

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ТГПУ
от 04.07.2023 № 319-06

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке финансирования
научно-исследовательских проектов
из средств приносящей доход деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доход деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим порядок финансирования выполнения научно-исследовательских работ из средств приносящей доход деятельности Томского государственного педагогического университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности научно-исследовательской деятельности научных и научно-образовательных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ);

- реализации в университете целевой поддержки перспективных и высокорезультативных научных коллективов;

- достижения подразделениями ключевых показателей для выполнения целевых индикаторов, поставленных перед университетом.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников структурных подразделений ТГПУ, занимающихся научными исследованиями и разработками.

1.4. Финансирование научно-исследовательской работы (далее – НИР) структурных подразделений ТГПУ из средств приносящей доход деятельности университета осуществляется на основе конкурсного отбора научно-исследовательских проектов (далее – НИП).

1.5. Общий объем финансирования НИП из средств приносящей доход деятельности университета на следующий год утверждается ректором ТГПУ исходя из планируемого бюджета на основании расчетов экономического управления.

1.6. Финансирование НИП осуществляется на основе конкурсного отбора, порядок проведения которого определяется настоящим Положением.

1.7. Для участия в конкурсе НИП допускаются научные коллективы, не получающие финансирование на выполнение научно-исследовательских работ за счет средств субсидии из федерального бюджета (субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)).

1.8. Один научный коллектив университета в период проведения конкурса может подать только одну заявку. Повторно заявка подаётся после завершения НИП или в период следующего объявления конкурса (в случае, если НИП коллектива не получил поддержку).

1.9. Срок реализации НИП составляет не более 3 лет, минимальный срок выполнения – 1 год. Каждый этап реализации НИП – не более одного года.

1.10. Целевые показатели устанавливаются на каждый этап реализации НИП в соответствии с Приложением № 1.

1.11. Размер НИП составляет до 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей для коллективов от 2 до 4 исполнителей, включая руководителя, или до 1 800 000 (один миллион восемьсот тысяч) рублей для коллективов от 5 до 7 исполнителей, включая руководителя.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 23 августа 1995 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Паспортами национальных проектов «Наука и университеты», «Образование», «Культура» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента России от 1 декабря 2016 г. № 642 «О Стратегии научно-технического развития Российской Федерации»;
- Уставом ТГПУ.

III. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Соглашение о выполнении НИР	– договор, заключаемый между университетом и исполнителями научно-исследовательского проекта в лице руководителя проекта, выполнения научно-исследовательских работ, содержащий тему НИР, права, обязательства и ответственность сторон, состав исполнителей, объем финансирования, целевые показатели и сроки выполнения работ, условия расторжения и продления соглашения.
Целевые показатели	– количественные значения результатов научно-исследовательских работ.
Научный коллектив	– объединение от двух до шести сотрудников (вместе с руководителем проекта) из числа сотрудников структурных подразделений университета, участвующих в конкурсном отборе научно-исследовательских проектов.
Научно-исследовательский проект	– проект научного характера, ограниченный условиями Соглашения о выполнении НИР, связанный с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений.
Исполнитель	– член научного коллектива, не являющийся руководителем.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ

4.1. Конкурс на реализацию научно-исследовательских проектов с указанием сроков приема заявок объявляется приказом ректора на основании представления проректора по научной работе.

4.2. Приказ об объявлении конкурса с прилагаемой документацией публикуется на официальном сайте ТГПУ в разделе «Наука».

Требования к коллективу НИИ

4.3. Руководитель проекта должен иметь не менее 2 различных публикаций по тематике проекта в изданиях, индексируемых в RSCI/Web of Science/Scopus за последние 3 года (предыдущие 2 года и год подачи заявки).

4.4. Руководитель проекта имеет право в качестве руководителя подать только одну заявку для участия в данном конкурсе.

4.5. Руководителем проекта и исполнителями научного коллектива могут являться работники университета и иные лица (не более 25 %), привлекаемые для выполнения проекта и состоящие на время практической реализации НИП в трудовых или гражданско-правовых отношениях с ТГПУ. Руководитель НИП на весь период практической реализации проекта должен состоять в трудовых отношениях с ТГПУ, при этом трудовой договор с руководителем проекта не может быть договором о дистанционной работе.

4.6. Доля исполнителей научного коллектива, непосредственно занятых выполнением научных исследований, в возрасте до 35 лет включительно в общей численности исполнителей научного коллектива должна составлять не менее 25 % в течение всего периода практической реализации проекта.

4.7. Вознаграждение за выполнение работы по реализации проекта должен получать каждый исполнитель научного коллектива.

Требования к оформлению заявки на участие в конкурсном отборе научно-исследовательских проектов

4.8. К конкурсному отбору допускаются фундаментальные и прикладные НИП. В заявке на участие следует указать, соответствует ли тема НИП приоритетным направлениям научно-технологического развития Российской Федерации, актуальным направлениям развития науки в области образования, с учётом Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента РФ от 01.12.2016 № 642, национальных проектов «Образование», «Наука и университеты», «Культура» и др. (Приложение № 2).

