

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

ПРИКАЗ

17 МАЙ 2022

№ 137-1/ог

Об утверждении регламента о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ

В целях повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений ТПУ с предприятиями и организациями различной организационно-правовой формы, а также с органами государственной власти федерального, регионального и муниципального уровня, правительственными и неправительственными организациями, расположенными на территории Российской Федерации (далее — партнерами), упорядочения системы документооборота по заключению и исполнению договоров о сотрудничестве (стратегическом партнёрстве) п р и к а з ы в а ю:

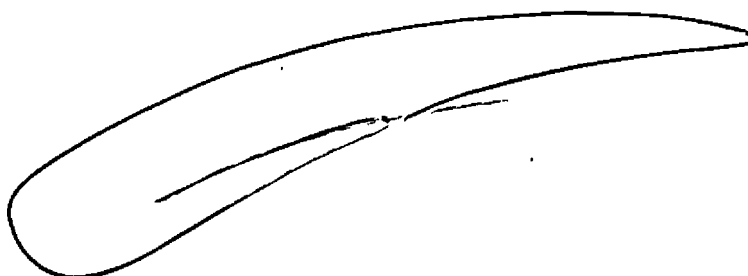
1. Утвердить прилагаемый Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа.

2. Приказ от 14.10.2020 № 288-1/од об утверждении регламента по оформлению сотрудничества ТПУ с партнерами считать утратившим силу.

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

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по науке и трансферу технологий Сухих Л.Г.

И.о. ректора



Д.А. Седнев

Е.С. Воронцова
Вн.1624



Приложение
к приказу ТПУ
от 17 МАЙ 2022 № 137-1/08

РЕГЛАМЕНТ
О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ТПУ С
ПАРТНЕРАМИ РФ

Владелец документа:	Центр сопровождения стратегических инициатив Управление проректора по науке и трансферу технологий
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Корпоративные и внешние коммуникации, партнерство

Томск – 2022



2876024

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Участники процесса и ответственность	3
3. Нормативные ссылки	4
4. Термины, определения и сокращения	5
4.1 Термины и определения	5
4.2 Сокращения	5
5. Описание этапов процесса.....	5
5.1. Направления, формы и механизмы сотрудничества	5
5.2. Организация подготовки, согласования и подписания	7
5.3. Подписание договора о сотрудничестве.....	8
5.4. Формирование реестра партнеров	9
5.5. Оценка результатов сотрудничества.....	9
Приложение 1. Шаблон Договора о сотрудничестве (РФ).....	10
Приложение 2. Шаблон Плана мероприятий (РФ)	14
Приложение 3. Шаблон Служебной записки.....	15



1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает единый порядок заключения соглашений о сотрудничестве Томского политехнического университета (далее – ТПУ, Университет) с партнерами РФ; определяет систему взаимодействия структурных подразделений ТПУ в процессе заключения и исполнения соглашений о сотрудничестве.

1.2 Требования настоящего Регламента распространяются на руководителей и сотрудников всех структурных подразделений Университета, участвующих в процессе оформления, согласования, учета, регистрации, хранения и контроля исполнения соглашений о сотрудничестве.

1.3 Правовым основанием сотрудничества ТПУ с партнерами РФ, является соглашение/договор о сотрудничестве (далее по тексту – Договор), заключенный в установленном настоящим Регламентом порядке. Договор может иметь иные варианты наименований: меморандум о взаимопонимании, протокол о намерениях, договор о научном/ образовательном/ культурном/ стратегическом сотрудничестве и т.п.

1.4 Процедура согласования, регистрации соглашений о сотрудничестве осуществляется в информационно-программном комплексе «Система обработки управленческой документации» (далее – ИПК «СОУД»).


