

# Отчет по индивидуальному плану НПР

**Техническую поддержку по подразделениям осуществляют:**

Кравцова Людмила Ивановна тел. 70-17-77 ( вн. 28.15) ИЯТШ, ИШНПТ, ИШИТР, ИШЭ, ИШФВП, ИШХБМТ

Синельник Анастасия Александровна тел. 70-17-77 (вн. 2885) ЮТИ, ШИП, ИШНКБ, ИШПР, ШБИП, УНЦ ОТВПО

## Начало работы

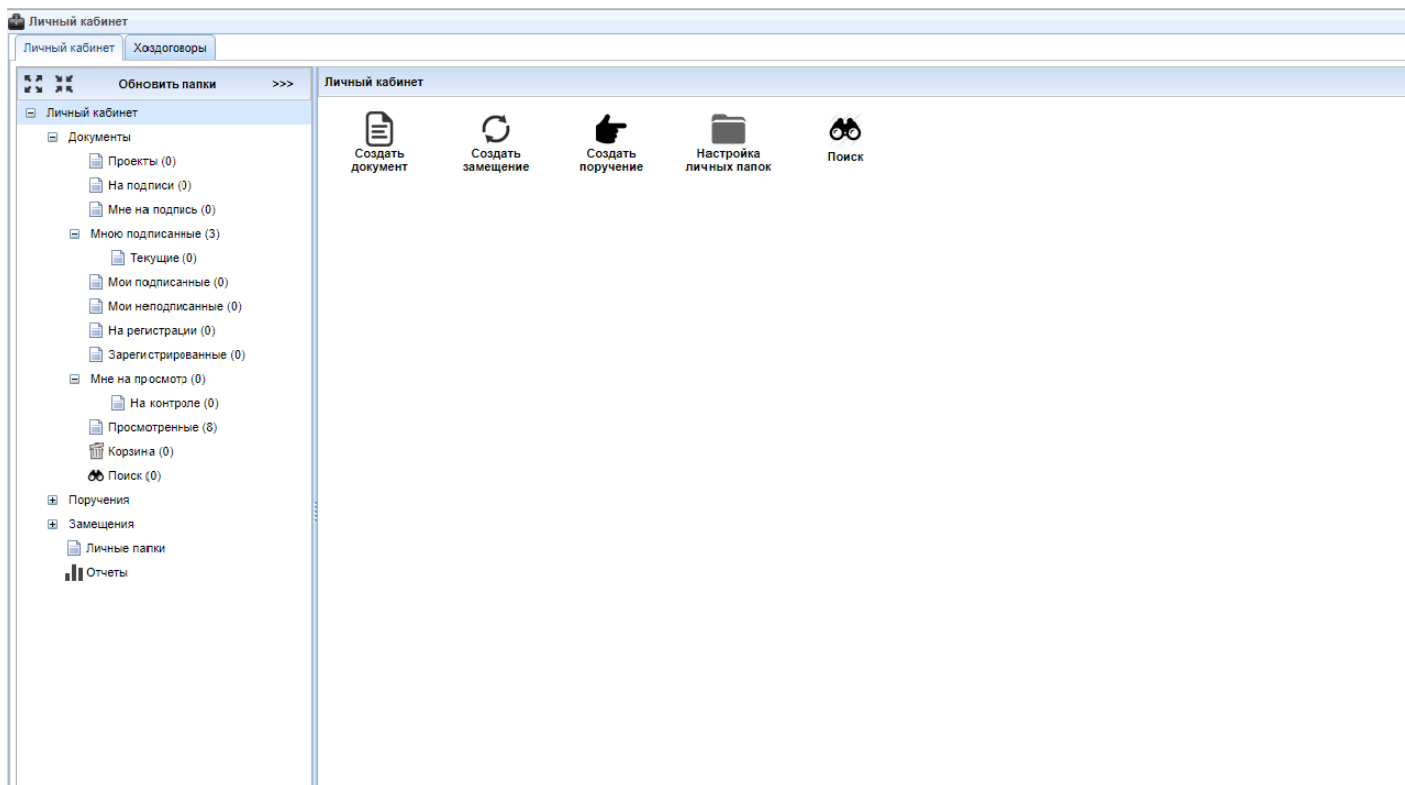
---

Для того, чтобы ознакомиться с инструкцией **Начало работы в СОУД** перейдите по [ссылке](#).

