

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**



Г.М. Зомитева

Г.М. Зомитева 20 25 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
И КОНКУРСНОГО ОТБОРА
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОВЫШЕННОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
СТИПЕНДИИ ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ
В УЧЕБНОЙ, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ,
ОБЩЕСТВЕННОЙ, КУЛЬТУРНО-
ТВОРЧЕСКОЙ, СПОРТИВНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок подачи документов на назначение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности (далее – повышенной стипендии) студентам высшего образования (далее – студентам), обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – университет). Настоящий регламент вступает в силу с даты подписания приказа о его утверждении.

1.2 Настоящий Регламент разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016г. №1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам – стажерам, обучающимся по очной форме обучения

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.08.2022г. №777 «О внесении изменения в пункт 9 Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам – стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016г. №1663»;

- Письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2022г. №МН-7/711 «О стипендиальных выплатах за особые достижения обучающихся».

1.3 Численность студентов, получающих повышенную стипендию, не может составлять более 10 процентов общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

1.4 Численность студентов, получающих повышенную стипендию за достижения в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Регламента, не может составлять более 10 процентов от общего числа студентов, получающих повышенную стипендию.

1.5 Размер повышенной стипендии устанавливается приказом ректора университета по согласованию с Первичной профсоюзной организацией обучающихся и Объединенным советом обучающихся университета.

1.6 Повышенная стипендия не назначается за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента Российской Федерации, выплачиваемую в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. № 368 «О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №14, ст.1883; 2013, №12, ст.1244).

2 Критерии назначения повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности

2.1 Повышенная стипендия назначается за достижения студента в учебной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

2.1.1 Получение студентом в течение не менее 2 следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной государственной академической стипендии, только оценок «отлично».

2.1.2 Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы.

2.1.3 Признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии.

В случае наличия в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, пересдачи экзамена (зачета) по не уважительной причине повышенная стипендия за достижения студента в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 не назначается.

Оценки по всем видам практик, курсовым работам (проектам) учитываются наравне с оценками, полученными на экзаменах.

2.2 Повышенная стипендия назначается за достижения студента в научно-исследовательской деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

2.2.1 Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:

- награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;
- документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- гранта на выполнение научно-исследовательской работы.

2.2.2 Наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии.

2.3 Повышенная стипендия назначается за достижения студента в общественной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

2.3.1 Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального,

культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой университетом или с его участием, подтверждаемое документально;

2.3.2 Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально;

2.3.3 Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни университета, подтверждаемое документально.

2.4 Повышенная стипендия назначается за достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

2.4.1 Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

2.4.2 Публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

2.4.3 Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной, культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально.

2.5 Повышенная стипендия назначается за достижения студента в спортивной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

2.5.1 Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых университетом или иной организацией;

2.5.2 Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

2.5.3 Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной стипендии.

3 Процедура оформления и подачи документов на получение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности

3.1 Периодом, за который учитываются достижения студента, считается год, предшествующий назначению повышенной стипендии.

3.2 Студент, претендующий на назначение повышенной стипендии, подает письменное заявление по установленной форме и формирует электронное портфолио в личном кабинете студента на сайте университета.

Заявление на назначение повышенной стипендии оформляется в соответствии с приложением А.

3.2.1 Заявление на имя ректора университета о рассмотрении кандидатуры студента на назначение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной/ научно-исследовательской/ общественной/ культурно-творческой/ спортивной деятельности подается лично студентом в Управление по социальным вопросам и сопровождению инклюзивного образования.

3.2.2 Прием заявлений осуществляется в сроки, установленные приказом ректора университета о конкурсном отборе. В заявлении должен быть указан номер (шифр), который присваивается заявке при подаче электронного портфолио в личном кабинете студента.

3.2.3 Управление по социальным вопросам и сопровождению инклюзивного образования осуществляет этап проверки электронного портфолио по формальному признаку. В ходе этапа проверки в личном кабинете студента заявке присваивается статус «На рассмотрении».

3.3 Электронное портфолио кандидата на получение стипендии формируется самим кандидатом в соответствии с инструкцией по системе подачи заявок и включает в себя:

- сведения об успеваемости;
- перечень мероприятий, учитываемых в рамках конкурсного отбора;
- перечень достижений, учитываемых в рамках конкурсного отбора.

Инструкция по подаче заявки для студентов по системе подачи заявок на повышенную государственную академическую стипендию приведена в приложении Б.

3.3.1 Сведения об успеваемости содержат информацию о результатах последней промежуточной аттестации, предшествующей назначению повышенной стипендии, информацию об отсутствии академических задолженностей и пересдач.

Для учета достижения по критерию 2.1.1 настоящего Регламента учитываются сведения об успеваемости по результатам двух следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной стипендии.

Студенты первого курса, претендующие на назначение повышенной стипендии в первом учебном семестре, не предоставляют информацию об успеваемости.

3.3.2 Перечень мероприятий, учитываемых в рамках конкурсного отбора, составляется в хронологическом порядке, и содержит сканы подтверждающих документов (приказы, распоряжения).

3.3.3 Перечень достижений, учитываемых в рамках конкурсного отбора, составляется в хронологическом порядке, и содержит сканы подтверждающих документов (статьи, справки, дипломы, грамоты, сертификаты и т.п.)

3.4 Любое достижение, представленное в электронном портфолио, обязательно должно быть подтверждено документально, в противном случае оно не засчитывается. Достижения подтверждаются следующими документами:

- копия приказа ректора университета о проведении/ организации мероприятия – для мероприятий, проводимых университетом;
- копия приказа ректора университета о направлении студентов для участия в мероприятии - для мероприятий, проводимых иной организацией;
- копия письма (приглашения) об участии в мероприятии - для мероприятий, проводимых иной организацией;
- положение (регламент) о проведении мероприятия.

3.4.1 Для мероприятий по общественной деятельности, проводимых университетом, одним из нижеперечисленных документов:

- копия приказа ректора университета о проведении/ организации мероприятия (конкурса, смотра, фестиваля, турнира, и т.п.), включенного в Календарный план воспитательной работы университета, изданного в соответствии с приказом ректора университета от 29.03.2021г. «Об утверждении шаблона приказа на организацию и проведение мероприятия по воспитательной работе» №383;

- копия распоряжения декана факультета/директора института об организации мероприятия (конкурса, турнира, выставки и т.п.), включенного в Календарный план воспитательной работы факультета/института, изданного в соответствии с приказом ректора университета от 19.03.2021г. «Об утверждении шаблона распоряжения на организацию и проведение мероприятия по воспитательной работе» №325.

3.4.2 Копии служебных записок к рассмотрению не принимаются и в портфолио не вносятся.

3.4.3 Участие в дежурствах, субботниках, экологических акциях, уборке территории, разовых краткосрочных акциях, флешмобах и т.п. (в том числе в качестве организатора, руководителя, координатора) не относится к особым достижениям.

3.4.4 Единичные мероприятия просветительского и иного характера (мастер-классы, лекции, беседы, совещания, дискуссии, распространение информационно-просветительских листовок и т.п.), предполагающие выступление одного-двух человек, не могут иметь руководителя мероприятия, а также число организаторов, значительно превышающее число участников.

3.4.5 Пассивное участие в мероприятиях развлекательного, культурно-массового характера (в качестве зрителя, слушателя, делегата и т.п.) как особое достижение не учитывается.

3.4.6 Участие в организации нескольких мероприятий, проходивших в один день, засчитывается студенту как одно особое достижение.

3.4.7 Студенты, претендующие на получение повышенной стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности, загружают в электронное портфолио сканы опубликованных научных работ (титульная страница с названием журнала/сборника, страница журнала/сборника с выходными данными (место выпуска издания, имя издателя, год выпуска издания), страница с указанием содержания журнала/сборника, где указана фамилия автора и название статьи, первая страница статьи (подтверждение авторства).

3.5 Документы без выходных данных (нечитаемые, с неразборчивыми надписями, без дат и подписей) к рассмотрению не принимаются.

3.6 Студенты несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений, подлинность представленных документов.

3.7 Студент вправе изменять и дополнять электронное портфолио до присвоения ему в личном кабинете студента статуса «В работе». После присвоения статуса «В работе» внесение изменений и дополнений не допускается

4 Порядок работы конкурсной и апелляционных комиссий

4.1 Состав Конкурсной комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом ректора университета.

В состав Конкурсной комиссии входят:

- председатель – проректор по МПиСВР;

- члены комиссии – начальник Управления по социальным вопросам и сопровождению инклюзивного образования, начальник Отдела по социальным вопросам, руководители направлений, ответственные по направлениям;

- председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся;

- секретарь комиссии – член комиссии с правом совещательного голоса.

4.2 Электронные портфолио, имеющие статус «В работе», рассматриваются членами Конкурсной комиссии по направлениям для расчета рейтинга. Рейтинг рассчитывается в соответствии с Алгоритмом.