2. Участники процесса и ответственность

В таблице 1 приведены участники процесса создания, согласования, регистрации, хранения Договоров, а также дополнительных соглашений, дополняющих, изменяющих или отменяющих положения указанных Договоров о сотрудничестве:

Таблица 1 – Участники процесса и ответственность

Наименование участников процесса	Описание	Выполняемое действие (функция)
1	2	3
Инициатор	Работник ТПУ, назначенный ответственным от структурного подразделения, инициирующего заключение договора	1. Формирует минимальный комплект документов, включающий в себя: проект договора (Приложение 1), план мероприятий (Приложение 2), служебную записку (Приложение 3). 2. Запускает служебную записку (далее – СЗ) о заключении договора о сотрудничестве в ИПК «СОУД» на основе использования формы «СЗ в свободной форме». 3. Формирует список визирующих лиц в ИПК «СОУД», направляет комплект документов на визирование в ИПК «СОУД». 4. При необходимости устраняет замечания и повторно направляет документы на согласование в ИПК «СОУД». 5. Получает от сотрудника Центра сопровождения стратегических инициатив (далее-ЦССИ) подписанный комплект документов для подписания со стороны партнера.
Ответственный исполнитель (далее ОИ)	Работник ТПУ, закрепленный в договоре как ответственный за реализацию договора	1. Осуществляет взаимодействие с партнером по реализации договора о сотрудничестве. 2. Координирует взаимодействие структурных подразделений ТПУ с партнером по реализации Плана мероприятий. 3. Предоставляет отчет с качественными и количественными характеристиками результатов сотрудничества с партнерами ежегодно, в соответствии с



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 4 из 15	

Наименование участников процесса	Описание	Выполняемое действие (функция)
		<p>данным Регламентом.</p>
Визирующее лицо	<p>Работник ТПУ, осуществляющий в пределах предоставленных полномочий рассмотрение и визирование проектов договора и плана мероприятий</p>	<p>Согласует проект договора и плана мероприятий.</p>
Координатор работ по подготовке, согласованию и заключению договора	<p>При заключении договора с партнерами - сотрудник ЦССИ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. После согласования в ИПК «СОУД» комплекта документов сотрудник ЦССИ распечатывает из ИПК «СОУД» в 1 экземпляре лист согласования и служебную записку, в двух и более (в зависимости от количества сторон) экземплярах договор и план мероприятий и передает на подписание ректору/уполномоченному им лицу. 2. После подписания комплекта документов, сотрудник ЦССИ передает его в Отдел делопроизводства (далее – ОД) для предоставления гербовой печати. 3. Если договор и план мероприятий подписаны только со стороны ТПУ, сотрудник ЦССИ передает комплект документов инициатору для подписания со стороны партнера. 4. Если документы подписаны с обеих сторон, сотрудник ЦССИ передает комплект документов на регистрацию в ОД. 5. Далее После регистрации 1 экземпляр комплекта документов (договор, план мероприятий, СЗ, лист согласования) направляется на хранение в ЦССИ, другой экземпляр договора и плана мероприятий передается партнеру.
Подписывающее лицо	<p>Правом подписи соглашений от имени ТПУ обладают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ректор на основании Устава; - иные должностные лица на основании доверенностей (согласно п.5.3.1.) 	<p>Подписывает договор и план мероприятий.</p>
Сотрудник ОД	<p>Работник отдела делопроизводства ТПУ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимает комплект документов (договор, план мероприятий, СЗ, лист согласования) от сотрудника ЦССИ на регистрацию. 2. Осуществляет регистрацию договора о сотрудничестве в Единой информационной системе ТПУ. 3. Передает зарегистрированный Договор и комплект документов сотруднику ЦССИ на хранение.

3. Нормативные ссылки

Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Нормативные правовые акты Минобрнауки России; Устав и локальные нормативные акты ТПУ.



2876024

4. Термины, определения и сокращения

4.1 Термины и определения

Партнер - любое российское юридическое и (или) физическое лицо, действующее в лице его уполномоченного органа или представителя, подписывающего договор со стороны и от имени Партнера, с которым заключается Договор, осуществляющее взаимодействие по одному либо ряду направлений деятельности на основании заключённых договоров/соглашений.

4.2 Сокращения

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

ЦССИ – Центр сопровождения стратегических инициатив.

ОД – отдел делопроизводства.