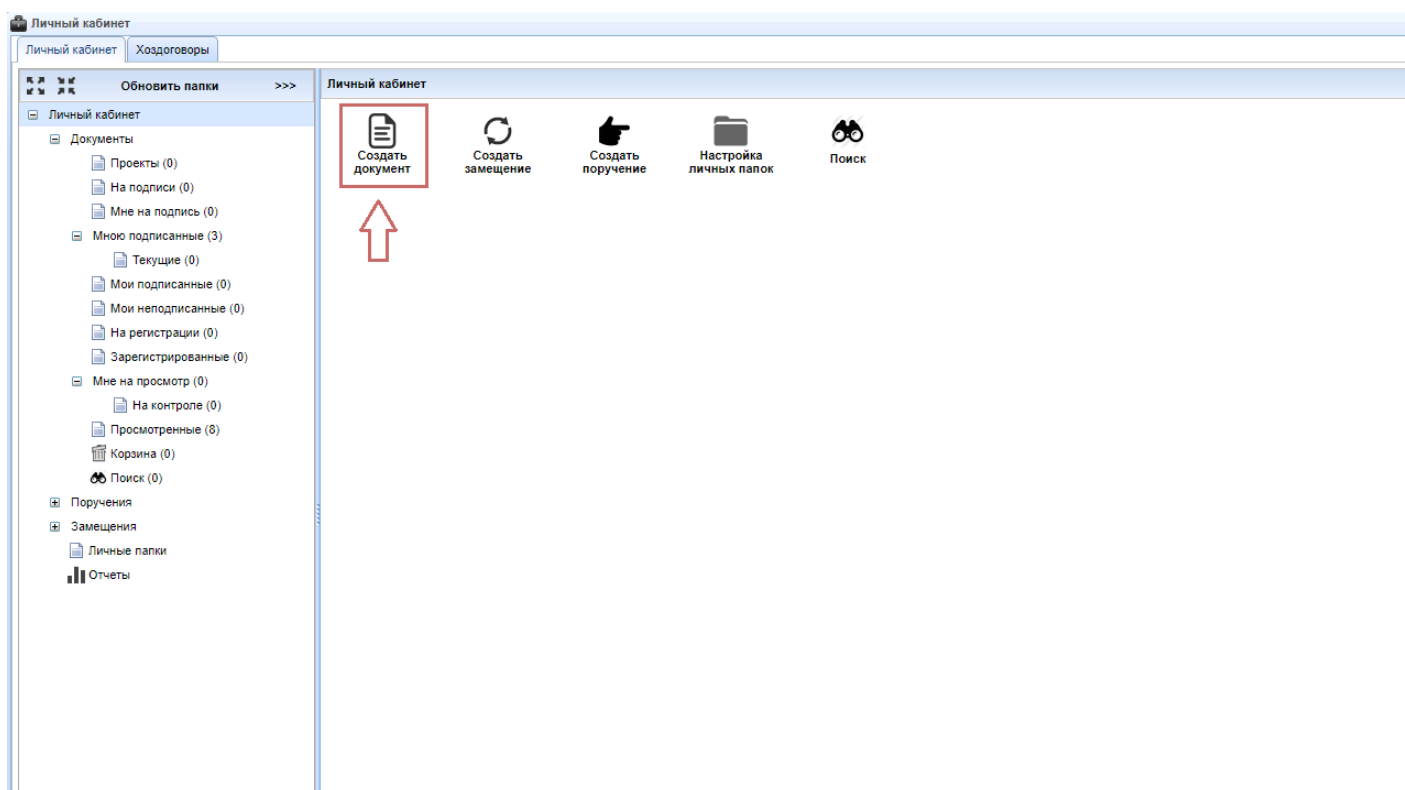
## Создание отчета по индивидуальному плану НПР

---

После успешной авторизации в **ИПК СОУД** можно приступить к работе.



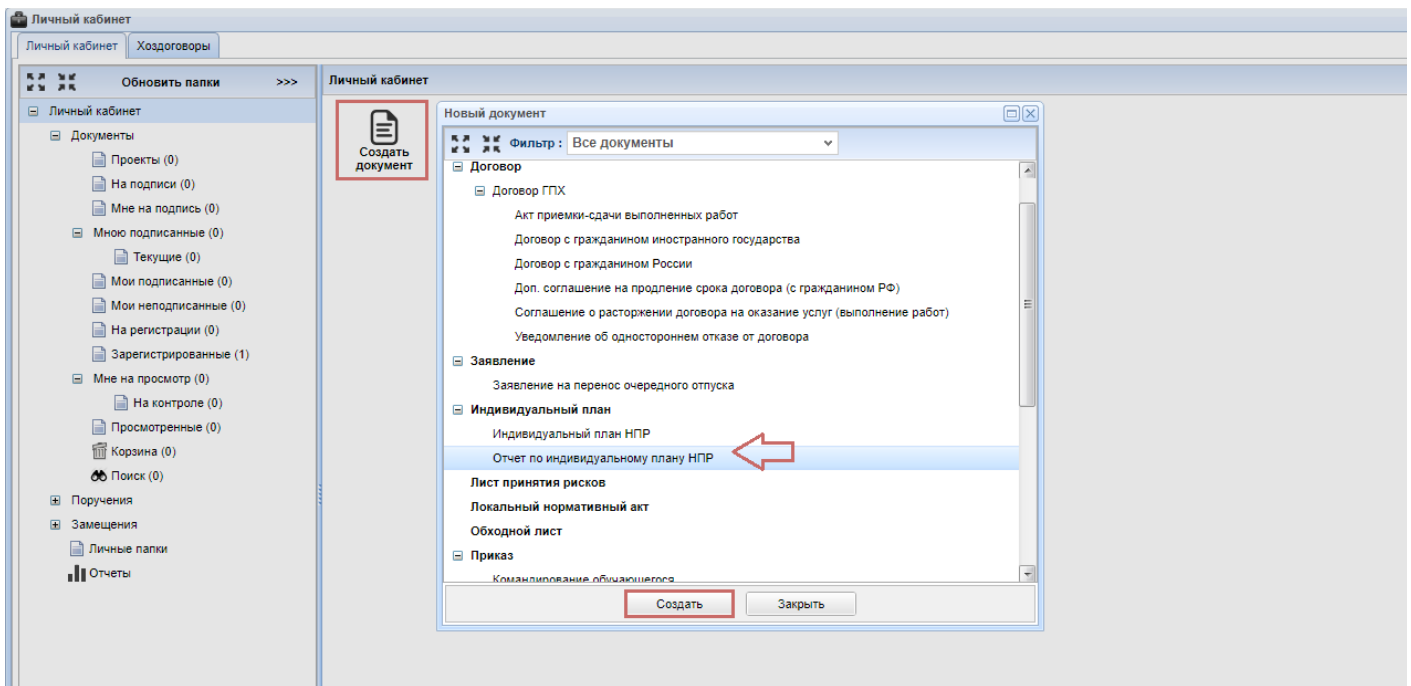
Нажмите кнопку **Создать документ**.