4.9. Заявка на участие в конкурсном отборе НИП (далее – заявка) оформляется участниками конкурсного отбора в соответствии с прилагаемой формой (Приложение № 3). К заявке прилагаются Техническое задание к выполнению НИР (Приложение № 4); проект Сметы финансирования НИП (Приложение № 5).

4.10. В случае отсутствия полного пакета документов, указанных в п. 4.10, заявка не допускается к участию в конкурсе НИП.

4.11. В заявке и Техническом задании к выполнению НИР отражаются планируемые целевые показатели, которые должны быть достигнуты исполнителями НИП по завершению каждого этапа выполнения проекта. Перечень целевых показателей НИП представлен в Приложении № 1.

4.12. Прием заявок осуществляет Управление научной поддержки образовательных программ (далее – УНПОП) в сроки, установленные приказом ректора.

4.13. Заявка на конкурс должна быть представлена в печатном виде, подписана руководителем проекта.

4.14. Не допускается представление на конкурсный отбор НИП, аналогичного по содержанию проекта, одновременно поданному на конкурсы научных фондов или организаций, либо реализуемому в настоящее время за счет средств фондов или организаций, государственного задания, программ развития, финансируемых за счет федерального бюджета.

Требования к оформлению проекта Сметы финансирования научно-исследовательского проекта

4.15. Проект Сметы финансирования НИП формируется на один год согласно Приложению № 5.

4.16. При составлении сметы финансирования НИП рекомендуется распределить расходы следующим образом: на заработную плату исполнителей научно-исследовательского проекта заложить не более 80 % заявленного объема финансирования,

на иные расходы, в том числе расходы на приобретение расходных материалов, командировочные расходы и прочие расходы – не менее 20 %.

Экспертиза проектов

4.17. После завершения приёма заявок по представлению проректора по научной работе ректором утверждается состав экспертов с целью проведения оценки научной значимости подаваемых на конкурс НИП заявок. Каждую заявку оценивают два эксперта, работающих независимо друг от друга. Состав экспертов формируется из числа научно-педагогических работников Университета и/или сторонних экспертов, обладающих достаточной квалификацией для экспертизы заявок. Эксперт обязан письменно уведомить Университет в отсутствие конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) эксперта влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих полномочий.

4.18. Экспертные заключения выносятся на обсуждение Учёного совета Университета, который рекомендует/не рекомендует включение заявок в список поддерживаемых проектов. Решение Учёного совета ТГПУ имеет рекомендательный характер и может быть учтено Конкурсной комиссией при принятии окончательного решения.

Конкурсная комиссия

4.19. Отбор НИП проводится Конкурсной комиссией, её состав и срок полномочий утверждаются приказом ректора по представлению проректора по научной работе. В состав Конкурсной комиссии входят председатель комиссии (с правом решающего голоса), члены комиссии с (правом голоса), секретарь комиссии (без права голоса). Председателем Конкурсной комиссии является ректор ТГПУ. По должности в состав Конкурсной комиссии входят проректор по научной работе, начальник Управления научной поддержки образовательных программ.

4.20. Члены Конкурсной комиссии обязаны уведомить Председателя Комиссии о наличии конфликта интересов в письменной форме. Член Комиссии, имеющий конфликт интересов, не принимает участие в голосовании по данному проекту.

4.21. В случае установления у члена Конкурсной комиссии ситуации, указанной в пункте 4.20. настоящего Положения, Конкурсная комиссия обязана принять меры в соответствии с федеральным законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.22. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом университета, формируемым для проведения предварительного отбора заявок, осуществления конкурсных процедур, определения победителей и установления объёма годового финансирования НИП.

4.23. Замена члена Конкурсной комиссии допускается только на основании приказа ректора университета.

4.24. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает протокол регистрации и окончания приема представленных заявок;
- проводит отбор заявок, допущенных к конкурсу;
- организует проведение экспертизы и выносит на рассмотрение Учёного совета ТГПУ заключения экспертов;
- на основании проведенной оценки экспертов и рекомендации Учёного совета ТГПУ определяет победителей конкурсного отбора НИП, финансируемых из средств приносящей доходов деятельности университета;
- определяет годовой объём финансирования НИП.

4.25. Конкурсная комиссия имеет право:

- проверять достоверность данных, представленных в заявке;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы и др., необходимые для проведения оценки представленных заявок;

- изменять по согласованию с предполагаемым руководителем НИП заявленные плановые целевые показатели и их значения, количество и состав исполнителей;

- изменять заявленный объем финансирования НИП.

4.26. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее чем за один день до дня проведения заседания Конкурсной комиссии уведомляет членов Конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии.

