Максимальное количество баллов
1.	Организация разработки и утверждения учебных планов для осуществления расчета объемов учебных поручений – для программ нового года набора.	Учебный план, внесенный в ИПК «ПОУП» и согласованный заведующим ОАиД	2
	При необходимости – актуализация учебных планов прошлых лет приема.		1
2.	Организация разработки и размещения общей характеристики ПА, адаптированной общей характеристики ПА в «Фонде ООП» – для программ нового года набора.	Утвержденные (переутвержденные) Общие характеристики, адаптированные общие характеристики по всем реализуемым годам приема. Размещение скан-копии документа в ИПК «Фонд ООП»	5
	Организация внесения необходимых корректировок в общие ООП, адаптированные общие характеристики ООП прошлых лет приема.		2
3.	Для программ нового набора: Организация разработки рабочих программ дисциплин, НИД, практик, программы подготовки диссертации и ИА. Организация разработки программ кандидатских экзаменов, вступительных испытаний.	Утвержденные / актуализированные документы (для всех курсов ООП/ПА). Размещение скан-копий документов в ИПК «Фонд ООП»	8
	Для программ прошлых лет приема: Актуализация рабочих программ дисциплин, НИД, практик, программы подготовки НКР и ГИА по ООП (литература, программное обеспечение, перечень профессиональных баз данных подлежат ежегодному обновлению). Актуализация ФОС по ООП (по рабочим программам дисциплин, практик, НИД, ГИА).		2
4.	Подготовка материалов для экспортного контроля ООП/ПА, требующих особого порядка реализации в связи с использованием сведений, содержащих научно-техническую информацию, подлежащих экспортному контролю (Общая характеристика ООП/ОПОП; учебный план и календарный учебный график; рабочие программы дисциплин, материально-техническое обеспечение и др.).	Размещение скан-копий и электронных версий материалов на сетевом ресурсе – \\sinergy.main.tpu.ru\OOP-export_control	5
	Подготовка актов экспертизы в целях экспортного контроля на граждан иностранных государств.		2
5.	Подготовка и размещение справок о кадровом, материально-техническом обеспечении ООП / ПА в «Фонде ООП» / актуализация по программам прошлых лет приема (обязательно для ООП выпускного курса (или старшего курса), по остальным формированию не обязательно).	Электронные версии справок о кадровом, материально-техническом обеспечении ООП на каждый год приема. Размещение документов в ИПК «Фонд ООП»	3



2996261



	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ: «Руководство программой аспирантуры»</b>
	стр. 8 из 8	

## Приложение 2

Заведующему ОАиД  
ФИО

### Представление

Подтверждаю разработку и актуализацию следующих программ аспирантуры / основных образовательных программ. Прошу зачесть показатель следующим сотрудникам структурного подразделения:

1. Программа аспирантуры \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование ПА / ООП)

НПР	ФИО	Год приема	Элементы программы	Количество баллов	Комментарии
Руководитель ПА / ООП					
Зам. руководителя ПА / ООП					

2. Программа аспирантуры \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование ПА / ООП)

НПР	ФИО	Год приема	Элементы программы	Количество баллов	Комментарии
Руководитель ПА / ООП					
Зам. руководителя ПА / ООП					

Руководитель структурного подразделения

ФИО



2996261