Алгоритм составления рейтинга приведен в приложении В.

4.3 Конкурсная комиссия проводит этап рассмотрения документов, заполнения рейтинга и формирования общеуниверситетского списка студентов, рекомендуемых к назначению повышенной стипендии.

4.4 Члены комиссии, ответственные по направлениям, составляют и сдают в Конкурсную комиссию рейтинг студентов, претендующих на получение повышенной стипендии, подписанный руководителем направления.

4.5 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Конкурсной комиссии оформляется в соответствии с приложением Г.

4.6 По итогам работы Конкурсной комиссии студент вправе ознакомиться со своим местом в рейтинге, который отображается в личном кабинете студента, и, в случае несогласия с решением Конкурсной комиссии, подать апелляционное заявление в течение двух рабочих дней после окончания ее работы. Сроки апелляции устанавливаются приказом ректора университета.

Апелляционное заявление оформляется в соответствии с приложением Д.

4.7 Апелляционные заявления, поданные после рассмотрения их руководителями направлений Конкурсной комиссии, рассматривает Апелляционная комиссия университета не позднее чем в двухдневный срок.

4.8 Состав Апелляционной комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом ректора университета.

В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель – проректор по МПиСВР

- члены комиссии – начальник Управления по социальным вопросам и сопровождению инклюзивного образования, начальник Отдела по социальным вопросам, руководители направлений, начальник Правового управления;

- председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся;

- председатель Объединенного совета обучающихся;

- секретарь комиссии – член комиссии с правом совещательного голоса.

4.9 Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Апелляционной комиссии передается в Конкурсную комиссию университета для подготовки к утверждению списка студентов, претендующих на получение повышенной стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

Протокол заседания Апелляционной комиссии оформляется в соответствии с приложением Е.

4.10 Назначение повышенной стипендии производится приказом ректора университета на основании решения Конкурсной комиссии университета. Проекты приказов готовят стипендиальные комиссии институтов/факультетов.

4.11 Повышенная стипендия назначается студенту в соответствии с календарным учебным графиком. Выплата повышенной стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у студента академической задолженности.

4.12 Иностранные граждане и лица без гражданства, осваивающие образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), по очной форме, если они обучаются в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, или если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение, имеют право получать повышенную государственную академическую стипендию вне зависимости от успехов в учебе при условии соответствия критериям, указанным в подпункте «2.1.2», «2.1.3» пункта 2.1, пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по МПиСВР



Е.В. Сенько

И.о. проректора по УМД



Н.С. Лаушкина

И.о. проректора по НТДиАНК



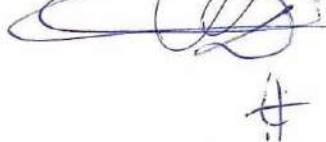
С.Ю. Радченко

Начальник ПУ



Т.И. Ератова

Председатель ППО обучающихся



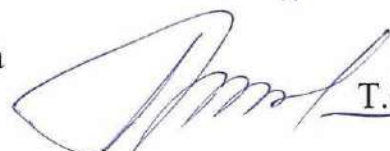
Р.А. Дашкевич

Председатель ОСО



С.Ю. Насырина

Ответственный за разработку Регламента
Начальник УСВиСИО



Т.С. Баученкова

**Приложение А
(обязательное)**

Форма заявления на назначение повышенной стипендии

Ректору ОГУ имени И.С. Тургенева

инициалы, фамилия

студента института/факультета

наименование института/факультета

_____ курса группы _____

фамилия, имя, отчество полностью

тел.: _____

заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на назначение в 1-м (во 2-м) семестре 20__ / 20__ учебного года повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в _____ деятельности.

Номер электронной заявки _____.

Несу ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемых сведений и документов.

дата

подпись

ФИО

Приложение Б (справочное)

Инструкция по подаче заявки для студентов по системе подачи заявок на повышенную государственную академическую стипендию

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Информация об обучающемся



ФИО
Дата рождения
Номер зачетной книжки
Курс
Факультет
Направление подготовки (специальность)
Email на подтверждение



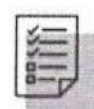
Последний срок



Скачать бланк заявления
на предоставление стипендии



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме
на обучение в магистратуру
и аспирантуру



Электронное портфолио обучающегося
содержащее документы и отзывы



Личный кабинет студента



Вопросы анкеты



Консультация



Скачать бланк заявления о приеме



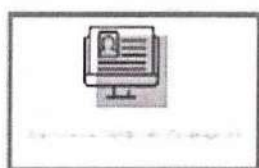
Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме



Скачать бланк заявления о приеме

Для перехода на страницу портфолио нужно в личном кабинете обучающегося найти пункт меню «Электронное портфолио обучающегося» и нажать на него. После этого откроется страница электронного портфолио.

Также можно воспользоваться следующей ссылкой, чтобы сразу перейти на страницу портфолио: <https://oreluniver.ru/pgas>.

По всем техническим вопросам обращайтесь на почту технической поддержки web@oreluniver.ru.

ВНЕШНИЙ ВИД СТРАНИЦЫ

После авторизации на сайте и переходе на страницу электронного портфолио, Вы увидите страницу как на рисунке 1.



Рисунок 1 – Внешней вид страницы

1 - Блок, в котором указаны ближайшие сроки подачи заявок на повышенную стипендию и сроки проверки заявок членами конкурсной комиссии.

2 - Вкладка, в которой будут показаны поданные на рассмотрение заявки. Единновременно студент может подать только 5 заявок, по 1 на каждое из направлений. Эта вкладка будет отображаться только в период подачи заявок и только для тех студентов, которым доступна подача заявки.

3 - Вкладка, в которой будут показаны все мероприятия, загруженные студентом.

4 - Вкладка, в которой будут показаны все достижения, загруженные студентом.

5 - Вкладка с информацией об успеваемости студента за последние 2 семестра. На ней же будет присутствовать информация о том, можете ли Вы подать заявку на повышенную стипендию или нет. Обратите внимание, что для подачи заявки «Основы обучения» должна быть «Бюджетная».

6 – Вкладка, на которой отображается рейтинг студентов по каждому из направлений.

ВАЖНО: вкладка 2 отображается только во время периодов подачи и рассмотрения заявок. Вкладка 6 отображается некоторое время после окончания периода проверки заявок. В остальное время они отсутствуют.

ВКЛАДКА «ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ»

На вкладке мероприятий отображается таблица с загруженными мероприятиями. Чтобы добавить новое мероприятие, студент должен нажать на кнопку «Добавить мероприятие» над таблицей (рисунок 2).

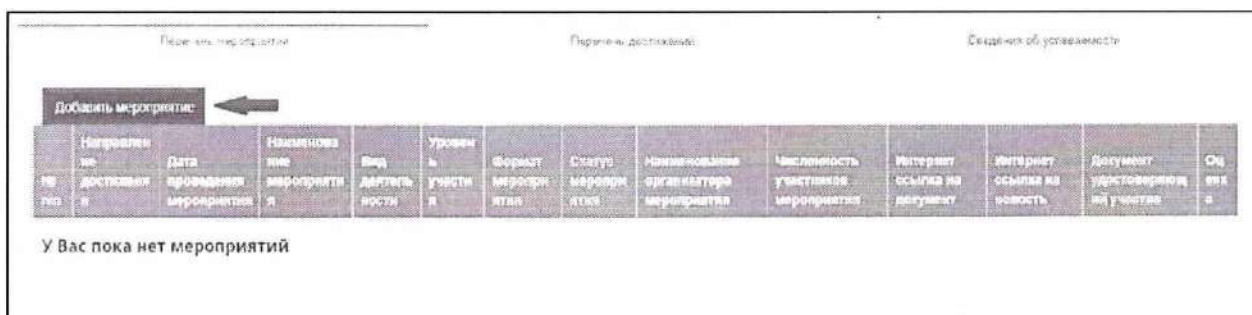


Рисунок 2 – Перечень мероприятий

Перед Вами появится форма для заполнения.

Из выпадающего списка выберите направление, к которому будет относиться добавляемое мероприятие (рисунок 3).

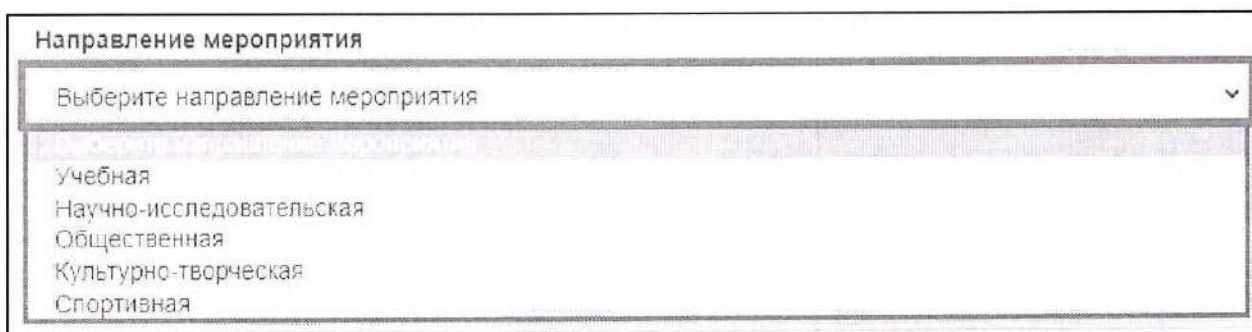


Рисунок 3 – Заполнение мероприятия

Запишите в поле «Название» официальное название мероприятия и выберите период проведения мероприятия. Для этого необходимо в открывшемся окне выбрать дату начала, потом дату окончания мероприятия; после этого нажать кнопку «Сохранить» (рисунок 4).