4.27. Заседания Конкурсной комиссии являются правомочными при присутствии 2/3 членов комиссии. Решения Конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Принятие решения членами Конкурсной комиссии проводится путем голосования как в очном формате, так и (при необходимости) с применением технических средств Интернет-связи. Делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.28. На заседания Конкурсной комиссии по усмотрению председателя комиссии могут быть приглашены руководители НИП.

4.29. Решения Конкурсной комиссии пересмотру не подлежат, апелляция не предусмотрена.

4.30. Результаты рассмотрения и оценки заявок протоколируются секретарем, подписываются членами комиссии и утверждаются председателем.

Оценка заявок на участие в конкурсном отборе научно-исследовательских проектов

4.31. Оценка представленных заявок на участие в конкурсном отборе НИП осуществляется по следующим критериям:

Наименование <i>критерия</i>	Содержание <i>критерия</i>	Значение критерия, баллы
Профессиональный уровень руководителя НИП и научного коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none">- информация о руководителе и исполнителях НИП (наличие ученых степеней, учёных званий, членство в ведущих научных сообществах, наличие наград и премий за научную деятельность, участие в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий);- перечень основных публикаций руководителя и членов научного коллектива за последние 3 года (монографии, публикации в ведущих рецензируемых научных изданиях, публикации в изданиях, индексируемых в системах цитирования RSCI/Web of Science/Scopus);- информация о наличии опыта руководства и выполнения научных проектов (полученные ранее гранты, выполненные научные проекты) руководителя и членов научного коллектива за последние 3 года;- иная дополнительная информация, которая, по мнению руководителя НИП, может быть полезна для принятия решения о целесообразности финансирования данного проекта.	1-5

Научная обоснованность проекта	- актуальность тематики НИП; - степень научной новизны исследований; - используемые методы и предлагаемые подходы; - вероятность успешного выполнения проекта и получения запланированных результатов; - наличие материально-технической базы.	1-10
Значимость результатов и целевые показатели проекта	- научная значимость предполагаемых результатов выполнения проекта; - возможность практического использования предполагаемых результатов проекта, публикации и иные способы обнародования результатов выполнения проекта (в том числе монографии, публикации в ведущих рецензируемых научных изданиях, публикации в изданиях, индексируемых в системах цитирования RSCI, Web of Science, Scopus, запатентованные разработки и зарегистрированные объекты авторского права). - плановые целевые показатели НИП согласно Приложению № 1.	1-25
Планы привлечения финансирования	- обоснованность планов привлечения внешнего финансирования.	1-10

4.32. По итогам конкурсного отбора секретарь Конкурсной комиссии готовит проект приказа ректора о финансировании НИП из средств приносящей доход деятельности Университета с согласующими подписями проректора по научной работе, главного бухгалтера, начальника экономического управления.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИП

5.1. С каждым научным коллективом-победителем конкурсного отбора в лице руководителя проекта университет заключает Соглашение о выполнении НИП (Приложение № 6), в котором определяются сроки реализации, объем финансирования НИП по этапам, обязательные показатели (целевые индикаторы) с указанием их плановых значений, этапов выполнения. При этом годовой объем финансирования может подлежать корректировке в зависимости от результатов выполнения предыдущего этапа НИП.

5.2. С работниками ТГПУ, выполняющими НИП, заключается срочный трудовой договор на период выполнения НИП.

5.3. Университет имеет право расторгнуть трудовые договоры (в соответствии с Трудовым законодательством РФ) с членами научного коллектива, чья заявка получит отрицательное заключение по итогам экспертизы годового отчета НИП и, соответственно, прекратить финансирование НИП.

5.4. Ответственность за целевое расходование выделенных финансовых средств несет руководитель НИП.

5.5. Ответственность за выполнение целевых показателей несет руководитель НИП в соответствии с Соглашением о выполнении НИП.

VI. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ НИП

6.1. Руководитель проекта готовит годовые и заключительные отчеты НИП.

6.2. Годовые отчеты формируются по завершении каждого этапа реализации НИП и оформляются в соответствии с Приложением № 7 и ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-

исследовательской работе. Структура и правила оформления». Отчет о выполнении НИР должен содержать сведения о достигнутых значениях целевых показателей в соответствии с утвержденной темой НИП и Техническим заданием.

6.3. Заключительные отчеты НИП должны отражать результаты за весь период реализации НИП.

6.4. Руководитель НИП представляет в УНПОП:

6.4.1. годовой отчет о выполнении соответствующего этапа НИР в срок не менее чем 15 календарных дней после завершения очередного этапа в бумажном виде;

6.5.2. заключительный отчет по НИР в срок не менее чем 30 календарных дней после завершения сроков выполнения НИП в бумажном виде.