5. Описание этапов процесса

5.1. Направления, формы и механизмы сотрудничества

5.1.1. Сотрудничество ТПУ с партнёрами (табл. 2) может реализовываться в следующих направлениях:


Таблица 2 – Направления сотрудничества

№ пп	Направление сотрудничества	Детализация направления сотрудничества
Разработка, реализация и оценка основных и дополнительных образовательных программ		
1.	Основные образовательные программы (ООП)	<ul style="list-style-type: none"> – Реализация подготовки бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с потребностями Партнера по образовательным программам высшего образования, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования. – Привлечение ведущих специалистов Партнера для чтения лекций, ведения семинаров, консультаций и обсуждения содержания и методов обучения. – Привлечение высококвалифицированных специалистов Партнера к работе в качестве руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ. – Реализация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и кадров высшей научной квалификации в докторантуре Университета в соответствии с потребностями Партнера. – Организация системы совместного руководства аспирантами, обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в Университете. – Привлечение ведущих специалистов Партнера к работе государственных экзаменационных комиссий в Университете. – Совместное участие в разработке основных профессиональных образовательных программ (бакалавриата, специалитета, магистратуры), подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре). – Использование современных методик образовательного процесса и инновационных образовательных технологий при подготовке кадров.
2.	Дополнительные образовательные программы (ДОП)	<ul style="list-style-type: none"> – Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Партнера в Университете. – Совместное участие в разработке дополнительных



№ пп	Направление сотрудничества	Детализация направления сотрудничества
		<p>профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Использование современных методик реализации образовательного процесса и инновационных образовательных технологий при подготовке кадров.
3.	Приемная кампания, рекрутинг абитуриентов	– Приемная кампания, рекрутинг абитуриентов.
4.	Академические обмены	– Обучение студентов в рамках программ академического обмена.
5.	Программы двойного диплома	– Обучение студентов по программам двойного диплома.
6.	Стажировки	– Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) сотрудников ТПУ на базе Партнера.
7.	Экспертиза	– Совместно участие в разработке отраслевых квалификационных требований и профессиональных стандартов к специалистам по направлениям подготовки Университета.
Проведение практик и содействие обучающимся в их дальнейшем трудоустройстве		
8.	Трудоустройство	– Отбор обучающихся с целью их дальнейшего трудоустройства после окончания обучения.
9.	Практики	– Прохождение обучающимися Университета всех видов практик на базе Партнера.
10.	Карьерные мероприятия	– Совместное участие ТПУ и Партнера в проведении профориентационных мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры, круглых столов, презентаций и др.
Научно-исследовательская деятельность		
11.	Совместные научно-исследовательские, опытно-конструкторские и опытно-технологические работы (НИОКР)	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение совместных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ в направлениях, представляющих взаимный интерес. – Подготовка совместных предложений (проектов) и участие в грантовых программах в международных и российских научных фондах, и программах. – Совместное привлечение ведущих зарубежных ученых и специалистов для проведения научных исследований, чтения лекций и пр. – Реализация сетевого взаимодействия с ведущими мировыми научно-образовательными центрами и предприятиями в направлениях, представляющих взаимный интерес.
12.	Научные мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> – Вовлечение студентов, аспирантов и молодых ученых в научную и инновационную деятельность в интересах Партнера путем проведения предметных олимпиад, конкурсов, конференций и других научных мероприятий. – Участие в семинарах, конференциях, тематических круглых столах, симпозиумах, выставках и других научных мероприятиях, организуемых ТПУ и Партнером.
13.	Публикации	– Участие в подготовке и публикации результатов научной деятельности (статьи и т.п.).
Информационный обмен		
14.	Методическое обеспечение сотрудничества	– Обмен научно-технической, учебно-методической и иной информацией и материалами, не содержащими сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, и иные сведения ограниченного доступа.



	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 7 из 15	

№ пп	Направление сотрудничества	Детализация направления сотрудничества
15.	Информационно-рекламная поддержка сотрудничества	<ul style="list-style-type: none"> – Размещение информации о сотрудничестве на сайтах и в печатных изданиях ТПУ и Партнера. – Участие в подготовке и публикации информационных, рекламных и иных изданий. – Использование возможностей Ассоциации выпускников ТПУ и иных общественных организаций для популяризации сотрудничества ТПУ и Партнера.
16.	Использование логотипов	<ul style="list-style-type: none"> – Использование логотипов в целях информационно-рекламной поддержки сотрудничества.