Название

Научный съезд "ИИ: тогда и сейчас"

Период проведения мероприятия

06.06.2024 - 14.06.2024

Апрель 2024							Май 2024						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
28	29	30					26	27	28	29	30	1	2

06.06.2024 - 14.06.2024 Назад Сохранить

Рисунок 4 – Заполнение мероприятия

Далее необходимо выбрать вид деятельности (рисунок 5) и статус мероприятия (рисунок 6) из выпадающего меню.

Вид деятельности

Выберите вид деятельности

- Олимпиада
- Научное мероприятие
- Интеллектуальный конкурс
- Творческий конкурс
- Физкультурное мероприятие
- Спортивное мероприятие
- Иной вид мероприятия
- Конкурс
- Турнир
- Фестиваль
- Марафон
- Спел
- Квиз
- Маст-класс
- Художественный конкурс
- Образовательный интенсив

Рисунок 5 – Заполнение мероприятия

Статус мероприятия

Выберите статус мероприятия

- Международный
- Всероссийский (межрегиональный)
- Региональный
- Муниципальный (городской)
- Внутришкольный (школьный)
- Выборите статус

Рисунок 6 – Заполнение мероприятия

Далее необходимо в поле «Уровень участия» из выпадающего меню выбрать пункт, соответствующий вашей роли в мероприятии (рисунок 7), и выбрать формат, в котором было проведено мероприятие (рисунок 8).

Уровень участия мероприятия

Выберите уровень участия мероприятия

- участник
- участник в составе команды
- Руководитель мероприятия
- Организатор
- Волонтер
- Руководитель творческой группы по информационной работе
- член творческой группы по информационной работе
- Инструктор
- Судья
- Секретарь

Рисунок 7– Заполнение мероприятия

Формат мероприятия

Выберите Формат

- Очный
- Заочный
- Очно-заочный
- Дистанционный

Рисунок 8 – Заполнение мероприятия

В следующем поле необходимо написать название организации, которая проводила мероприятие (рисунок 9). При написании система предложит Вам варианты, которые уже сохранены, если подходящих среди них Вы не нашли, то укажите полное название организации (без аббревиатур и сокращений), и оно будет добавлено в систему.

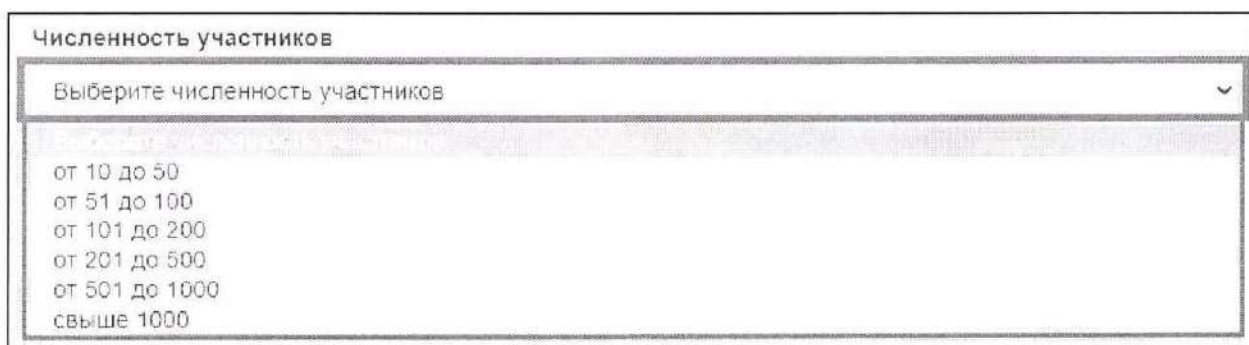
Название организации проводившей мероприятие

дела

- Департамент образования Орловской области
- Департамент культуры Орловской области
- Департамент по проектам развития территорий Орловской области

Рисунок 9 – Заполнение мероприятия

Далее из выпадающего меню выбирается численность участников мероприятия (рисунок 10).



Численность участников

Выберите численность участников

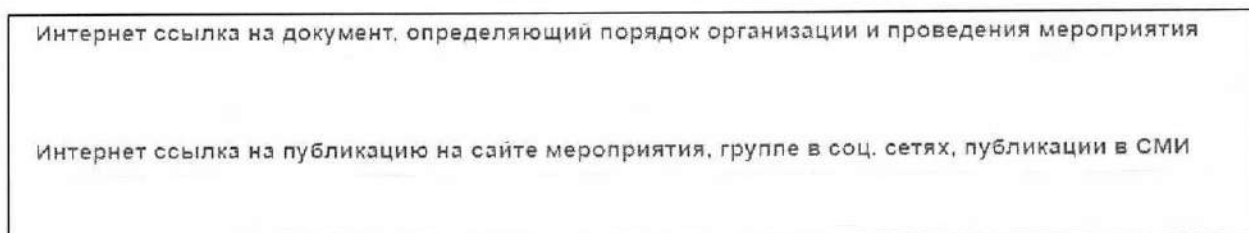
- от 10 до 50
- от 51 до 100
- от 101 до 200
- от 201 до 500
- от 501 до 1000
- свыше 1000

Рисунок 10 – Заполнение мероприятия

В следующие поля (рисунок 11) необходимо добавить ссылки на:

- размещенный в сети Интернет документ, определяющий порядок проведения мероприятия (Положение, регламент, программа мероприятия и т.п.).

- сайт, страницу с публикацией в социальных сетях или публикацию в СМИ, где фигурирует новость о проведении мероприятия.



Интернет ссылка на документ, определяющий порядок организации и проведения мероприятия

Интернет ссылка на публикацию на сайте мероприятия, группе в соц. сетях, публикации в СМИ

Рисунок 11 – Заполнение мероприятия

Далее добавляется файл для подтверждения участия в мероприятии (рисунок 12).

ВАЖНО: В систему можно загружать только файлы с расширением pdf.

Необходимо составить единый pdf-документ, который будет включать в себя документы из таблицы ниже. Для объединения pdf-файлов Вы можете воспользоваться сайтом https://www.ilovepdf.com/ru/merge_pdf.

Файл должен содержать:

Вид деятельности	Порядок документов
Учебная	1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ / распоряжение со всеми приложениями, содержащими: программу (график) проведения мероприятия, список участников (организационного комитета), положение о проведении мероприятия и т.д. 3. Приказ / протокол о подведении итогов
Научно-исследовательская	1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ / распоряжение со всеми приложениями, содержащими: программу (график) проведения мероприятия, список участников (организационного комитета), положение о проведении мероприятия и т.д. 3. Приказ / протокол о подведении итогов
Общественная	Для мероприятий, проводимых университетом: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ / распоряжение со всеми приложениями, содержащими программу (график) проведения мероприятия, список участников (организационного комитета), положение о проведении мероприятия – при наличии Для мероприятий, проводимых иной организацией: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ о направлении студентов 3. Письмо – приглашение – при наличии
Культурно-творческая	Для мероприятий, проводимых университетом: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ / распоряжение со всеми приложениями, содержащими: программу (график) проведения мероприятия, список участников (организационного комитета), положение о проведении мероприятия и т.д. Для мероприятий, проводимых иной организацией: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Приказ о направлении студентов 3. Письмо – приглашение – при наличии
Спортивная	Для спортсменов с индивидуальным участием: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Протокол соревнований 3. Положение - при наличии Для членов-сборных команд: 1. Диплом / грамота / сертификат – при наличии 2. Заявочный лист команды 3. Протокол соревнований 4. Положение – при наличии

Наименование файла – необязательное поле, в котором можно указать, как будет называться файл внутри системы.

Выберите файл, запишите в последнее поле количество страниц в загружаемом pdf и нажмите кнопку «Сохранить».

Загрузите файл:

Выберите файл Файл не выбран

Максимальный размер файла - 50 Мб, допустимые форматы файлов: pdf

Количество страниц в файле

Сохранить

Рисунок 12 – Заполнение мероприятия

Добавленная запись появится в таблице во вкладке «Перечень мероприятий» (рисунок 13).