6.7. По представлению проректора по научной работе ректором утверждаются Экспертная(-ые) комиссия(-и) по научным направлениям с целью проведения оценки научной значимости полученных результатов НИП. Комиссия создается из научно-педагогических работников университета и/или сторонних экспертов, обладающих достаточной квалификацией для экспертизы отчетов НИП. Председатель и члены экспертной комиссии утверждаются приказом ректором.

6.8. Годовые отчеты НИП проверяются Экспертной комиссией. По итогам экспертизы отчеты о выполнении НИР рассматриваются на заседании Учёного совета ТГПУ. По итогам завершения годового этапа НИП Учёный совет ТГПУ должен дать рекомендацию о продлении/не продлении финансирования НИП на следующий этап. На заседание Учёного совета ТГПУ могут быть приглашены руководители НИП.

6.9. На основании заключений Экспертных комиссий и рекомендаций Учёного совета ТГПУ оформляется Акт приемки соответствующего этапа НИП (Приложение № 8). Акт приемки НИП подписывается членами Экспертной комиссии и утверждается ректором ТГПУ.

6.10. По итогам подписания Акта сдачи-приемки результатов работ (этапа) (Приложение № 9) УНПОП готовит реестр продолжающих НИП, который утверждается приказом ректора.

6.11. При невыполнении показателей этапа НИП Университет имеет право в одностороннем порядке расторгнуть с научным коллективом Соглашение о выполнении НИП, а также трудовые договоры с исполнителями проекта в соответствии с трудовым законодательством РФ.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

7.1. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено. Дополнения и изменения Положения утверждаются Ученым советом ТГПУ.

7.2. Не указанные в настоящем Положении ситуации, возникшие в ходе процедур, описываемых Положением, разрешаются в соответствии с иными нормативно-правовыми актами и Конкурсной комиссией.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Проректор по НР



Е.А. Полева

Главный бухгалтер



С.В. Гурдина

Начальник ЭУ

С.А. Павлюченко

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич

Перечень целевых показателей (индикаторов) НИП

1 ¹	Публикация научной статьи с обязательным указанием ТГПУ в аффилиации в изданиях, индексируемых в БД RSCI, Web of Science, Scopus, за каждый этап НИП: не менее 3 статей для научных коллективов от 2 до 4 исполнителей; не менее 5 – для научных коллективов от 5 до 7 исполнителей
2 ²	Привлечение финансирования на выполнение НИР и НИОКР ³ за счет участия в конкурсах грантов, научных программ и заключения хозяйственных работ, КПК, организации научных стажировок и пр. (не менее 100 тыс. на одного исполнителя НИП за каждый этап НИП)
3	Подготовка и издание научной монографии, имеющей международный книжный номер ISBN и издана тиражом не менее 500 экз., объемом 10-12 п.л.
4	Защита диссертации:
	- кандидатская
	- докторская
5 ⁴	Результаты интеллектуальной деятельности, регистрация и (или) правовая охрана:
	а) патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец
	б) свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных
	в) регистрация секрета производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны на базе вуза
6 ⁵	Привлечение к научной деятельности студентов, молодых учёных до 35 лет (аспирантов, работников ТГПУ), их подготовка к получению наград, премий (не ниже городского уровня): стипендии Президента РФ, Правительства РФ, именные федеральные стипендии, премия Законодательной Думы Томской области, стипендии г. Томска и др.
7	Продвижение научного журнала ТГПУ в российские и международные наукометрические базы / закрепление журнала в них
8	Публикация научной статьи с обязательным указанием ТГПУ в аффилиации в журналах перечня ВАК
9 ⁶	Продвижение имиджа ТГПУ и работы научного коллектива в медийном пространстве (информация о деятельности, инфоповоды, новости на сайте и в корпоративных соцсетях). Не менее 3 материалов на один этап НИП (новость, интервью, научно-просветительский блогинг и пр.)
10	Методические рекомендации, учебные (методические) пособия, цифровые ресурсы, программы и др. (тиражируемость и внедрённость в практику не менее чем в 2 регионах РФ)

¹ Обязательные для выбора целевые показатели НИП.

² Обязательные для выбора целевые показатели НИП.

³ Средства должны быть перечислены на расчетный счет университета.

⁴ Обязательные для выбора целевых показателей прикладных НИП.

⁵ Обязательные для выбора целевые показатели НИП.

⁶ Обязательные для выбора целевые показатели НИП.