5.1.2. Совместная деятельность ТПУ с партнерами может осуществляться и в других направлениях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

5.1.3. Механизмы реализации партнерства подразумевают выполнение конкретных работ в рамках отдельных договоров и дополнительных соглашений к договорам, а также иных документов, устанавливающих взаимодействие сторон по установленным направлениям сотрудничества.

5.2. Организация подготовки, согласования и подписания

5.2.1. Соглашения должны соответствовать обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Соглашения о сотрудничестве заключаются только в письменной форме.

Договорные отношения оформляются по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту с Российскими партнерами с указанием наименования договора: договор / соглашение о сотрудничестве / стратегическом партнерстве и т.п.

5.2.2. При оформлении договора о сотрудничестве рекомендуется заключать План мероприятий по форме Приложения 2, отображающий конкретные направления сотрудничества и мероприятия по реализации договора.

5.2.3. При необходимости в действующий Договор о сотрудничестве могут быть внесены изменения и дополнения на основании дополнительного соглашения к Договору.

5.2.4. Основанием для начала процедуры подготовки, согласования и подписания договора является заявительный документ, предоставленный партнером, и/или структурным подразделением, и/или должностным лицом ТПУ.

5.2.5. Заявительным документом со стороны партнёра признается официальное письмо на имя ректора. По результатам рассмотрения заявительного документа со стороны партнёра, ректор принимает решение о подготовке и согласовании проекта Договора по установленной настоящим регламентом форме (п.5.2.1). В отдельных случаях ректор может делегировать принятие решения руководителю подразделения, координирующего работы по подготовке, согласованию и оформлению договорных отношений.

5.2.6. Заявительным документом со стороны структурного подразделения или должностного лица ТПУ является служебная записка, составленная по форме Приложения 3.

5.2.7. Координатором работ по подготовке, согласованию и заключению договора является Центр сопровождения стратегических инициатив (ЦССИ) Управления проректора по науке и трансферу технологий.

5.2.8. Координатором работ по подготовке, согласованию и заключению договора, предметом которого является сетевое взаимодействие (более двух сторон), а также несколько подписывающих сторон зарегистрированных на территории Российской



2876024

Федерации является ЦССИ.

5.2.9. По соглашению сторон в процессе согласования могут быть внесены изменения и дополнения в установленную настоящим Регламентом форму договора.

5.2.10. В отдельных случаях, при наличии обращения со стороны партнера, допускается использование формы партнера.

5.3. Подписание договора о сотрудничестве

5.3.1. От имени ТПУ договор заключает и подписывает ректор ТПУ. Другие должностные лица могут выступать от имени ТПУ при заключении договора на основании выданной им доверенности (по согласованию с ЦССИ в соответствии с пунктом 5.2.7.).

5.3.2. Для оформления договорных отношений инициатор формирует минимальный пакет документов, включающий в себя: проект Договора (Приложение 1), План мероприятий (Приложение 2), Служебную записку (Приложение 3).


5.3.3. До представления на подпись ректору проект Договора проходит внутреннее согласование всеми заинтересованными подразделениями (табл. 3) в соответствии с Положением о документообороте в ТПУ.

Таблица 3 – Порядок визирующих лиц при заключении договоров о сотрудничестве

№ п/п	Визирующее лицо	Основание	Последовательность согласования
1.	Руководитель структурного подразделения	Инициатор/БОЛ	Последовательно
2.	Директор Центра сопровождения стратегических инициатив	Проверка на соответствие данному Регламенту	
3.	Заместитель проректора по науке и трансферу технологий	Непосредственный руководитель подразделения, координирующего деятельность по оформлению договоров/соглашений о сотрудничестве	
4.	Начальник Юридического отдела	Проверка на соответствие законодательству РФ и локальным нормативным актам ТПУ (при использовании формы договора Партнера)	
5.	Проректор по науке и трансферу технологий	В соответствии с направлениями сотрудничества	Параллельно
6.	Проректор по образовательной деятельности		
7.	Проректор по цифровизации		
8.	Руководитель Дирекции корпоративного развития		

5.3.4. Список визирующих лиц может быть отредактирован сотрудниками подразделения, осуществляющего сопровождение подписания договора (ЦССИ), в соответствии с направлениями сотрудничества по договору и ответственными лицами по Плану мероприятий.