добавить мероприятие

№ п/п	Инициатор мероприятия	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Вид деятельности	Уровень участия	Финансирование мероприятия	Содержание мероприятия	Наименование организации, осуществляющей мероприятие	Надзорная организация, осуществляющая надзор	Исполнительная организация, осуществляющая исполнение	Исполнительная организация, осуществляющая исполнение	Должность исполнителя	Сл. №
1	капитал-эксперт	01.02.2024	проектный менеджмент	техническое	участие	Оплата	Ремонтный отдел	УПДП ВО «Сбербанк России» (филиал в г. Иркутск)	УПДП ВО «Сбербанк России» (филиал в г. Иркутск)	УПДП ВО «Сбербанк России» (филиал в г. Иркутск)	УПДП ВО «Сбербанк России» (филиал в г. Иркутск)	инженер	000000

Рисунок 13 – Отображение мероприятия

Нажатие на значок «Карандаш» (рисунок 14) откроет такую же форму, как при добавлении мероприятия, но она будет уже заполнена текущими данными. Здесь можно изменить неправильно введенные данные на корректные. После этого необходимо снова нажать на кнопку «Сохранить», чтобы изменения вступили в силу. При нажатии на значок «Корзина» (рисунок 14) произойдет удаление выбранной записи.



Рисунок 14 – Изменение и удаление мероприятия

ВАЖНО: Данные функции доступны только для мероприятий, которые еще не были рассмотрены и оценены проверяющими.

ВКЛАДКА «ПЕРЕЧЕНЬ ДОСТИЖЕНИЙ»

На вкладке достижений отображается таблица с загруженными достижениями. Чтобы добавить новое достижение, студент должен нажать на кнопку «Добавить достижение» над таблицей (рисунок 15).

Таблица достижений

Добавить достижение

№ п/п	Направление достижения	Дата получения достижения	Вид достижения	Наименование достижения	Уровень достижения	Степень (процент)	Инициалы студента	Документ удостоверяющий достижение	Оценки
1	Культурно-творческое	01.07.2024 - 01.07.2024	Достижение	Участие в конкурсе "Арт-мастер 1"	Высший (экспертный)	100	Овчар	Формы 1	100
2	Научно-исследовательское	01.07.2024 - 01.07.2024	Стипендия	Участие в конкурсе "Детская 2"	Высший	100	Овчар	Формы 2	100
3	Спортивное	01.07.2024 - 01.07.2024	Участие в конкурсе	Участие в конкурсе "Детская 1"	Высший	100	Овчар	Формы 3	100

Рисунок 15 – Перечень достижений

Перед Вами появится форма для заполнения.

Из выпадающего списка выберите направление, к которому будет относиться добавляемое достижение (рисунок 16).

Направление достижения

Выберите направление достижения

- Учебная
- Научно-исследовательская
- Общественная
- Культурно-творческая
- Спортивная

Рисунок 16 – Заполнение достижений

Выберите период получения достижения (для этого необходимо в открывшемся окне выбрать дату начала, потом дату окончания достижения; после этого нажать кнопку «Сохранить», рисунок 17).

Дата получения достижения

01.07.2024 - 01.07.2024

< Июль, 2024 Июль, 2024

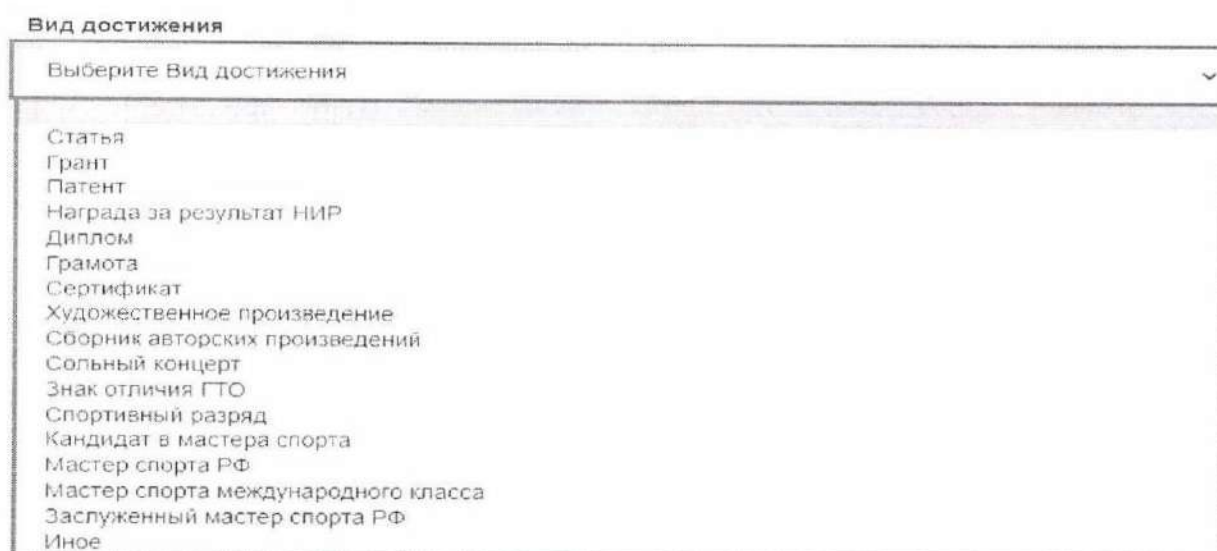
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

01.07.2024 - 01.07.2024

Назад Сохранить

Рисунок 17 – Заполнение достижений

Далее необходимо выбрать вид достижения из выпадающего списка (рисунок 18).



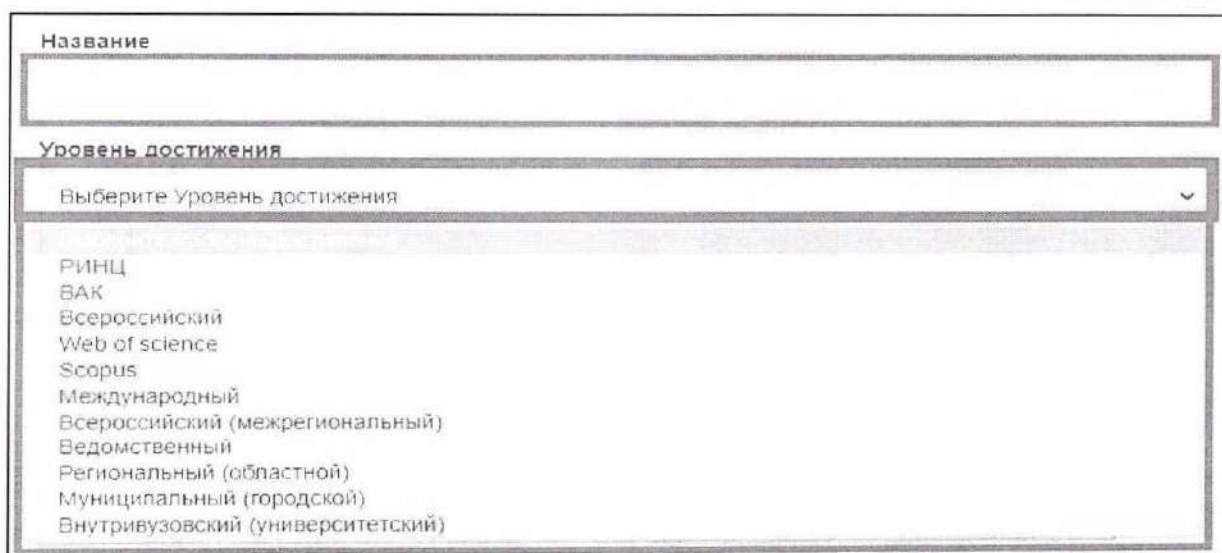
Вид достижения

Выберите Вид достижения

- Статья
- Грант
- Патент
- Награда за результат НИР
- Диплом
- Грамота
- Сертификат
- Художественное произведение
- Сборник авторских произведений
- Сольный концерт
- Знак отличия ГТО
- Спортивный разряд
- Кандидат в мастера спорта
- Мастер спорта РФ
- Мастер спорта международного класса
- Заслуженный мастер спорта РФ
- Иное

Рисунок 18 – Заполнение достижений

В поле «Название» необходимо записать официальное название и выбрать уровень достижения из выпадающего списка (рисунок 19).



Название

Уровень достижения

Выберите Уровень достижения

- РИНЦ
- ВАК
- Всероссийский
- Web of science
- Scopus
- Международный
- Всероссийский (межрегиональный)
- Ведомственный
- Региональный (областной)
- Муниципальный (городской)
- Внутривузовский (университетский)

Рисунок 19 – Заполнение достижений

В поле «Степень» необходимо указать степень достижения при наличии. Далее нужно выбрать формат из выпадающего списка в поле «Формат» (рисунок 20).

Степень (при наличии)
Формат (при наличии)
Выберите Формат
Очный Заочный Очно-заочный Дистанционный

Рисунок 20 – Заполнение достижений

Далее добавляется файл для подтверждения участия в мероприятии.