В окне **Новый документ** выберите документ **Отчет по Индивидуальному плану НПР** и нажмите кнопку **Создать**.

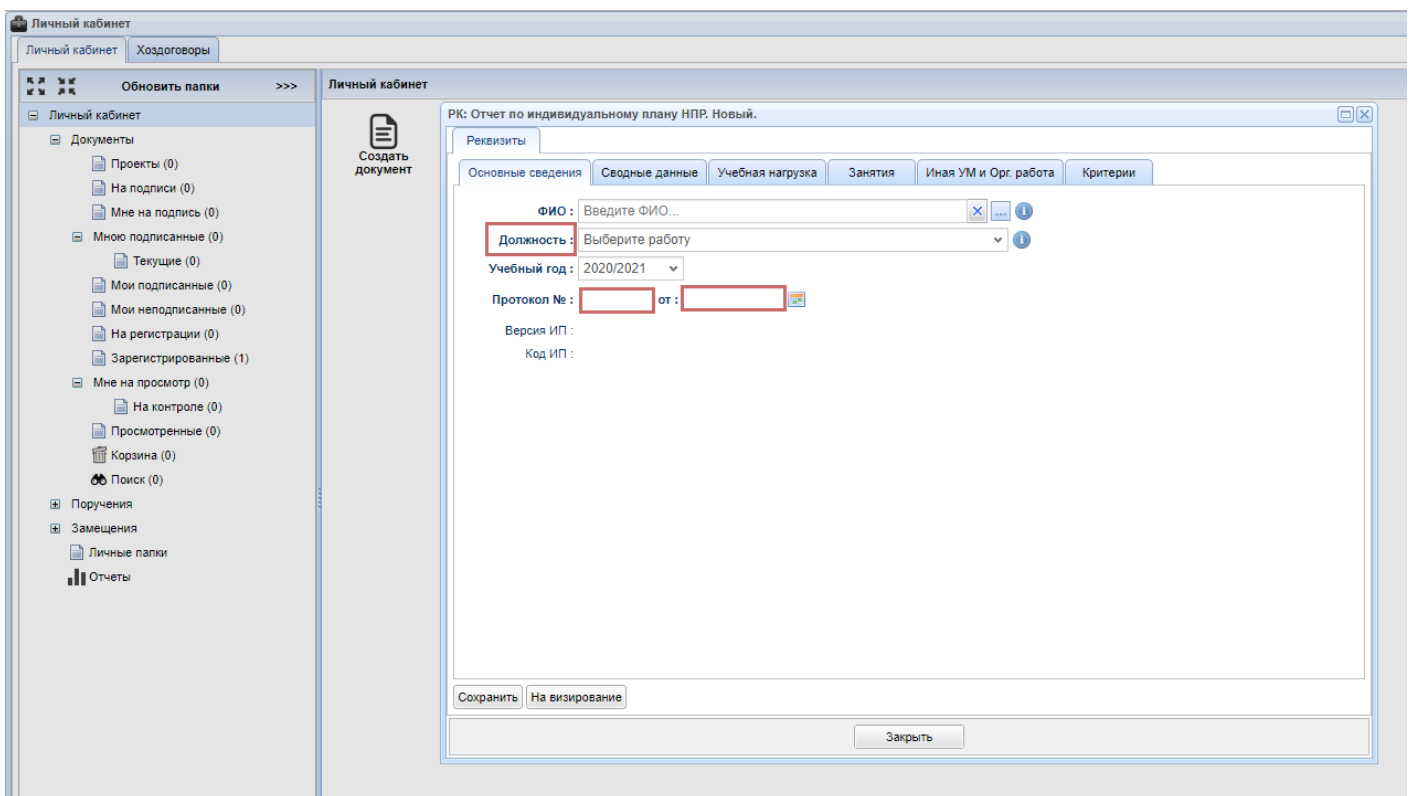
В окне **РК: Отчет по индивидуальному плану НПР. Новый** необходимо проверить и заполнить вкладки: Сводные данные, Учебная нагрузка и Занятия, УМ и ОРГ.