 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 9 из 15	

5.3.5. После согласования пакет документов направляется сотрудниками ЦССИ на подписание ректору ТПУ или уполномоченному им лицу.

5.3.6. Если договор и План мероприятий подписаны только со стороны ТПУ, сотрудник ЦССИ передаёт комплект документов инициатору заключения договора для подписания Партнером.

5.3.7. После подписания с обеих сторон 1 экземпляр договора передается сотрудником ЦССИ на регистрацию в Отдел делопроизводства. После регистрации 1 экземпляр договора хранится в ЦССИ, второй экземпляр направляется инициатором заключения договора в адрес партнера.

5.3.8. Регистрацию договоров о сотрудничестве в Единой информационной системе ТПУ осуществляет Отдел делопроизводства ТПУ, после подписания договора с обеих сторон.

5.4. Формирование реестра партнеров

5.4.1. Хранение договоров, ведение реестра договоров и внесение/дополнение данных партнеров в Информационно-программном комплексе «Партнер ТПУ» (partnership.tpu.ru) ведет ЦССИ.

5.4.2. Оригиналы договоров, а также копии отдельных договоров, дополнительных соглашений к договорам, утвержденных планов мероприятий, протоколов и иных документов, подразумевающих выполнение конкретных работ по установленным в рамках договора направлениям взаимодействия, в части осуществления сотрудничества с партнерами на территории Российской Федерации передаются на хранение в ЦССИ.

5.4.3. По запросу структурного подразделения центр, отвечающий за согласование, подписание и хранение договоров (ЦССИ), может предоставить заверенные копии.

5.5. Оценка результатов сотрудничества


5.5.1. ЦССИ имеет право запрашивать информацию у подразделений ТПУ о качественных и количественных характеристиках результатов сотрудничества подразделения с партнером.

5.5.2. Оценка результатов сотрудничества с партнером в рамках заключенного Договора осуществляется на основании информации предоставляемой ответственными подразделениями.

5.5.3. Итоговый годовой отчет за предшествующий год о заключенных и прекративших действие договорах с партнерами составляет ЦССИ и предоставляет непосредственному руководителю в срок до 1 февраля текущего года.



2876024

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 10 из 15	

Приложение 1
Шаблон Договора о сотрудничестве (РФ)

Договор о сотрудничестве № _____
между

и федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»
г. _____ «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице

действующего на основании _____, с одной стороны и _____ *Полное юридическое наименование организации*, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», стремясь к развитию всестороннего сотрудничества между Сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является установление и развитие партнерских отношений между Организацией и Университетом на основе интеграции образовательного, научного и инновационного потенциалов Сторон.

1.2. Стороны с целью оказания взаимной помощи при реализации совместных задач используют имеющиеся в их распоряжении интеллектуальные, кадровые, финансовые, материально-технические и иные ресурсы на основе уважения интересов каждой из Сторон.

2. Основные направления сотрудничества

2.1. В области разработки, реализации и оценки основных и дополнительных образовательных программ Стороны обязуются по взаимной договоренности:

2.1.1. Реализовывать подготовку бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с потребностями Организации по образовательным программам высшего образования, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.


2.1.2. Привлекать ведущих специалистов Организации для чтения лекций, ведения семинаров, консультаций и обсуждения содержания и методов обучения.

2.1.3. Привлекать высококвалифицированных специалистов Организации к работе в качестве руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

2.1.4. Реализовывать подготовку кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и кадров высшей научной квалификации в докторантуре Университета в соответствии с потребностями Организации.



2876024

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 11 из 15	

2.1.5. Организовать систему совместного руководства аспирантами, обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

2.1.6. Привлекать ведущих специалистов Организации к работе государственных экзаменационных комиссий в Университете.

2.1.7. Реализовать дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Организации в Университете.

2.1.8. Совместно участвовать в разработке основных профессиональных образовательных программ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.1.9. Совместно участвовать в разработке отраслевых квалификационных требований и профессиональных стандартов к специалистам по направлениям подготовки Университета.