ВАЖНО: В систему можно загружать только файлы с расширением pdf.

Необходимо составить единый pdf-документ, который будет включать в себя документы из таблицы ниже. Для объединения pdf-файлов Вы можете воспользоваться сайтом https://www.ilovepdf.com/ru/merge_pdf.

Файл должен содержать:

Вид деятельности	Порядок документов
Учебная	1. Диплом 2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия 3. письмо-приглашение (при наличии) 4. положение/ регламент 5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия 1. Грамота 2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия 3. письмо-приглашение (при наличии) 4. положение/регламент 5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия 1. Сертификат 2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия 3. письмо-приглашение (при наличии) 4. положение/ регламент 5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия
Научно-исследовательская	1. Диплом 2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия 3. письмо-приглашение (при наличии) 4. положение/ регламент 5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия 1. Грамота 2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия

	<p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/регламент</p> <p>5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия</p> <p>1. Сертификат</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/ регламент</p> <p>5. приказ/распоряжение о подведении итогов мероприятия</p> <p>Статья</p> <p>1. Титульная страница с названием журнала/сборника (при наличии)</p> <p>2. Страница журнала/сборника с выходными данными</p> <p>3. Страница с указанием содержания журнала/сборника, где указана фамилия автора и название статьи</p> <p>4. Статья (первая страница)</p> <p>Патент</p> <p>1. Свидетельство о государственной регистрации интеллектуальной собственности</p> <p>Грант</p> <p>1. Справка</p>
Общественная	<p>1. Диплом</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/ регламент</p> <p>1. Грамота</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/регламент</p> <p>1. Сертификат</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/ регламент</p>
Культурно-творческая	<p>1. Диплом</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/ регламент</p> <p>1. Грамота</p> <p>2. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>3. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>4. положение/регламент</p> <p>1. Сертификат</p> <p>1. приказ/распоряжение о проведении мероприятия</p> <p>2. письмо-приглашение (при наличии)</p> <p>3. положение/регламент</p>

	<p>Художественное произведение 1. Подтверждающие документы</p> <p>Сборник авторских произведений 1. Подтверждающие документы</p> <p>Сольный концерт 1. Подтверждающие документы</p>
Спортивная	<p>1. Диплом 2. приказ 3. протокол 4. регламент</p> <p>1. Грамота 2. приказ 3. протокол 4. регламент</p> <p>Знак отличия ГТО 1. Номерное удостоверение за подписью министра спорта РФ / приказ Министерства спорта РФ</p> <p>Спортивный разряд 1. Зачетная классификационная книжка/удостоверение/приказ</p> <p>Кандидат в мастера спорта 1. Зачетная классификационная книжка/удостоверение/приказ</p> <p>Мастер спорта РФ 1. Зачетная классификационная книжка/удостоверение/приказ</p> <p>Мастер спорта международного класса 1. Зачетная классификационная книжка/удостоверение/приказ</p> <p>Заслуженный мастер спорта РФ 1. Зачетная классификационная книжка/удостоверение/приказ</p> <p>Кандидат в спортивную сборную России 1. Приказ Министерства спорта РФ</p> <p>Кандидат в спортивную сборную региона 1. Приказ органа исполнительной власти</p> <p>Кандидат в спортивную сборную университета 1. Приказ ректора университета</p> <p>Судейская категория 1. Приказ органа исполнительной власти</p>

Наименование файла – необязательное поле, в котором можно указать как будет называться файл внутри системы.

Выберите файл, запишите в последнее поле количество страниц в загружаемом pdf и нажмите кнопку «Сохранить» (рисунок 21).

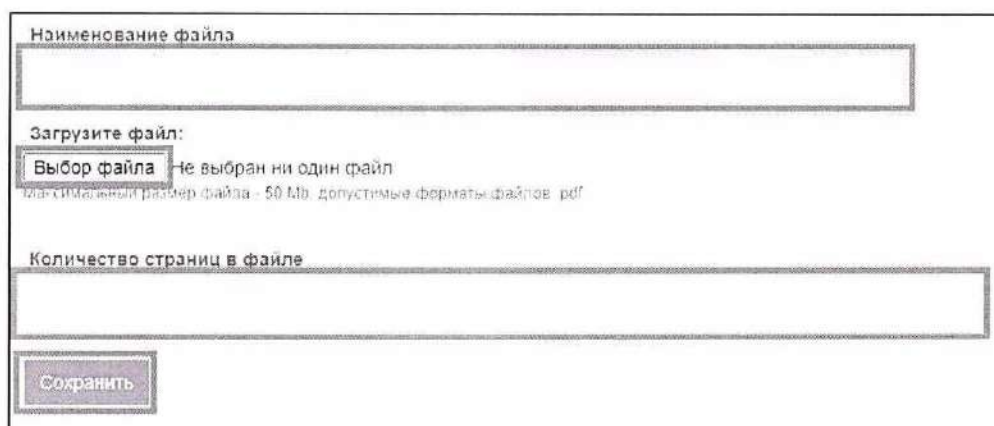


Рисунок 21 – Заполнение достижений

Добавленная запись появится в таблице во вкладке «Перечень мероприятий».

Нажатие на значок «Карандаш» (рисунок 22) откроет такую же форму, как при добавлении достижения, но она будет уже заполнена текущими данными, здесь можно изменить неправильно введенные данные на корректные. После этого необходимо снова нажать на кнопку «Сохранить», чтобы изменения вступили в силу. При нажатии на значок «Корзина» (рисунок 22) произойдет удаление выбранной записи.

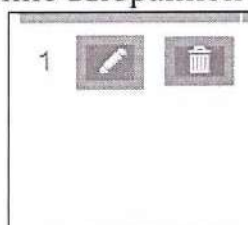


Рисунок 22 – Изменение и удаление достижения

ВАЖНО: Данные функции доступны только для достижений, которые еще не были рассмотрены и оценены проверяющими.

ВКЛАДКА «ЗАЯВКИ»

На вкладке заявок отображается таблица с поданными на рассмотрение заявками. Чтобы добавить новую заявку, студент должен нажать на кнопку «Добавить заявку» над таблицей (рисунок 23).

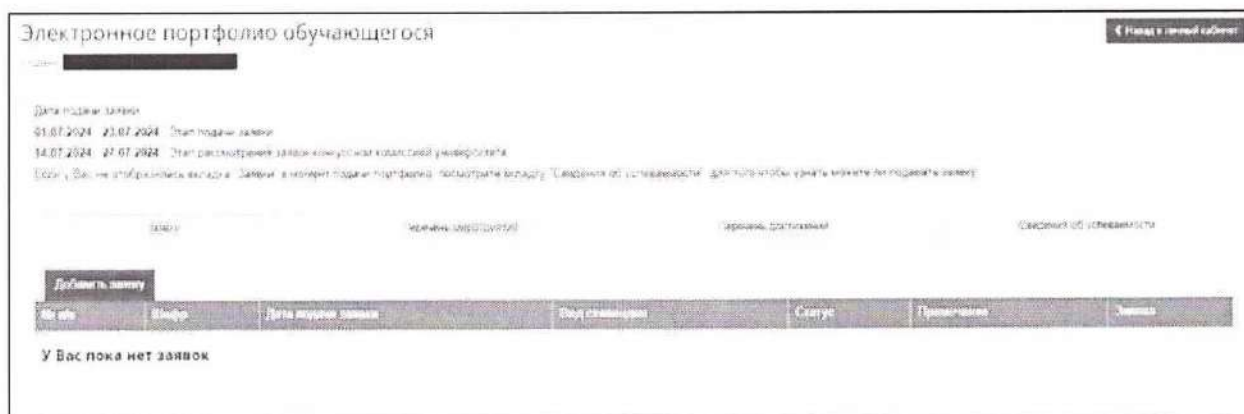


Рисунок 23 – Заявки

При нажатии на кнопку появится форма. Для начала необходимо выбрать вид деятельности, по которому Вы хотите подать заявку. Для этого нажмите на «Кружок» рядом с нужным названием.

1. Выберите вид деятельности:

- ☐ Учебная
- ☐ Научно-исследовательская
- ☐ Общественная
- ☐ Культурно-творческая
- ☐ Спортивная

Рисунок 24 – Добавление заявки

Далее в таблицах достижений и мероприятий отобразятся только те записи, которые относятся к этому направлению. Все записи автоматически помечаются как выбранные (рядом с записью появится галочка в квадратике). При необходимости можно убрать «галочку», если запись не подходит для подачи заявки. Удостоверьтесь, что присутствуют все мероприятия и достижения. При необходимости, добавьте недостающие, нажав на кнопку «Добавить», которая находится над таблицей. После нажмите на кнопку «Сохранить» для подачи заявки. Все это представлено на рисунке 25.