Направления научных исследований**Стратегия научно-технического развития Российской Федерации
(Указ Президента России от 1 декабря 2016 года № 642)**

а) переход к передовым цифровым, интеллектуальным производственным технологиям, роботизированным системам, новым материалам и способам конструирования, создание систем обработки больших объемов данных, машинного обучения и искусственного интеллекта;

б) переход к экологически чистой и ресурсосберегающей энергетике, повышение эффективности добычи и глубокой переработки углеводородного сырья, формирование новых источников, способов транспортировки и хранения энергии;

в) переход к персонализированной медицине, высокотехнологичному здравоохранению и технологиям здоровьесбережения, в том числе за счет рационального применения лекарственных препаратов (прежде всего антибактериальных);

г) переход к высокопродуктивному и экологически чистому агро- и аквахозяйству, разработка и внедрение систем рационального применения средств химической и биологической защиты сельскохозяйственных растений и животных, хранение и эффективная переработка сельскохозяйственной продукции, создание безопасных и качественных, в том числе функциональных, продуктов питания;

д) противодействие техногенным, биогенным, социокультурным угрозам, терроризму и идеологическому экстремизму, а также киберугрозам и иным источникам опасности для общества, экономики и государства;

е) связанность территории Российской Федерации за счет создания интеллектуальных транспортных и телекоммуникационных систем, а также занятия и удержания лидерских позиций в создании международных транспортно-логистических систем, освоении и использовании космического и воздушного пространства, Мирового океана, Арктики и Антарктики;

ж) возможность эффективного ответа российского общества на большие вызовы с учетом взаимодействия человека и природы, человека и технологий, социальных институтов на современном этапе глобального развития, в том числе применяя методы гуманитарных и социальных наук.

**Направления исследований в русле национальных проектов
«Образование», «Наука и университеты», «Культура»**

1. Технологизация образовательного процесса на разных уровнях образования, в разных условиях (городская, сельская школа; для одарённых детей, резильентная, с низкими образовательными результатами и т.д.), форматах (очное, онлайн, смешанное обучение).

2. Методики преподавания предметов, формирования функциональной грамотности.

3. Профориентация.

4. Безопасность и благополучие детства.

5. Сохранение культурного и исторического наследия народов РФ.

6. Система воспитательной работы с детьми и молодёжью.

7. Формирование единой федеральной системы научно-методической поддержки педагогов.

Заявка

на участие в конкурсном отборе научно-исследовательских проектов, финансируемых из средств приносящей доходов деятельности Томского государственного педагогического университета

1. Название проекта:

2. Сведения о руководителе:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Учёная степень	Учёное звание	Членство в ведущих научных сообществах	Награды и премии за научную деятельность	Членство в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий

3. Сведения об исполнителях:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Учёная степень	Учёное звание	Членство в ведущих научных сообществах	Награды и премии за научную деятельность	Членство в редколлегиях ведущих рецензируемых научных изданий

4. Сроки выполнения НИП: начало _____ окончание _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

5. Аннотация (не более 1 л.):

5.1. Актуальность проекта:

5.2. Анализ современного состояния исследований в данной области:

5.3. Цели и задачи проекта:

5.4. Научная новизна исследования, заявленного в проекте:

5.5. Предлагаемые подходы, методы и их обоснование для реализации цели и задач исследований:

5.6. Предполагаемое использование результатов в учебном процессе / в работе студенческих научных объединений.

6. План реализации проекта:

Год	Содержание выполняемых работ	Ожидаемые результаты	Перечень документов, разрабатываемых на этапе

7. Квалификация и опыт работы (приводятся основные результаты НИП по заявленной тематике исследований за последние 3 года, в которых участвовал научный коллектив).

№	Наименование выполненной НИП	Источник финансирования	Научные и практические результаты, их внедрение

8. Результативность выполненных за последние 3 года научных исследований:

- количество защищенных диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук (указывается Ф.И.О., ученая степень, год защиты);
- монографии, изданные и переизданные коллективом (Библиографическая ссылка (ГОСТ Р 7.0.5-20085), Идентификатор (ISBN));
- публикации в рецензируемых журналах, в том числе индексируемых в базе данных RSCI, Web of Science, Scopus (Библиографическая ссылка (ГОСТ Р 7.0.5-20085), Идентификатор (DOI; ISSN; ISBN; Scopus EID и WoS Accession Number));

- наличие охранных документов на объекты интеллектуальной собственности (указываются наименования РИД, номер государственной регистрации РИД, дата подачи заявки или выдачи РИД).

9. Планируемое привлечение внешнего финансирования НИП:

№ этапа	Источник ⁷	Ориентировочный размер финансирования	Подтверждение или обоснование	Финансирование на расчётный счёт ТГПУ
...				
По окончании проекта				

10. Научный задел, имеющийся у научного коллектива, который может быть использован для достижения целей, задач НИП:

Приложение: Техническое задание.