2.1.10. Использовать современные методики образовательного процесса и инновационные образовательные технологии при подготовке кадров.

2.2. В области проведения практик и содействия студентам в их дальнейшем трудоустройстве Стороны обязуются по взаимной договоренности:

2.2.1. Организовать прохождение студентами Университета всех видов практик на базе Организации.

2.2.2. Совместно участвовать в проведении профориентационных мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры, круглых столов, презентаций и др.

2.2.3. Осуществлять отбор специалистов с целью их дальнейшего трудоустройства после окончания обучения.

2.3. В научно-технической и технологической сфере Стороны обязуются по взаимной договоренности:

2.3.1. Формировать условия для эффективной совместной научной деятельности.

2.3.2. Проводить совместные научно-исследовательские, опытно-конструкторские и опытно-технологические работы в направлениях, представляющих взаимный интерес.

2.3.3. Готовить совместные предложения и проекты в международные и российские научные фонды, и программы.

2.3.4. Совместно привлекать ведущих зарубежных ученых и специалистов для проведения научных исследований, чтения лекций и пр.


2.3.5. Реализовывать сетевое взаимодействие с ведущими мировыми научно-образовательными центрами и предприятиями в направлениях, представляющих взаимный интерес.

2.3.6. Вовлекать студентов, аспирантов и молодых ученых в научную и инновационную деятельность в интересах Организации путем проведения предметных олимпиад, конкурсов, конференций и других научных мероприятий.

2.3.7. Участвовать в семинарах, конференциях, тематических круглых столах, симпозиумах, выставках и других научных мероприятиях, организуемых любой из Сторон.



2876024

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 12 из 15	

2.4. В области информационного обмена Стороны обязуются по взаимной договоренности:

2.4.1. Осуществлять обмен научно-технической, учебно-методической и иной информацией и материалами, не содержащими сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, и иные сведения ограниченного доступа.

2.4.2. Осуществлять информационно-рекламную поддержку сотрудничества Сторон путем размещения информации на сайтах и в печатных изданиях Сторон. Разрешается использовать логотипы Сторон в целях информационно-рекламной поддержки сотрудничества. В случае изменения своего логотипа Сторона обязуется проинформировать другую сторону об этом в течение 30 календарных дней.

2.4.3. Использовать возможности Ассоциации выпускников Томского политехнического университета и иных общественных организаций для популяризации сотрудничества Сторон.

2.4.4. Участвовать в подготовке и публикации научных, информационных, рекламных и иных изданий.

2.5. Конкретные направления сотрудничества и мероприятия по реализации настоящего договора отображены в Плане мероприятия (Приложение 1).

2.6. Стороны могут осуществлять совместную деятельность в других направлениях, что будет согласовано Сторонами и отражено в отдельных договорах, соглашениях и протоколах.

3. Координация деятельности

3.1. Стороны ежегодно составляют План мероприятий по реализации договора, который после утверждения обеими Сторонами становится неотъемлемой частью настоящего договора и обязателен к выполнению.

3.2. Конкретное содержание совместной деятельности, обязательства Сторон, сроки их выполнения, объемы и условия финансирования и другие организационные и коммерческие аспекты сотрудничества определяются на основе отдельных договоров (соглашений и протоколов) между Сторонами.

3.3. При необходимости по каждому из конкретных мероприятий может быть назначен координатор, представляющий свою Сторону во всех вопросах, связанных с деятельностью по конкретному мероприятию, которые могут включать переговоры, планирование и выполнение предусмотренных этим мероприятием задач и связь с другой Стороной.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет. При отсутствии письменных возражений одной из сторон по окончании срока действия Договора он считается однократно продленным на тот же срок и на тех же условиях.

4.2. Каждая из Сторон может прекратить действие Договора письменно уведомив о своем решении другую Сторону не позднее, чем за 3 (три) месяца.

5. Заключительные положения

5.1. В целях реализации настоящего договора Стороны назначают ответственных



2876024

представителей:

- от Университета (ФИО, должность, эл.почта, тел.):

- от Организации (ФИО, должность, эл.почта, тел.):

5.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору, совершенные в письменной форме и подписанные надлежащим образом Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий договор не содержит финансовых обязательств Сторон.