Портфолио обучающегося

Общая информация

Курс/Группа обучающихся

Спортивные

2. Выберите мероприятие

Если нет нужного мероприятия, то добавьте его: [Добавить](#)

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Вид деятельности	Степень участия	Уровень участия	Формат мероприятия	Наименование организации (наименование)	Численность участников мероприятия	История участия на мероприятии (с указанием даты и названия мероприятия)	История участия на мероприятии (с указанием даты и названия мероприятия)	Документ удостоверяющий участие
1	14.07.2024 - 15.07.2024	спортивное мероприятие 1	Спортивное мероприятие	Международный	участник в составе команды	Онлайн	Первичная профессиональная организация обучающихся СПбОУ ВО «СПбГМУ им. Н.А. Семашко»	от 101 до 200	Ссылка	Ссылка	Файл
2	17.07.2024 - 18.07.2024	спортивное мероприятие 2	Спортивное мероприятие	Региональный	участник	Онлайн	СПбОУ ВО «Спортивная федерация единоборств им. Н.А. Семашко»	от 51 до 100	Ссылка	Ссылка	Файл

3. Выберите достижения

Если нет нужного достижения, то добавьте его: [Добавить](#)

№ п/п	Дата получения достижения	Описание достижения	Наименование достижения	Уровень достижения	Степень (премия)	Формат (премия)	Документ удостоверяющий участие
1	14.07.2024 - 15.07.2024	Участник ГТО	Участник ГТО	Участник	1	Онлайн	Файл
2	17.07.2024 - 18.07.2024	Участник ГТО	Участник ГТО	Участник	1	Онлайн	Файл

[Сформировать](#)

Рисунок 25 – Добавление заявки

После сохранения перед Вами откроется таблица с новой добавленной заявкой (рисунок 26). На данном этапе она имеет статус «На рассмотрении». В крайнем правом столбце находится кнопка «Открыть», при нажатии на которую откроется информация о заявке (рисунок 26).

Электронное портфолио обучающегося

[Назад](#) [Справка](#) [Выход](#)

Данные заявки:

14.07.2024 - 15.07.2024 Этап подачи заявки

14.07.2024 - 15.07.2024 Этап рассмотрения заявки

14.07.2024 - 15.07.2024 Этап рассмотрения заявки

Если у Вас не отображается вкладка "Заявка" в личном кабинете, пожалуйста, обратитесь к администратору.

Заявка

Получить уведомление

Перейти к заявке

Ссылка на заявку

[Добавить заявку](#)

№ п/п	Имя	Дата подачи заявки	Статус	Действие
1	140705-0014	14.07.2024	На рассмотрении	Открыть

Рисунок 26 – Просмотр заявки

Просмотр заявки

Имя: Фамилия:

Шифр заявки: 240705-0014

Вид деятельности: Спортивная

Скачать профиль в PDF

Мероприятия

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Название мероприятия	Вид спорта	Статус участия	Участие в мероприятии	Формат участия	Наименование мероприятия (для мероприятий)	Наименование мероприятия (для мероприятий)	Наименование мероприятия (для мероприятий)	Наименование мероприятия (для мероприятий)	Документ, подтверждающий участие	Дата	Подпись
1	11.07.2024	Спортивное мероприятие	Спортивный вид спорта	Участие	Да	Да	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Документ, подтверждающий участие	11.07.2024	Подпись
2	11.07.2024	Спортивное мероприятие	Спортивный вид спорта	Участие	Да	Да	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Спортивное мероприятие	Документ, подтверждающий участие	11.07.2024	Подпись

Достижения

№ п/п	Дата получения достижения	Наименование достижения	Вид спорта	Статус участия	Участие в достижении	Формат участия	Наименование достижения (для достижений)	Наименование достижения (для достижений)	Наименование достижения (для достижений)	Документ, подтверждающий достижение	Дата	Подпись
1	01.06.2024	Достижение	Спортивный вид спорта	Участие	Да	Да	Достижение	Достижение	Достижение	Документ, подтверждающий достижение	01.06.2024	Подпись
2	01.06.2024	Достижение	Спортивный вид спорта	Участие	Да	Да	Достижение	Достижение	Достижение	Документ, подтверждающий достижение	01.06.2024	Подпись

Рисунок 27 – Просмотр заявки

На странице заявки указан вид деятельности, по которому подана заявка. Кроме того, каждой заявке выдаётся уникальный шифр. Столбец «Учитывается в заявке» отображает, учитываются ли баллы от достижения или мероприятия при подсчёте итоговых баллов. Этот параметр может редактироваться только проверяющим, непосредственно после подачи, все указанные в заявке мероприятия и достижения будут помечены как учитывающиеся. Изначально, при подаче, каждая заявка получает статус «На рассмотрении», в дальнейшем проверяющие будут менять его в зависимости от этапа рассмотрения, на котором эта заявка находится.

ВАЖНО: Как только статус заявки будет изменён на любой другой отличный от «На рассмотрении», редактирование и удаление этой заявки становится недоступным.

Нажатие на кнопку «Изменить» (рисунок 27) откроет такую же форму, как при добавлении заявки, но она будет уже заполнена текущими данными, здесь можно убрать или добавить записи к заявке. После этого необходимо снова нажать на кнопку «Сохранить», чтобы изменения вступили в силу. При нажатии на значок «Корзина» (рисунок 27) произойдет удаление выбранной записи.

ВКЛАДКА «СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ»

Во вкладке «Сведения об успеваемости» представлена личная информация о студенте и его оценки за два семестра, а также информация о том, может ли студент подать заявку на ПГАС (рисунок 28).

Над блоком «Личная информация» расположена кнопка «Версия для печати», которая поможет распечатать сведения об успеваемости или даст возможность сохранить в формате pdf.

[illegible]

Рисунок 28 – Сведения об успеваемости

Приложение В (справочное)

Алгоритм составления рейтинга

1 Общие положения

1.1 При формировании рейтинга учитываются все достижения студента в соответствии с алгоритмом составления рейтинга.

1.2 При присвоении уровня мероприятию используются следующие критерии:

№	Уровень мероприятия	Критерии присвоения уровня мероприятию
1.	Международный	- участие в мероприятии представителей не менее одной зарубежной страны или (и) проведение мероприятия (или какой-то его части) в одной из зарубежных стран
		- участие в составе жюри и оргкомитета представителей зарубежных стран
		- количество участников из других государств не менее 15% от общего количества
2.	Всероссийский (межрегиональный)	- участие в мероприятии представителей не менее 3 субъектов РФ
		- участие в составе жюри и оргкомитета представителей из других регионов России (не менее 3 субъектов РФ)
		- количество участников из других регионов России не менее 30% от общего количества
3.	Ведомственный	- организовано органом государственной власти (министерством, федеральной службой, агентством), наделенного правами, обязанностями и полномочиями в сфере государственного или муниципального управления
4.	Региональный (областной)	- участие в мероприятии представителей не менее 3 муниципальных образований области (региона)
		- участие в составе жюри и оргкомитета представителей из других муниципальных образований области (не менее 3 муниципальных образований)
		- количество участников из других муниципальных образований области не менее 30% от общего количества
5.	Муниципальный (городской)	- участие в составе жюри и оргкомитета представителей из других образовательных организаций города (не менее 3 образовательных организаций)
		- количество участников из других образовательных организаций города не менее 30% от общего количества
6.	Общеуниверситетский	- организовано университетом
7.	Уровень факультета / института	- организовано учебным структурным подразделением университета

1.3 При расчете итогового среднегеометрического балла конкурсной комиссией устанавливается фиксированный проходной балл путем математического округления до десятых.

2 Направление «Учебная деятельность».

2.1 Составление рейтинга студентов по критерию:

- получение студентом в течение не менее 2 следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной стипендии, только оценок «отлично».

% оценок «отлично»	Количество баллов
100%	5
Менее 100%	0

2.2 Составление рейтинга студентов по критерию:

- получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы:

Очное участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	18	16	14	12
2.	Всероссийский/ Ведомственный	16	14	12	10
3.	Региональный	14	12	10	8
Дистанционное (on-line) участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	15	13	11	9
2.	Всероссийский/ Ведомственный	13	11	9	7
3.	Региональный	11	9	7	5
Заочное участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	6	5	4	3
2.	Всероссийский/ Ведомственный	5	4	3	2
3.	Региональный	4	3	2	1

2.3 Составление рейтинга студентов по критерию:

- признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса,

соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:

Очное участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	18	16	14	12
2.	Всероссийский/ Ведомственный	16	14	12	10
3.	Региональный	14	12	10	8
Дистанционное (on-line) участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	15	13	11	9
2.	Всероссийский/ Ведомственный	13	11	9	7
3.	Региональный	11	9	7	5
Заочное участие					
№	Уровень мероприятия	Место			
		1	2	3	Победитель
1.	Международный	6	5	4	3
2.	Всероссийский/ Ведомственный	5	4	3	2
3.	Региональный	4	3	2	1

2.4 В качестве достижений засчитываются результаты участия студентов в мероприятиях, входящих в перечни, утверждаемые приказами федеральных и региональных органов исполнительной власти или рекомендованных федеральными органами исполнительной власти в своих письмах к участию студентов (мероприятия международного, всероссийского, регионального, ведомственного уровней), подтвержденных копиями информационных писем – приглашений.

