



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

ПРИКАЗ

27 СЕН 2022

№ 240-2/ог

Об утверждении Регламента учета показателя
результативности академической деятельности
и качества научной активности
научно-педагогических работников ТПУ
«Иная учебно-методическая и/или организационная работа»

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 регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности НПР ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа» и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа.

2. Приказы от 26.06.2018 № 48/од «Об утверждении регламента учета показателей (критериев) результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ», в части Приложения 8, и от 29.09.2020 № 273-1/од «О внесении дополнений в приказ от 22.08.2019 № 60/од» в части Приложения 4, считать утратившими силу с даты регистрации настоящего приказа.

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

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

И.о. Ректоре

Д.А. Седнев
Д.А. Седнев



Приложение
от 27 СЕН 2022^к приказу ТПУ
№ 240-2/ог.

РЕГЛАМЕНТ
УЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КАЧЕСТВА НАУЧНОЙ АКТИВНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТПУ
«ИНАЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И/ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА»

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

Томск – 2022

 ТОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 2 из 8	

Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Участники процесса и ответственность.....	3
3.	Термины, определения, сокращения, обозначения.....	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.....	5
	Приложение 1 Перечень видов иной учебно-методической и/или организационной работы	7

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	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: профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников/работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа», в т.ч. сроки и критерии учета показателя результативности.

1.2 Регламент обязателен для исполнения всеми участниками процесса при учете показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников (НПР) ТПУ.

2. Участники процесса и ответственность

Таблица 1 – Участники процесса и ответственность

Наименование участников процесса	Выполняемое действие (функция)
1	2
НПР, выполняющий показатели результативности академической деятельности и качества научной активности	1. Планирует все виды иной учебно-методической и/или организационной работы. 2. Формирует ИП НПР и согласовывает его с руководителем структурного подразделения
Руководитель или работник учебного структурного подразделения, ответственный за учебную работу	Вносит сведения о фактическом выполнении иной учебно-методической и/или организационной работы ППС и НС/НР, относящихся к учебному структурному подразделению
Работник школы, ответственный за учет факта выполнения работы со стороны НС/НР, не относящихся к структурным подразделениям	Вносит сведения о фактическом выполнении иной учебно-методической и/или организационной работы НС/НР, не относящихся к структурному подразделению
Работник ОПОУУП УМУ, ответственный за осуществление учета показателя результативности	1. Осуществляет проверку внесенных сведений о факте выполнения иной учебно-методической и/или организационной работы. 2. Формирует и закрывает ведомость по учету показателя.
Работники ЦЭУ УЦ, ответственные за технический учет показателя результативности	Осуществляет технический учет показателя результативности и обеспечивает отображение показателя результативности в соответствии с учебными поручениями и закрытыми ведомостями в «Личном кабинете работника»

3. Термины, определения, сокращения, обозначения

3.1 Термины и определения

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

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 4 из 8	

3.2 Сокращения

- ИПК – информационно-программный комплекс.
НС/НР – научный сотрудник/работник.
НПР – научно-педагогический работник.
ОПОУУП – отдел планирования, организации и управления учебным процессом.
ПОУП – планирование, организация и управление учебным процессом.
ППС – профессорско-преподавательский состав.
СОУД – система обработки управленческой документации.
ТПУ – Томский политехнический университет.
УМУ – учебно-методическое управление.
УЦ – управление по цифровизации.
ЦЭУ – центр «Электронный университет»
ООП – основная образовательная программа.
ФОС – фонд оценочных средств.
УМК – учебно-методический комплекс.
КР – курсовая работа.
КП – курсовой проект.
ВКР – выпускная квалификационная работа.

4. Описание этапов процесса

4.1 Общие положения

4.1.1 Показатель результативности «Иная учебно-методическая и/или организационная работа» (далее – показатель) относится к перечню показателей результативности академической деятельности и качества научной активности ППС и НС/НР ТПУ, к которым относятся должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой - руководитель отделения на правах кафедры, заведующий кафедрой - руководитель научно-образовательного центра на правах кафедры, начальник военного учебного центра, научные работника (в т.ч. младший, старший, ведущий, главный).