5.4. Стороны обеспечивают в своей деятельности конфиденциальность информации, связанной с исполнением настоящего соглашения. Информация, связанная с исполнением Договора, не подлежит разглашению и передаче одной из Сторон третьим лицам без письменного согласия другой Стороны, за исключением передачи этой информации органам государственной власти по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Все споры, претензии и разногласия, возникающие по настоящему договору или в связи с ним, решаются путем взаимных консультаций и переговоров. В части, не урегулированной настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности в рамках настоящего договора. Разглашение таких сведений возможно только с письменного согласия Сторон.

5.7. Договор составлен в 2-х (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30
БИК 016902004
ИНН 7018007264
КПП 701701001

Организация

Адрес:
ОГРН
ИНН
КПП

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель

И.О. Фамилия

М.П.



2876024

Приложение 2

Шаблон Плана мероприятий (РФ)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА _____ ГОД:

№	Мероприятие	Планируемые результаты	Ответственные исполнители:		Срок выполнения
			Организации (Ф.И.О., должность, тел., эл.почта)	Университета (Ф.И.О., должность, тел., эл.почта)	
Направление сотрудничества:					
1.					
2.					
Направление сотрудничества:					
...					
n					

Университет

Организация

Должность

Руководитель

_____ И.О. Фамилия


_____ И.О. Фамилия

М.П.

М.П.



2876024

	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ
	стр. 15 из 15	

**Приложение 3
Шаблон Служебной записки**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О заключении договора о
сотрудничестве с

(наименование партнёра)

Прошу согласовать заключение договора о сотрудничестве с

(официальное наименование организации-партнера)

Взаимодействия с партнёром будет осуществляться в соответствии планом мероприятий.

Обоснование предлагаемого партнерства:

Краткая информация о партнере:

Должность

Подпись

И.О. Фамилия



2876024


Лист согласования документа 'Приказ 2876026 (16.03.2022)'

Краткое содержание : Регламент о порядке заключения соглашений о сотрудничестве ТПУ с партнерами РФ. Корпоративные и внешние коммуникации, партнерство. Регламент. Действует с даты регистрации. Отменяет и вводит взамен новый ЛНА.

Исполняющий обязанности ректора (Ректорат)	согласен	05.05.2022 15:40	Седнев Д.А.
Проректор по науке и трансферу технологий (УНТТ)	согласен	05.05.2022 14:17	Сухих Л.Г.
Руководитель дирекции (ДКР)	согласен	02.05.2022 13:36	Моисеенко М.С.
Начальник управления (УЮСИКД)	согласен	29.04.2022 17:49	Чудина А.И.

- Замечания : 1. В пункте 1.1. слова ТПУ заменить на "Томский политехнический университет (далее - ТПУ, Университет)".
 2. В Таблице 1 и далее по тексту "Единое ответственное лицо (далее ЕОЛ)" заменить на "Ответственный исполнитель (далее - ОИ)".
 3. В пункте 3, в Нормативных ссылках, в дате Федерального закона должен быть пробел между 2012 и "г.".
 4. В п. 4.1. пропущена запятая после слова "лицо".
 5. В Приложении № 1 в платёжных реквизитах ТПУ исправить № расчетного счета на верный. Но лучше вообще не указывать платёжные реквизиты, так как они могут меняться.
 6. В пунктах 5.5.1, 5.5.3. - убрать запятую.

Ю.К. Шугова
 Шугова Ю.К.
 (Орешкина О.И.)



Начальник отдела (ЮО) согласен (с замечаниями)

29.04.2022 12:43

Заместитель проректора по науке и трансферу технологий (УНТТ)	согласен	28.04.2022 16:37	Беспала Е.В.
Директор (ЦССИ)	согласен	28.04.2022 14:44	Воронцова Е.С.
Начальник отдела (ОД)	согласен	28.04.2022 14:43	Ильиных Е.В.
Директор (ЦК)	согласен	28.04.2022 14:21	Каргина Е.Б.