## Обеспечение и Критерии

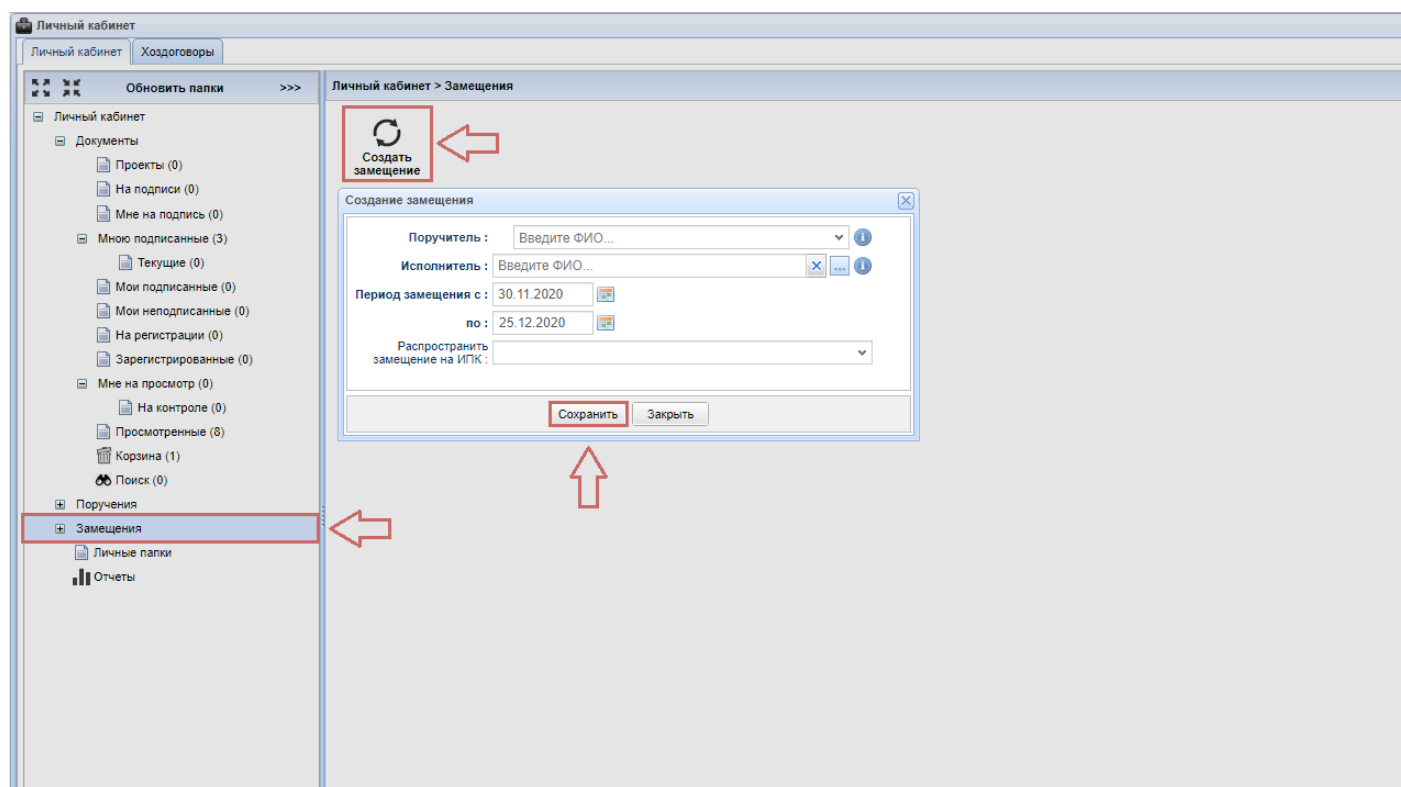


Вкладка **Основные сведения:** проверьте **Должность** для которой создаете отчет по индивидуальному плану, внесите номер и дату протокола заседания отделения.

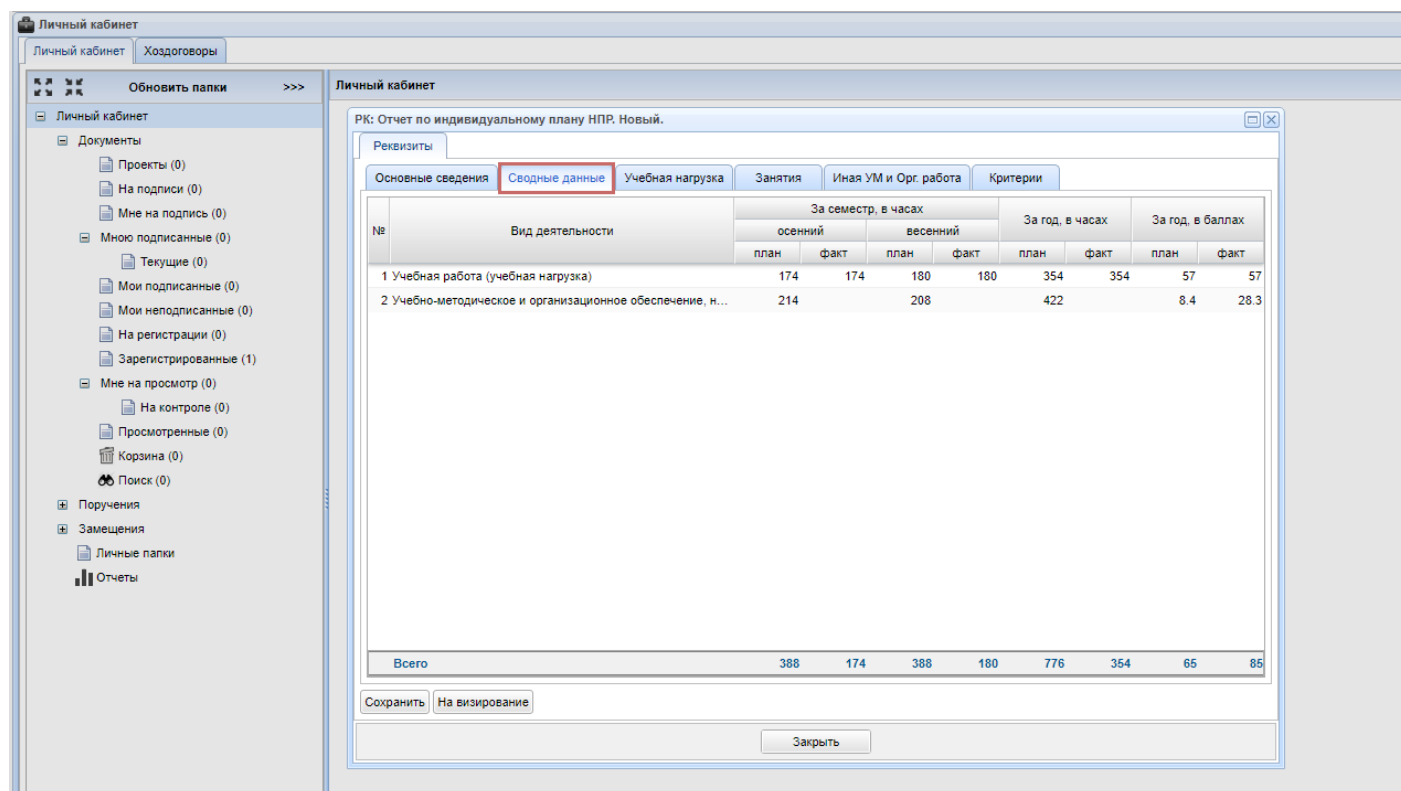
Номер и дату протокола заседания отделения необходимо уточнять в организационном отделе вашего подразделения