2.5 Достижения студентов, полученные с использованием различных платных сервисов, не учитываются.

2.6 Количество баллов за командное место в олимпиадах разного уровня и (или) конкурсах, направленных на выявление учебных знаний, а также за командное место в конкурсах опытно-конструкторских работ и (или) проектных работ делится на количество участников команды. Если в олимпиаде (конкурсе) проводится только командное первенство, то студент получает полное количество баллов за призовое место команды.

2.7 При дистанционном (on-line) формате участия в олимпиадах, конкурсах к портфолио прикладываются материалы, подтверждающие указанный формат мероприятия.

2.8 Сумма баллов за участие в заочных олимпиадах не должна превышать 8 баллов.

2.9 Итоговая сумма баллов определяет место в рейтинге студентов для получения повышенной стипендии.

3 Направление «Научно-исследовательская деятельность».

3.1 Составление рейтинга студентов по критерию:

- получение студентом в течение одного года, предшествующего назначению стипендии награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом, документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство), гранта на выполнение научно-исследовательской работы:

№	Наименование достижения	Количество баллов			
		Уровень	Степень		
			1	2	3
1.	Награда (приз) за результат научно-исследовательской работы	Международный	18	16	14
		Всероссийский	16	14	12
		Региональный	14	12	10
		Общеуниверситетский	12	10	8
2.	Документ, удостоверяющий исключительное право студента на достигнутый им научный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство)	15			
3.	Грант на выполнение научно-исследовательской работы	20			

3.1.1 Учитываются только награды за победу в конкурсах научно-исследовательских работ (проектов), проводимых организациями подведомственными Правительству РФ или Министерству науки и высшего образования РФ, или иными государственными органами, органами местного самоуправления. Конкурсы статей, плакатов, социальных проектов и т.д. – не учитываются при назначении повышенной стипендии.

3.1.2 Подтверждающие документы: диплом (грамота), с приложением официальных документов о проведении конкурса и его результатах (положение о порядке проведения конкурса, официальные документы, подтверждающие победу в конкурсе (приказ (при наличии), протокол об итогах конкурса (обязательно).

3.1.3 Наличие гранта на выполнение научно-исследовательской работы у студента подтверждается справкой из Управления научно-исследовательских работ университета.

3.1.4 Участие в конференциях, семинарах и иных мероприятиях не учитывается при назначении повышенной стипендии.

3.2 Составление рейтинга студентов по критерию:

- наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании в течение одного года, предшествующего назначению повышенной стипендии:

№	Уровень издания	Количество баллов
1.	Журнал, входящий в зарубежные библиографические БД: WOS, SCOPUS	20
2.	Российское издание из перечня ВАК	12
3.	Публикации в рецензируемых учеными научных изданиях	1

3.2.1 Сумма баллов претендента за публикации в рецензируемых учеными научных изданиях не должна превышать 12 баллов.

3.3 Итоговая сумма баллов определяет место в рейтинге студентов для получения повышенной стипендии.

4 Направление «Общественная деятельность».

4.1 Составление рейтинга студентов по критерию:

- систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой университетом или с его участием, подтверждаемое документально:

Очное участие									
№	Уровень мероприятия	Уровень участия*				Уровень достижения			
		Руководитель	Организатор	Волонтер	Участник	1 место	2 место	3 место	Лауреат
		Количество баллов							
1	Международный	18	16	14	12	20	18	16	14
2	Всероссийский	16	14	12	10	18	16	14	12
3	Межрегиональный	14	12	10	8	16	14	12	10
4	Региональный	12	10	8	6	14	12	10	8
5	Муниципальный	10	8	6	4	12	10	8	6
6	Общеуниверситетский	8	6	4	2	10	8	6	4
7	Уровень факультета / уровень института	6	4	2	1	8	6	4	2
Дистанционное (on-line), заочное участие									
№	Уровень мероприятия	Уровень участия							
		Организатор							
		Количество баллов							
1	Без учета уровней	4							

*

Руководитель - лицо, осуществляющее непосредственную деятельность, подразумевающую очное участие по координации всех этапов работы подготовки мероприятия силами организаторов. Руководитель мероприятия может быть только один.

Организатор - лицо, принимающее очное участие в проведении мероприятия и осуществляющее непосредственную деятельность по подготовке какого-либо из этапов мероприятия.

Волонтер - лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по сопровождению мероприятия (перечень конкретных поручений от организаторов мероприятия: встреча гостей, работа с микрофонами на конференции, регистрация участников и т.д.).

Участник - лицо, принимающее деятельное участие в мероприятии. Участие в мероприятиях развлекательного и/или досугового характера не может быть засчитано как особое достижение обучающегося.

4.1.1 Участие засчитывается при наличии подтверждающих документов (сертификата участника / диплома участника и программы мероприятия).

4.2 Составление рейтинга студентов по критерию:

- систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни университета, подтверждаемое документально:

№	Вид деятельности	Количество материалов	Количество баллов
1.	Создание информационных материалов / фотоматериалов для официального сайта университета в сети Интернет и официальных информационных Интернет-ресурсов университета	3-5	6
		6-8	10
		9-11	14
		12-15	18
		16 и более	24
2.	Создание видео и анимационного контента для официального сайта университета в сети Интернет и официальных информационных Интернет-ресурсов университета	3-5	6
		6-8	10
		9-11	14
		12-15	18
		16 и более	24
3.	Создание дизайн-макетов, иллюстраций, коллажей, комиксов, верстка журнала, и другой визуальной продукции для для официального сайта университета в сети Интернет и официальных информационных Интернет-ресурсов университета	3-5	8
		6-8	12
		9-11	16
		12-15	20
		16 и более	28
4.	Создание аудиоподкастов и радиопрограмм для официальных информационных Интернет-ресурсов университета	3-5	8
		6-8	12
		9-11	16
		12-15	20
		16 и более	28

4.2.1 Для подтверждения достижения студент предоставляет справку, подписанную директором пресс-центра университета, об участии в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, т.е. о создании информационного продукта (текст, фото-, видео-, аудиоматериалы), опубликованного на сайте университета и / или в официальных информационных Интернет-ресурсах университета.

Перечень официальных информационных Интернет-ресурсов опубликован на сайте университета в разделе «Пресс-центр».

4.2.2 Для корректного распределения баллов комиссия вправе обратиться к директору пресс-центра университета и получить письменное подтверждение участия студентов в мероприятии с приложением текстовых материалов студентов и / или ссылок на фото-, видео-, аудио материалы.

4.3 Составление рейтинга студентов по критерию:

- систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально:

Очное участие									
№	Уровень мероприятия	Уровень участия*				Уровень достижения			
		Руководитель	Организатор	Волонтер	Участник	1 место	2 место	3 место	Лауреат
1	Международный	20	18	16	14	22	20	18	16
2	Всероссийский	18	16	14	12	20	18	16	14
3	Межрегиональный	16	14	12	10	18	16	14	12
4	Региональный	14	12	10	8	16	14	12	10
5	Муниципальный	12	10	8	6	14	12	10	8
6	Общеуниверситетский	10	8	6	4	12	10	8	6
7	Уровень факультета / уровень института	8	6	4	2	10	8	6	4
Дистанционное (on-line), заочное участие									
№	Уровень мероприятия	Уровень участия							
		Организатор							
		Количество баллов							
1	Без учета уровней	6							

*

Руководитель - лицо, осуществляющее непосредственную деятельность, подразумевающую очное участие по координации всех этапов работы подготовки мероприятия силами организаторов. Руководитель мероприятия может быть только один.

Организатор - лицо, принимающее очное участие в проведении мероприятия и осуществляющее непосредственную деятельность по подготовке какого-либо из этапов мероприятия.

Волонтер - лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по сопровождению мероприятия (перечень конкретных поручений от организаторов мероприятия: встреча гостей, работа с микрофонами на конференции, регистрация участников и т.д.).

Участник - лицо, принимающее деятельное участие в мероприятии. Участие в мероприятиях развлекательного и/или досугового характера не может быть засчитано как особое достижение обучающегося.

4.3.1 Участие засчитывается при наличии подтверждающих документов (сертификата участника / диплома участника и программы мероприятия).

4.4 Итоговая сумма баллов определяет место в рейтинге студентов для получения повышенной стипендии.