Руководитель проекта _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

⁷ В качестве источника финансирования сокращенно указываются: ФЦП (федеральные целевые программы), бюджетные ассигнования, гранты фондов и др.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

к выполнению научно-исследовательского проекта

1. Тема НИР:
2. Научный руководитель НИР:
3. Структурное подразделение ТГПУ, в котором проводится НИР:
4. Основание для проведения НИР: Положение о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доход деятельности структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»
5. Соответствие проводимых исследований приоритетным и перспективным направлениям согласно Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации / приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации / приоритетам развития психолого-педагогической науки в логике национальных проектов «Образование», «Наука и университеты», «Культура» и др.:
6. Коды темы по рубрикатору ГРНТИ:
7. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику НИР и ожидаемые результаты (от 5 до 10 слов, через запятую):
8. Сроки проведения: начало _____ окончание _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

9. Вид исследования (нужное отмечается любым знаком в соответствующем квадрате):

Фундаментальные исследования		
Прикладные исследования	Выбор технологической концепции	
	Разработка и лабораторная проверка ключевых элементов технологии	
	Разработка новых материалов, научно-методических материалов, продуктов, процессов, программ, устройств, типов, элементов, услуг, систем, методов, методик, рекомендаций, предложений, прогнозов	
	Проведение специализированных мониторингов, обследований, опросов организаций и населения	
	Разработка нормативных и (или) нормативно-технических документов	
	Экспертно-аналитическая деятельность в интересах (по заказам) органов государственной власти	

10. Плановый объем средств на проведение НИР (в руб.):
11. Цели, содержание и основные требования к проведению НИР:
12. Ожидаемые результаты НИР:
13. Ожидаемые научные, научно-методические и (или) научно-технические результаты и их научная и прикладная значимость:
14. Планируемые показатели (на период проведения проекта, указать по годам):

№	Наименование показателя	Плановые значения по годам		
		Ед. изм.	202 г.	202 г.

15. Этапы НИР:

№	Наименование этапа НИР	Работы, которые будут выполнены на этапе (не менее 3-х)	Сроки проведения	Плановый объем средств (руб.)	Научные и(или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1					
2					
3					

16. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР:

Руководитель проекта _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

**Смета финансирования научно-исследовательского проекта
на _____ год**

№	Статья расходов	Сумма, руб.
1	Расходы на возмещение трудовых затрат исполнителей (включая страховые взносы), в том числе:	
1.1.	ФИО руководителя, должность	
1.2.	ФИО исполнителя, должность	
	...	
2.	Прочие расходы, в том числе:	
2.1.	Командировочные расходы	
2.2.	Приобретение расходных материалов	
2.3.	Регистрация объектов интеллектуальной собственности	
2.4.	Услуги сторонних организаций	
2.5.	Публикация статьи ⁸	
2.6.	
3.	ИТОГО:	

Руководитель проекта _____ (_____)
подпись
расшифровка подписи

⁸ Необходима аргументация публикации в платном издании (отсутствие бесплатных журналов того же уровня по тематике проекта и пр.).

Соглашение № _____
о выполнении научно-исследовательских работ

г. Томск

« ____ » _____ 202_ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, с одной стороны, и федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Андрея Николаевича Макаренко, действующего на основании Устава ТГПУ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Исполнитель обязуется провести заявленные в Техническом задании научные исследования и сдать их Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить научно-исследовательскую работу на тему _____.

1.2. Научные, технические, экономические и другие требования к указанной работе, сроки её выполнения содержатся в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью Соглашения (Приложение № 1)⁹.

1.3. Работы, не предусмотренные настоящим Соглашением, оформляются дополнительным соглашением.

1.4. Исполнитель имеет право привлекать к исполнению Соглашения на выполнение научно-исследовательских работ третьих лиц только с согласия Заказчика.

1.5. Исполнитель не имеет права продавать, передавать или публиковать без согласия Заказчика информацию, полученную им в результате проведенной для Заказчика работы.

1.6. Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Изменение или расторжение Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Исполнитель вправе под свою ответственность вносить изменения в решение, как частных, так и узловых технических вопросов, в методику и содержание исследований и испытаний, если эти изменения не противоречат требованиям, установленным Техническим заданием.

2.2. Всякое согласованное с Исполнителем изменение технических требований, вносимое в процессе выполнения Соглашения по письменному требованию Заказчика, вызывающее уменьшение или увеличение объема работ, установленных Техническим заданием, оформляется в 30-дневный срок дополнительным соглашением сторон с приложением протокола согласования доплаты (скидки) к цене работы.

2.3. Доработки, связанные с несогласованными с Заказчиком отступлениями от Технического задания и других требований, установленных в дополнительных соглашениях, ошибками в расчетах и т. п., производятся Исполнителем за свой счет.

2.4. В случае, когда после оплаты работы у Заказчика выявятся дополнительные замечания или претензии, ему предоставляется право заявить их Исполнителю в течение _____ дней после вручения Заказчику научно-технического отчета.

Исполнитель обязан по требованию Заказчика произвести необходимые исправления в выполненной работе без дополнительной оплаты при условии, что они не выходят за пределы программ работ и темы. Срок внесения исправлений согласовывается сторонами.