Для оформления от имени другого сотрудника необходимо наличие замещения. Замещение оформляет сотрудник в **ИПК СОУД**, на имя которого оформляется индивидуальный план. При оформлении замещения необходимо указать период.



Вкладка **Сводные данные**: проверьте значения итоговых семестровых и годовых данных в часах и баллах по учебной и научно-исследовательской работе.



Вкладка **Учебная нагрузка**: проверьте значения семестровых и годовых данных в часах и баллах по видам занятий.

Личный кабинет

Личный кабинет

Хоздоговоры

Обновить папки >>>

Личный кабинет

Документы

Входящие (0)

На контроле (0)

На резолюцию (0)

Проекты (2)

На подписи (0)

Мне на подпись (0)

Мною подписанные (2)

Текущие (0)

Мои подписанные (0)

Мои неподписанные (0)

На регистрации (0)

Зарегистрированные (0)

Просмотренные (3)

Корзина (1)

Поиск (0)

Поручения

Замещения

Личные папки

Отчеты

РК: Отчет по индивидуальному плану НПР. Новый.

Реquisиты

Основные сведения

Сводные данные

Учебная нагрузка

Занятия

Иная УМ и Орг. работа

Критерии

№	Вид учебных занятий	За семестр, в часах				За год, в часах		За год, в баллах		
		осенний		весенний						
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1	Лекции			6	6	6	6	0.6	0.6	
2	Консультации			2	2	2	2	0.2	0.2	
3	Практические (семинарские) занятия	34	34	52	52	86	86	15	15	
4	Лабораторные работы	16	16	8	8	24	24	2.4	2.4	
5	Экзамены			4	4	4	4	0.4	0.4	
6	Зачёты	4	4	4	4	8	8	1.6	1.6	
7	Дифференцированные зачёты									
8	Курсовые работы/проекты			10	10	10	10	1	1	
9	Проверка индивидуальных домашних заданий									
10	Проверка расчетно-графических работ									
11	Руководство творческими проектами, УИРС, НИРС и...	53	53	23	23	76	76	7.6	7.6	
12	Руководство практиками									
13	Руководство выпускными работами			88	88	88	88	8.8	8.8	
14	Работа в ГЭК и ГАК (в т.ч. прием междисциплинарн...									
15	Руководство НИР аспирантов, докторантов, соискат...	9	9	6	6	15	15	1.5	1.5	
Всего		116	116	203	203	319	319	39.1	39.1	
в т.ч. Проведение занятий на иностранном языке...		36	36	36	36	72	72	14.4	14.4	