4.1.2 Показатель учитывает трудоемкость выполняемой учебно-методической и/или организационной работы, включенной в раздел 2. ИП ППС и раздел 1. НС/НР. В учет показателя включаются все порученные работнику виды учебно-методической и/или организационной работы. Количество часов по каждому виду работы устанавливается работником по согласованию с руководителем структурного подразделения в соответствии с примерными нормами планирования. (Приложение 1). Значение показателя отражается в баллах и рассчитывается отдельно по каждому виду работы, исходя из соответствия 10 часов – 1 балл. При этом максимально возможное количество часов, отведенных на все виды учебно-методической и/или организационной работы, составляет 360 часов (не более 36 баллов соответственно) для работников, работающих на полную ставку. В случае работы на долю ставки, количество часов и баллов рассчитывается пропорционально доле занимаемой ставки.

4.1.3 Ответственным лицом за планирование показателя является работник из числа НПР.

4.1.4 Ответственным лицом за учет фактического выполнения показателя для ППС и НС/НР, относящихся к структурным подразделениям, является руководитель

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 5 из 8	

структурного подразделения или работник структурного подразделения, ответственный за учебную работу. Ответственным лицом за учет фактического выполнения показателя для НС/НР, не относящихся к структурным подразделениям, является назначенный ответственный работник школы.

4.1.5 Учет выполнения показателя производится ежемесячно не позднее 25-го числа отчетного месяца (с 20.10 до 30.06 текущего учебного года) на основе сравнения запланированных и фактически выполненных работ.

4.2 Организация работ по учету показателя

4.2.1 Для организации планирования и учета показателей результативности используются программные модули: ИПК «СОУД» <https://soud.tpu.ru/>, ИПК «Учебные поручения» <http://app.tpu.ru/ork/>.

4.2.2 Работник из числа ННР при формировании ИП ППС/НС/НР в срок до 1 октября текущего учебного года вносит плановые сведения по учебно-методической и/или организационной работы в ИПК «СОУД», согласовывает и утверждает ИП в установленном порядке. После утверждения плановые сведения по всем видам работ отражаются в «Личном кабинете работника» в разделе «Профессиональная деятельность/ Индивидуальный план ННР/ Иная учебно-методическая и/или организационная работа». При этом плановая балльная оценка результатов деятельности формируется автоматически в соответствии с п 4.1.2.

4.2.3 По истечению каждого месяца текущего учебного года (но не ранее 20.10), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня начала периода учета показателя руководитель структурного подразделения или работник структурного подразделения, ответственный за учебную работу, вносит в ИПК «Учебные поручения» сведения о фактически выполненной учебно-методической и/или организационной работе для ППС и НС/НР, относящихся к структурному подразделению. Для НС/НР, не относящихся к структурным подразделениям, сведения о фактическом выполнении вносит ответственный работник школы. В случае перевыполнения запланированного объема работы, может быть указано большее количество фактически отработанных часов по отношению к планируемому количеству, при этом в поле «Примечание» должны быть указаны причины перевыполнения по тому или иному виду работы.

4.2.4 По итогам внесения сведений о фактически выполненной учебно-методической и/или организационной работе не позднее 25-го числа отчетного месяца работник ОПОУУП УМУ, ответственный за учет показателя результативности, в ИПК «Учебные поручения» формирует и закрывает соответствующие ведомости учета.

4.2.5 По итогам обработки ведомостей учета сведения о фактическом выполнении учебных поручений отражаются в «Личном кабинете» аналогично плановым сведениям, согласно п. 4.2.2. При этом фактическая балльная оценка результатов деятельности также формируется автоматически в соответствии с п. 4.1.2.

4.2.6 В случае обнаружения ошибочно внесенных сведений после закрытия ведомостей учета, вопросы внесения корректировок рассматриваются индивидуально для каждого работника со стороны начальника ОПОУУП УМУ и работников ЦЭУ, ответственных за технический учет показателя результативности.

 ТОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 6 из 8	

Приложение 1

Перечень видов иной учебно-методической и/или организационной работы

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
Учебно-методическая работа		
1	Участие в разработке (модернизации) основной образовательной программы (ООП) ТПУ по направлению или специальности, в т.ч. ФОС	до 80 часов на ООП
2	Создание персонального сайта преподавателя	до 15 часов
3	Актуализация персонального сайта преподавателя	до 8 часов
4	Разработка УМК по дисциплине, практике (в т.ч. ФОС)	до 40 часов на одну дисциплину (до 60 часов на одну унифицированную дисциплину)
5	Актуализация УМК по дисциплине, практике (в т.ч. ФОС)	до 20 часов на одну дисциплину (до 30 часов на одну унифицированную дисциплину)
6	Подготовка к изданию методических указаний: <ul style="list-style-type: none"> – по лабораторным работам (практикуму); – по практическим занятиям; – по подготовке к конференц-неделе, выполнению заданий конференц-недели; – по проектным работам, курсовому проектированию (КР, КП, ВКР и др.); – по практикам. 	До 20 часов
7	Подготовка и освоение нового лекционного курса	до 8 часов на одну лекцию
8	Подготовка новых практических или семинарских занятий, конференц-недели	до 1,5 часов на один час занятий
9	Подготовка новой лабораторной работы: <ul style="list-style-type: none"> – без аппаратной реализации; – с изготовлением лабораторного стенда 	до 30 часов на одну работу по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
10	Проведение индивидуальных консультаций для студентов	0,1 часа на одного студента в семестр на дисциплину
11	Проверка и прием (защита) индивидуальных (групповых) заданий,	до 0,25 часа на одно задание

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 7 из 8	

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
	предусмотренных рабочей программой дисциплины	
12	Составление индивидуальных заданий на производственную практику студентов	до 1 часа на одно задание
13	Подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу студентов	до 5 часов на одно задание
14	Проведение консультаций для ликвидации академических задолженностей и разницы в учебных планах для обучающихся по дисциплине	до 0,25 часа на одного студента
Организационная работа		
15	Выполнение работ в рамках поручений руководителя	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
16	Выполнение обязанностей ответственного за отдельные виды работ в рамках Школы ¹	до 150 часов
17	Выполнение обязанностей ответственного за отдельные виды работ в рамках подразделения ²	до 80 часов
18	Разработка, внедрение в учебный процесс и участие в содержании учебно-лабораторного оборудования подразделения	до 70 часов
19	Выполнение обязанностей куратора (академического консультанта) учебной группы	до 40 часов в семестр
20	Агитационная работа в школах, техникумах, вузах и на предприятиях по организации нового набора	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
21	Работа в оргкомитете областных, городских или университетских мероприятий (конференции, олимпиада и	

¹ - ответственный секретарь отборочной комиссии Школы, председатель или член методической комиссии Школы, уполномоченный по качеству Школы, член Научно-методического совета университета, член Ученого совета Школы, член Ученого Совета университета, член других постоянно действующих советов университета (кроме УС и НМС) и др

² - секретарь ГЭК, уполномоченный по качеству отделения, ответственный по учебной работе, ответственный за методическую работу, ответственный по работе в комиссиях по проведению повторной промежуточной аттестации, ответственный за практики и трудоустройство выпускников, ответственный за научно-исследовательскую (проектную) работу, ответственный за организацию научно-исследовательской (проектной) работы студентов (организация и проведение студенческих конкурсов, конференций, олимпиад), ответственный за организацию нового набора студентов, ответственный за организацию воспитательной работы, ответственный за технику безопасности, ответственный за радиационную безопасность, ответственный за организацию электронного обучения, ответственный за работу со студентами ЗФО, ответственный за повышение квалификации, ответственный за учет публикаций, ответственный за работу с иностранными студентами, ответственный за распределение учебной нагрузки, председатель или член методической комиссии отделения и др.

 ТОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент учета показателя результативности академической деятельности и качества научной активности научно-педагогических работников ТПУ «Иная учебно-методическая и/или организационная работа»
	стр. 8 из 8	

№ п/п	Виды работы	Примерные нормы времени в часах
	др.) в качестве: – председателя; – заместителя председателя; – секретаря; – члена оргкомитета.	до 30 часов; до 20 часов; до 30 часов; до 10 часов
22	Организация мероприятий (в т.ч. судейство спортивных соревнований)	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
Повышение квалификации		
23	Обучение на курсах повышения квалификации в ТПУ или другом вузе	в объеме установленной программы обучения от 16 до 150 часов
24	Стажировка на производственном предприятии, в вузе или какой-либо другой организации: - в Томске - в другом городе России	до 100 часов в месяц до 150 часов в месяц
25	Изучение на предприятиях, в вузах, научно-исследовательских, конструкторских и проектных организациях передовых технологических процессов, установок, систем, методов исследований и инновационных педагогических технологий	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
26	Посещение занятий других преподавателей по утвержденному кафедральному графику взаимопосещений	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления
27	Другие виды работ	по согласованию с руководителем отделения/школы без внутреннего деления