2.5. Разработанная согласно Соглашению научно-техническая документация должна содержать научно-техническое и экономическое обоснование выводов и рекомендаций Исполнителя, подтвержденное экспериментальными данными и теоретическими расчетами. Документация передается Заказчику в подлинниках, в дубликатах _____ экз., в копиях _____ экз.

2.6. Если в процессе выполнения работы Исполнитель выяснит нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель вправе приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в трехдневный срок после приостановления.

⁹ Выполняется в соответствии с приложением № 4 Положения о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доходов деятельности

В этом случае стороны обязаны в _____ срок рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работы.

2.7. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения научно-исследовательской работы, предусмотренным Соглашением, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.8. Вопрос об использовании (в том числе передаче) Исполнителем результатов работ, выполняемых по настоящему Соглашению, решается по согласованию с Заказчиком.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

3.1. Предусмотренная Соглашением работа выполняется в сроки, указанные в техническом задании.

3.2. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно сдать выполненную работу в целом и ее отдельные этапы. Заказчик принимает и оплачивает такую работу (этапы работы) в соответствии с условиями Соглашения.

3.3. Датой исполнения обязательств по Соглашению в целом и по отдельным этапам считается дата подписания (утверждения) сторонами Акта сдачи-приемки результатов работ (этапа) (Приложение № 3)¹⁰.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Выполнить работы в соответствии с согласованным с Заказчиком техническим заданием и передать Заказчику их результаты в предусмотренный Соглашением срок.

4.1.2. Согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

4.1.3. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненных работах недостатки, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в техническом задании или в Соглашении.

4.1.4. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы.

4.1.5. Гарантировать Заказчику передачу полученных по Соглашению результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения работы информацию.

4.2.2. Принять результаты выполненных работ и оплатить их.

4.2.3. Выдать Исполнителю техническое задание и согласовать с ним программу (технико-экономические параметры) или тематику работ.

4.3. Если в ходе научно-исследовательских работ обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от Исполнителя, Заказчик обязан оплатить стоимость работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные Соглашением на выполнение научно-исследовательских работ результаты, но не свыше соответствующей части цены работ, указанной в соглашении.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка и оценка работ осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями Технического задания.

5.2. Приемка работ производится Заказчиком по мере представления ее Исполнителем, но не позднее срока окончания соглашения. Результаты приемки, сдачи работ оформляются двусторонним актом сдачи-приемки результатов этапов работ.

5.3. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей сдаче Исполнителем Заказчику, определен Техническим заданием работ.

5.4. Заказчик в течение 15 календарных дней со дня получения акта сдачи-приемки результатов работ и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки результатов работ или мотивированный отказ от приемки работ. В случае если в положенный срок Исполнитель не получает от Заказчика подписанный им акт или мотивированный отказ от приемки работ, работа считается принятой Заказчиком.

5.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

¹⁰ Выполняется в соответствии с приложением № 9 Положения о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доходов деятельности

6. ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Общий объем финансирования на выполнение НИП составляет – _____ тыс. руб., в том числе: по I-му этапу – _____ тыс. руб., по II-му этапу – _____ тыс. руб.; по III-му этапу – _____ тыс. руб.

6.2. На основании сметы расходов (Приложение № 2)¹¹ ежегодно руководитель НИП согласует порядок расчетов с экономическим управлением. Объем финансирования на новом этапе выполнения НИР может быть скорректирован.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Вся информация о деятельности каждой стороны или о деятельности любого иного связанного с ними лица, которая не является общедоступной, является конфиденциальной. Стороны обязуются не раскрывать такую информацию другим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением настоящего соглашения.

Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета соглашения, хода его исполнения и полученных результатов.

Каждая из сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой стороны.

7.2. Объем сведений, признаваемых конфиденциальными:

7.3. Каждая сторона обязана принимать все разумные меры, необходимые и целесообразные для предотвращения несанкционированного раскрытия конфиденциальной информации. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за нарушение Соглашения, если не докажет, что такое нарушение произошло не по его вине.

8.3. За просрочку выполнения работы Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере ____ % от суммы договора и пени из расчета ____ % от суммы договора за каждый день просрочки, если не докажет, что просрочка обусловлена обстоятельствами, за которые Исполнитель не отвечает (отсутствует вина Исполнителя).

8.4. Исполнитель обязан возместить Заказчику причиненный Исполнителем прямой ущерб в пределах общей стоимости работ, в которых выявлены недостатки.

8.5. Упущенная выгода подлежит возмещению Исполнителем Заказчику в следующих случаях:

8.6. При невыполнении или частичном выполнении Исполнителем плановых показателей этапа, Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение или уменьшить объем финансирования на следующем этапе.

9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникать из настоящего Соглашения или в связи с ним, стороны должны разрешить путем переговоров.

9.2. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

10.1. Срок действия Соглашения устанавливается с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

10.2. До завершения сторонами исполнения своих обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, соответствующие условия соглашения сохраняют свою силу.

11. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ

11.1. После исполнения сторонами обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, права на использование результатов работы на территории _____ (государство, регион и т.п.) в сфере _____ принадлежат Заказчику.

11.2. Права на результаты НИР, полученные при выполнении обязательств по настоящему договору, в том числе исключительные права на результаты, требующие правовой охраны или

¹¹ Выполняется в соответствии с приложением № 5 Положения о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доходов деятельности

охраняемые Гражданским кодексом (ГК, часть 4) и иными федеральными законами, признаются служебными и принадлежат Заказчику.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

12.3. Приложения:

12.3.1. Техническое задание (Приложение № 1);

12.3.2. Смета расходов (Приложение № 2);

12.3.3. Акт сдачи-приемки результатов работ (этапа) (Приложение № 3).

13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик: _____,
расчетный счет № _____ в _____ отделении
_____ банка г. _____.

Исполнитель: _____,
расчетный счет № _____ в _____ отделении
_____ банка г. _____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

										налич и)	стран ицу (при налич ии)
1											
2											
...											

Численность персонала, выполняющего исследования и разработки, всего в том числе:	
исследователи (научные работники)	
педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, выполняющие исследования и разработки	
другие работники с высшим образованием, выполняющие исследования и разработки (в том числе эксперты, аналитики, инженеры, конструкторы, технологи, врачи)	
техники	
вспомогательный персонал (в том числе ассистенты, стажеры)	

Финансирование темы НИР

При финансировании работ по этапам согласно техническому заданию, указывается сумма, выделенная на данный этап

Основное финансирование (руб.)	Финансовый год (этап)
собственных средств организации	
иные источники (при наличии)	
Итого	

Показатели выполнения работы

Фундаментальные исследования, поисковые исследования, прикладные исследования

Опубликованные или принятые в печать работы

Вид публикации (статья, глава в монографии, монография и другие)	Дата публикации	Библиографическая ссылка (ГОСТ Р 7.0.5-2008)	Идентификатор (DOI; ISSN; ISBN; Scopus EYD и WoS Accession Number)

Препринты и прочие публикации в стадии подготовки

Вид публикации	Название репозитория, журнала, издательства и другие	Наименование материала, информация об авторе (авторах)	Статус подготовки (готовится, размещен в репозитории, направлен в журнал, издательство и другие)

Виды результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД) (в том числе РИД, находящийся в стадии оформления на дату представления отчета)	Дата подачи заявки или выдачи патента, свидетельства	Наименование РИД	Номер государственной регистрации РИД

Защищенные диссертации (кандидатские, докторские)	Дата защиты	Наименование диссертации	Номер государственного учета реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени в ЕГИСУ НИОКТР

Приложение:

Отчет о научно-исследовательском проекте, сформированный в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель проекта _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ

Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»

_____ А.Н. Макаренко
« _____ » _____ 202__ г.

АКТ

приемки работ (этапа) по Соглашению № _____ от « _____ » _____ 20__ г. по теме «.....», выполняемой в рамках Положения о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств проносящей доходов деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»

Экспертная комиссия, действующая на основании Приказа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» от №, провела приемку этапа работы.

Состав экспертной комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

Основание для проведения проекта: Положение о порядке финансирования научно-исследовательских проектов из средств приносящей доход деятельности структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»

Наименование работы:

Руководитель работы:

Плановый объем средств на выполнение отчетного этапа работы, рублей:

Плановый объем средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчетный этап работы, рублей:

Фактический объем средств на выполнение отчетного этапа работы, рублей:

Фактический объем средств на выполнение работы с начала ее выполнения, включая отчетный этап работы, рублей:

Экспертной комиссии были представлены на рассмотрение следующие документы:

1.....

2.....

Рассмотрев представленные материалы, комиссия пришла к следующему заключению:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1.....

2.....

Дополнительные замечания и предложения:

Председатель экспертной комиссии _____ (ФИО)

Члены экспертной комиссии _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

.....

АКТ

**Сдачи-приемки результатов работ (этапа)
по Соглашению № _____ от «_____» _____ 20____ г.
о выполнении научно-исследовательских работ**

г. Томск

«_____» _____ 20____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Томский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Макаренко Андрея Николаевича, действующего на основании Устава ТГПУ, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

«Исполнитель» сдал «Заказчику» выполненные научно-исследовательские работы по теме «_____» (№ этапа – *при наличии*).

Краткое описание результатов научно-исследовательских работ:

.....

.....

.....

Вышеперечисленные научно-исследовательские работы выполнены полностью и в срок.

«Заказчик» претензий по объему, качеству и сроком выполнения научно-исследовательских работ не имеет.

Стоимость выполненных научно-исследовательских работ составляет руб. (..... рублей 00 коп.).

«Стороны» не имеют претензий друг к другу.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из «Сторон».

ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Заказчик:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.