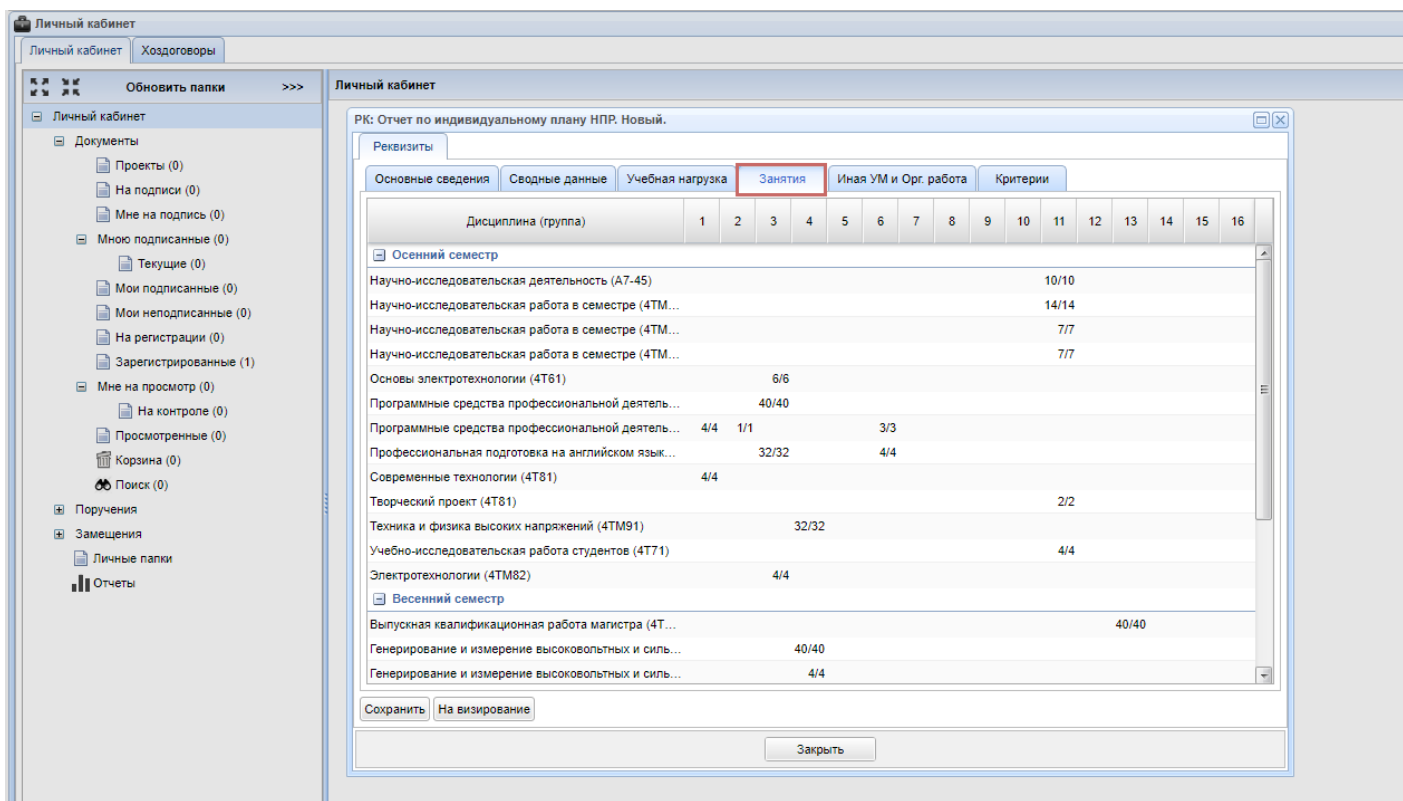
Сохранить

На визирование

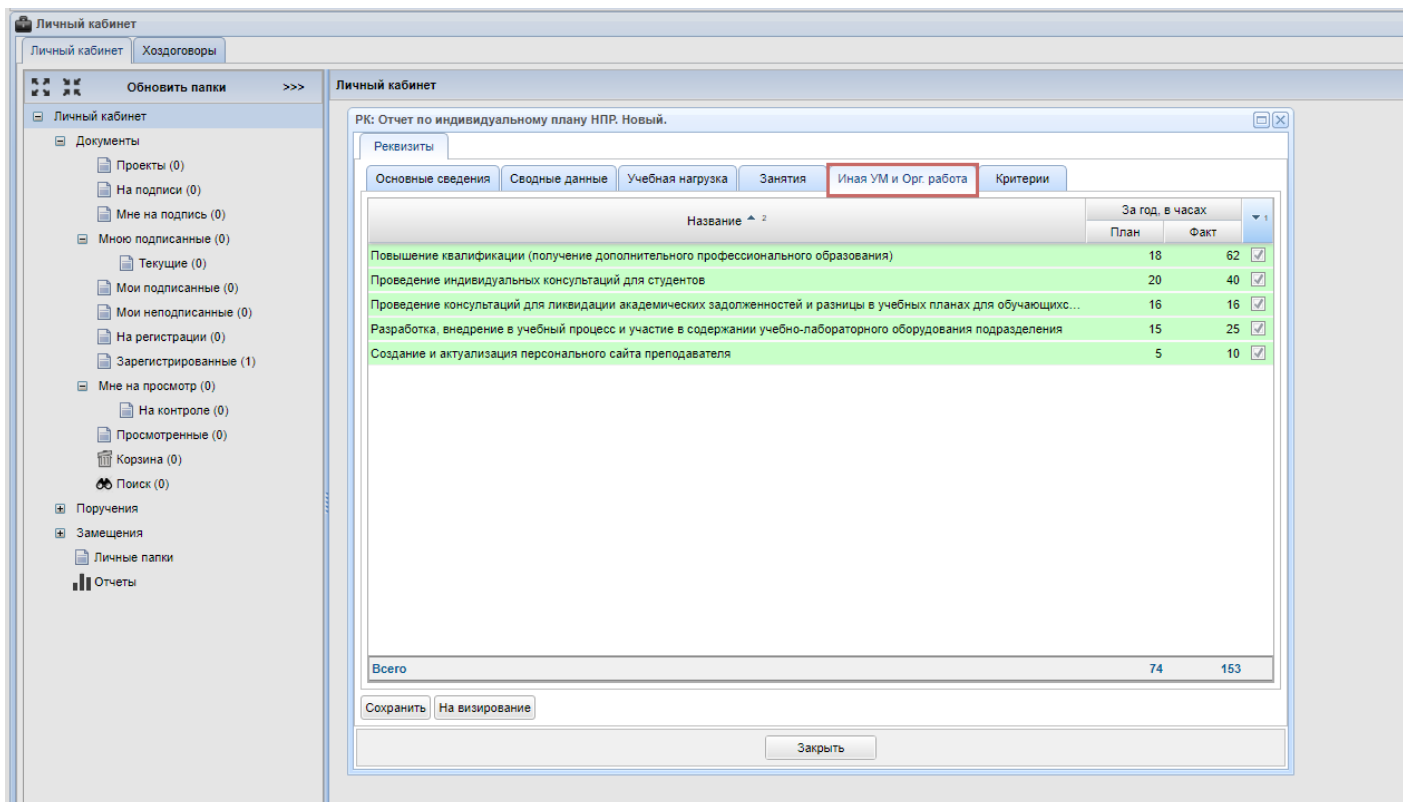
Заккрыть

Вкладка **Занятия**: проверьте семестровые данные по дисциплинам.

Вкладки: **Сводные данные**, **Учебная нагрузка** и **Занятия** недоступны для редактирования



Вкладка **Иная учебно-методическая и/или организационная работа**: проверьте соответствие плановых и фактических значений в часах по запланированным видам работ.



Вкладка **Критерии**: проверьте обязательное минимальное количество баллов по должности с учетом ставки и отработанного времени, а также соответствие плановых и фактических значений в часах и баллах по выбранным критериям.

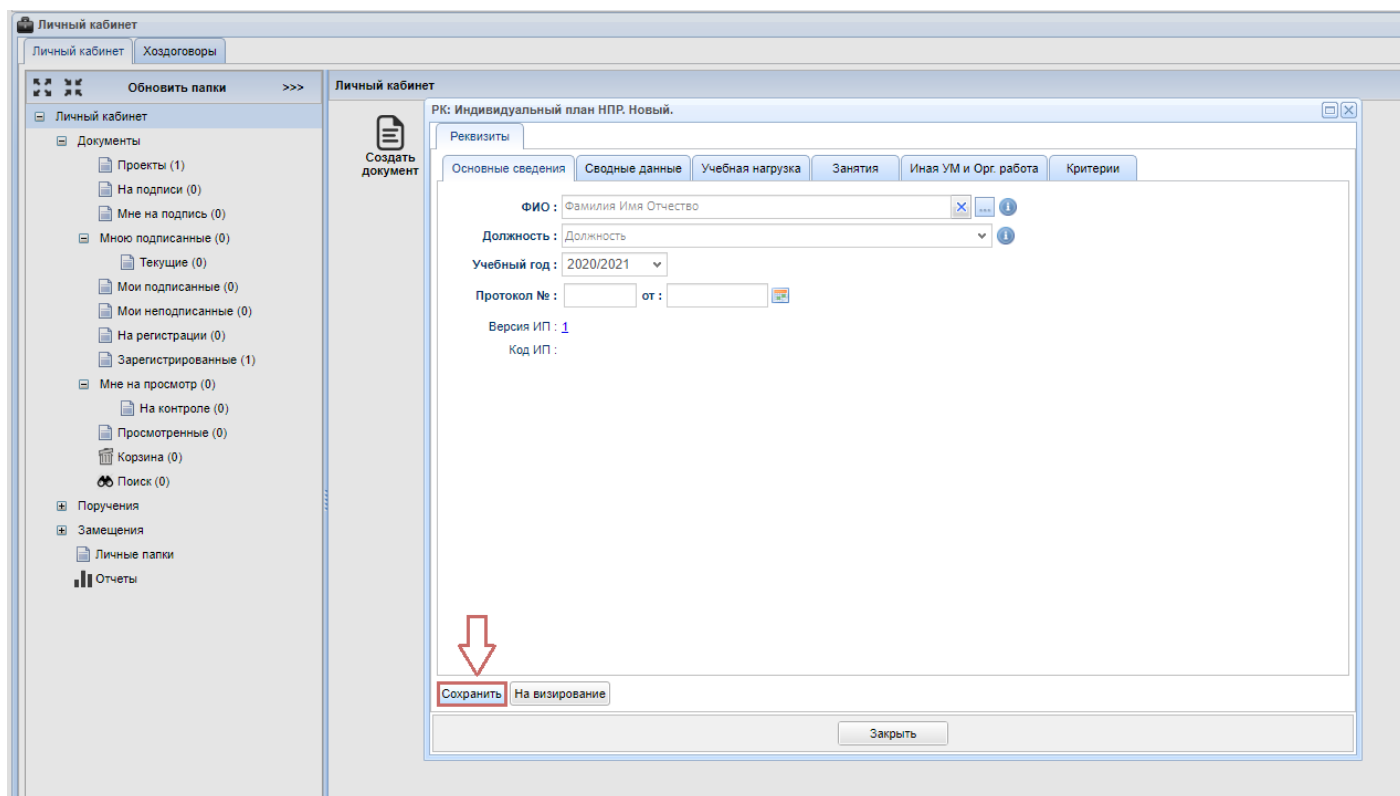
Минимальное количество баллов рассчитывается согласно регламенту управления системой эффективного контракта НПР Томского политехнического университета, утвержденного приказом ректора от 11.05.2018г. №27/од

The screenshot shows the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) interface. On the left is a sidebar with navigation links like 'Документы', 'Поручения', 'Замещения', and 'Отчеты'. The main area displays a window titled 'РК: Отчет по индивидуальному плану НПР. Новый.' (RK: Report on individual plan NP. New.). Inside this window, the 'Критерии' (Criteria) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tab, a status bar indicates 'МКБ = 63. МКБ в Критериях = 6, осталось набрать 0'. A table follows, comparing planned and actual values for different criteria. The table has columns for 'Название' (Name), 'Д/З' (D/Z), 'Ед. изм.' (Unit), 'План' (Plan) with sub-columns 'Значение' (Value) and 'Баллы' (Points), and 'Факт' (Fact) with sub-columns 'Значение' (Value) and 'Баллы' (Points). Two criteria are listed: 'Учебно-методическая и организационная работа' and 'Научная, научно-исследовательская, творческая и исследовательская работа'. A 'Всего' (Total) row at the bottom shows a plan of 8.4 points and a fact of 28.3/28.3 points. At the bottom of the window are buttons for 'Сохранить' (Save), 'На визиравание' (For review), and 'Закрыть' (Close).

Название	Д/З	Ед. изм.	План		Факт	
			Значение	Баллы	Значение	Баллы
<b>Учебно-методическая и организационная работа</b>						
Иная учебно-методическая и/или организационная работа	3	час	74	7.4	153	15.3
<b>Научная, научно-исследовательская, творческая и исследовательская работа</b>						
Наличие действующего сертификата, подтверждающего знание англ...	3	сертификат	1	1	13	13
<b>Всего</b>			<b>8.4</b>		<b>28.3/28.3</b>	

## Сохранение отчета по индивидуальному плану

После того, как все данные заполнены и проверены, нажмите кнопку **Сохранить**, для того чтобы сохранить индивидуальный план только как проект.



## Согласование отчета по индивидуальному плану

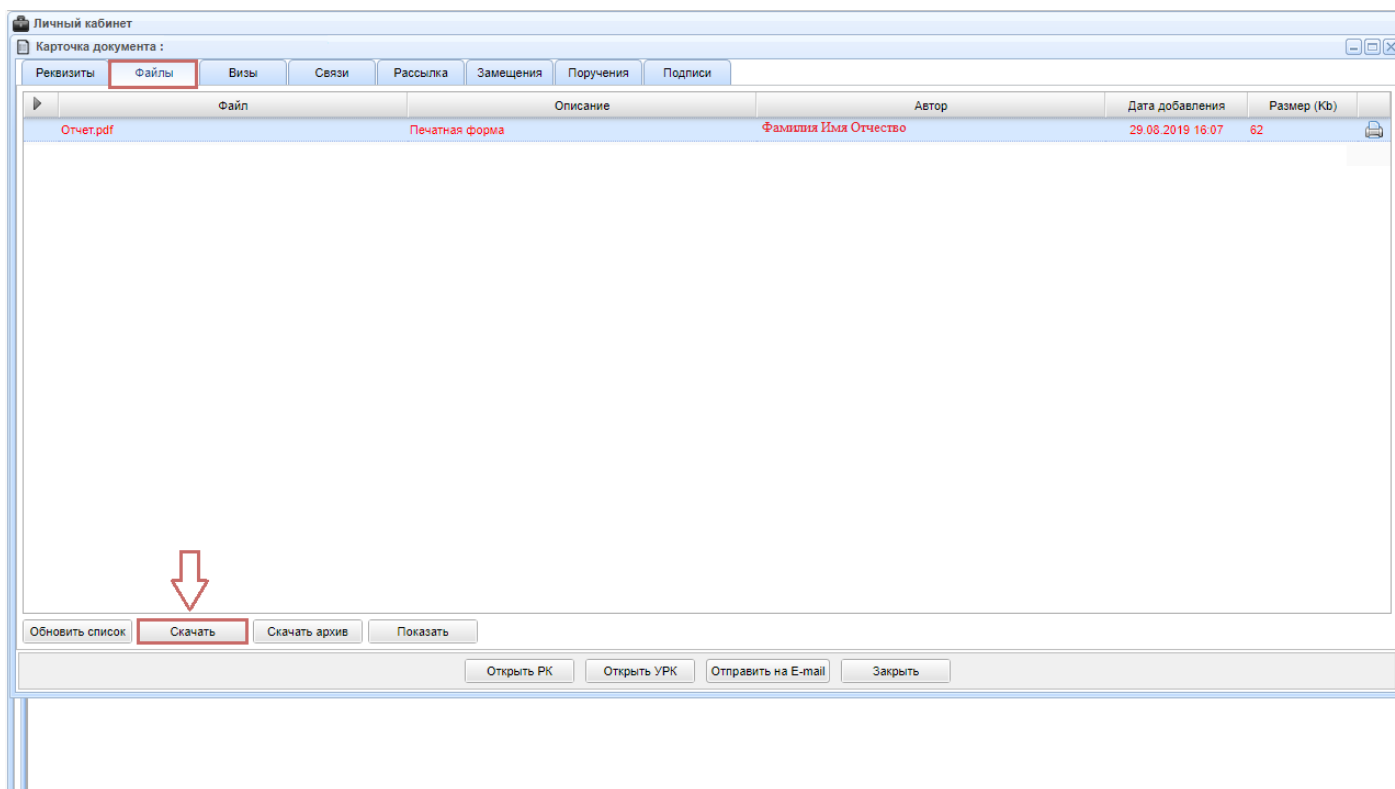
Для отправки отчета по индивидуальному плану на подпись руководителю нажмите кнопку **На визирование**.

Отчет по индивидуальному плану согласуется в электронном виде и регистрируется автоматически

## Печать отчета по индивидуальному плану

Если необходимо напечатать отчет по индивидуальному плану, то перейдите в папку **Мною подписанные**. Откройте отчет по индивидуальному плану и перейдите во вкладку **Файлы**. Далее нажмите на кнопку **Скачать**. После того, как файл будет скачен, Вы сможете отправить его на печать.





## Редактирование отчета по индивидуальному плану

Для редактирования отчёта по индивидуальному плану, который находится в состоянии **На регистрации**, т.е. он подписан визирующими лицами и не передан в Отдел кадров, необходимо нажать на кнопку **Создать документ**. В появившемся окне необходимо выбрать **Да** для того, чтобы система автоматически вернула отчет по ИП в проект и отредактировать его.

РК: Отчет по индивидуальному плану НПР. Новый.

Реквизиты

Основные сведения Сводные данные Учебная нагрузка Занятия Иная УМ и Орг. работа Критерии

ФИО :

Должность :

Учебный год :

Протокол № :  от :

Версия ИП :

Код ИП :

Перейти в проекты

Отчёт по индивидуальному плану находится в проектах.  
Вы действительно хотите ПЕРЕЙТИ В ПРОЕКТЫ  
для редактирования отчёта по индивидуальному  
плану?

Да Нет

Сохранить На визирование

Заккрыть

Revision #13

Created 24 February 2025 05:32:56 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 1 April 2025 04:06:44 by Юлия Сергеевна Вершинина