5 Направление «Культурно – творческая деятельность»

5.1 Составление рейтинга студентов по критерию:

- получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемого документально:

5.1.1 Мероприятия, входящие в перечни, утверждаемые приказами федеральных и региональных органов исполнительной власти, или рекомендованные федеральными органами исполнительной власти в своих письмах к участию обучающихся

Очное участие						
№	Уровень мероприятия	Место (степень)				Дипломант, лауреат
		Гран-при	1	2	3	
1	Международный	20	18	16	14	12
2	Всероссийский	18	16	14	12	10
3	Ведомственный	16	14	12	10	8
4	Региональный	14	12	10	8	6

Дистанционное (on-line), заочное участие					
№	Уровень мероприятия	Место (степень)			Дипломант, лауреат
		1	2	3	
		Количество баллов			
1	Международный	9	8	7	6
2	Всероссийский	8	7	6	5
3	Ведомственный	7	6	5	4
4	Региональный	6	5	4	3

5.1.2. Мероприятия, которые не входят в перечни, утверждаемые приказами федеральных и региональных органов исполнительной власти, и/или без рекомендательных писем к участию обучающихся федеральных органов исполнительной власти

Очное участие					
№	Уровень мероприятия	Место (степень)			Дипломант, лауреат
		1, Гран-при	2	3	
		Количество баллов			
1	Международный	10	8	6	4
2	Всероссийский	8	6	4	2
3	Региональный	6	4	2	1

Дистанционное (on-line), заочное участие					
№	Уровень мероприятия	Место (степень)			Дипломант, лауреат
		1	2	3	
		Количество баллов			
1	Международный	6	5	4	3
2	Всероссийский	5	4	3	2
3	Региональный	4	3	2	1

5.1.3 Достижения, предоставляемые различными платными сервисами с фактическим отсутствием участия в них обучающегося, не учитываются.

5.1.4 В случае предоставления документов, подтверждающих участие и получение призового места в одном и том же мероприятии в одной номинации, начисляются баллы только за одно (высшее) достижение в данной номинации.

5.1.5 Награда (приз) за результаты культурно-творческой деятельности, которая не является именной, а выдается творческому коллективу дополнительно заверяется руководителем коллектива, подтверждая факт участия кандидата на получение стипендии в данном конкретном мероприятии. В том случае, если руководитель коллектива сам является студентом, награда (приз) за результаты культурно-творческой деятельности заверяется организатором мероприятия / руководителем направления.

5.1.6 Баллы за получение студентом награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности засчитываются согласно представленному в портфолио Положению о проведении мероприятия, подтверждающему уровень и значимость мероприятия, писем-приглашений к участию обучающихся в мероприятии.

5.2 Составление рейтинга студентов по критерию:

- публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемого документально.

5.2.1 Публичное представление студентом созданного им произведения подтверждается документально (копия справки редакционной коллегии художественного издания о принятии к опубликованию, оргкомитета художественной выставки, художественного совета университета, заключение экспертной комиссии, периодическое издание, сборник и т.д.)

Очное представление			
№	Уровень мероприятия	Персональная выставка, сольный концерт, сборник авторских произведений и т.п.	Публичное представление авторского произведения
Количество баллов			
1	Международный	35	20
2	Всероссийский	33	18
3	Региональный	31	16
4	Муниципальный	29	14
5	Общеуниверситетский	27	12
Дистанционное (on-line), заочное представление			
1	Международный	18	10
2	Всероссийский	16	8
3	Региональный	14	6
4	Муниципальный	12	4

5.3 Составление рейтинга студентов по критерию:

- систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально:

№	Уровень мероприятия	Количество баллов за 1 мероприятие	
		Очное участие	Дистанционное (on-line), заочное участие
1	Международный	10	6
2	Всероссийский	9	5
3	Региональный	8	4
4	Муниципальный	7	3
5	Общеуниверситетский	6	2

5.3.1 Обеспечение проведения культурно-творческого мероприятия (концерт, фестиваль, смотр, экскурсия, лекция, семинар, мастер-класс, дискуссия, дебаты, квест, викторина, выставка, кинопоказ, театральная постановка) включает выполнение функций режиссера, сценариста, звукорежиссера, звукооператора, декоратора, оформителя. Участие в проведении мероприятия включает следующие виды деятельности: помощник режиссера, фотограф, видеограф, постановщик творческого номера, ведущий концертных/обучающих программ, выступающие, экскурсовод, демонстратор.

5.3.2 Сумма баллов за систематическое участие в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности не должна превышать 100 баллов.

5.4 Все мероприятия должны быть подтверждены копиями приказов об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия и/или письмами-приглашениями на имя руководителя университета с резолюцией проректора, курирующего направление.

5.5 При дистанционном (on-line) формате участия в мероприятиях к портфолио прикладываются материалы, подтверждающие указанный формат мероприятия.

5.6 Обязательно освещение данного мероприятия в СМИ (допускается публикация новости в социальных сетях в официальной группе университета, структурного подразделения университета).

5.7 Одно и то же достижение может быть оценено только по одному из представленных критериев.

5.8 Итоговая сумма баллов определяет место в рейтинге студентов для получения повышенной стипендии.

6 Направление «Спортивная деятельность»

6.1 Составление рейтинга студентов по критерию:

- получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых университетом или иной организацией:

Очное участие					
№	Уровень мероприятия	Место			Лучший спортсмен по итогам соревнований (года)
		1	2	3	
1	Международный	14	13	12	8
2	Всероссийский	11	10	9	6
3	Ведомственный	8	7	6	4
4	Региональный	5	4	3	2

6.1.1 Результат (1,2,3 место), достигнутый на соревновании в игровых видах спорта, где студент выступает за команду университета, приносит удвоенные баллы.

6.1.2 В индивидуальных видах соревнований студенту может быть засчитано только одно достижение, имеющее более высокое место, чем места в других дисциплинах.

6.1.3 Подтверждающие документы: грамоты, дипломы, утвержденный регламент, протокол соревнования, заявка с визой директора спортивного клуба, приказ ректора университета о направлении студента на участие в соревновании.

6.2 Составление рейтинга студентов по критерию:

- систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально: заверенная копия утвержденного регламента, протокола соревнования, почетной грамоты (благодарственного письма) от органов управления различного уровня, приказа, распоряжения, заявки.

6.2.1 Баллы за систематическое участие студента в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных

общественно значимых спортивных мероприятиях начисляются в зависимости от уровня мероприятия.

Систематическое участие в мероприятиях					
№	Уровень мероприятия	Статус участника			Автор (соавтор) гранта, акции, мероприятия и т.п.
		Участие индивидуально	Инструктор, судья, секретарь	Участие в составе команды	
1	Международный	8	6	6	6
2	Всероссийский	7	5	5	5
3	Ведомственный	6	4	4	4
4	Региональный	5	3	3	3
5	Общеуниверситетский	4	2	2	2

6.2.2 В индивидуальных видах спорта в одном спортивном мероприятии учитывается либо занятое призовое место, либо участие в данном мероприятии.

6.2.3 В игровых видах спорта за одно спортивное мероприятие длительностью более одного месяца засчитывается и призовое место, и участие в этапах (турах) мероприятия. В мероприятии длительностью менее одного месяца засчитывается либо призовое место, либо участие в каждом мероприятии (при наличии протоколов).

6.2.4 В случае подтверждения спортивного разряда в течение года, предшествующего назначению повышенной стипендии, начисляются дополнительные баллы:

- Спортивный разряд 3 балла;
- Кандидат в мастера спорта 5 баллов.

- выполнение требования получения спортивного звания в течение всего периода обучения в университете:

- Мастер спорта РФ 10 баллов;
- Мастер спорта международного класса 15 баллов;
- Заслуженный мастер спорта РФ 20 баллов;
- Кандидат в спортивную сборную России 10 баллов;
- Кандидат в спортивную сборную региона 8 баллов;
- Кандидат в спортивную сборную университета 5 баллов;
- Судейская категория 5 баллов.

6.2.5 Кандидат обязан предоставить документы, подтверждающие разряд и звание (заверенную копию удостоверения, приказа, разрядной книжки).

6.2.6 При наличии приглашения в сборную России по виду спорта в течение года, предшествующему назначению стипендии, подтверждаемому документально, начисляется 5 баллов.

6.3 Составление рейтинга студентов по критерию:

- выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной стипендии при предъявлении удостоверения - 10 баллов.

6.4 Итоговая сумма баллов определяет место в рейтинге студентов для получения повышенной стипендии.

7 Расчет рейтинга итогового балла студентов, претендующих на назначение повышенной стипендии

7.1 Конкурсная комиссия формирует убывающий рейтинг претендентов на получение повышенной стипендии по каждому направлению.

7.2 По итогам сформированного рейтинга, конкурсная комиссия по каждому направлению рассчитывает среднее геометрическое, определяемое как корень n -ой степени из произведения баллов всех претендентов:

$$\sqrt[n]{a_1 a_2 \dots a_n} ,$$

где

a_1, a_2, \dots, a_n – баллы претендентов в рейтинге

n - количество претендентов, подавших портфолио

7.3 Претенденты, имеющие сумму баллов рейтинга выше среднего геометрического значения, рекомендуются конкурсной комиссией по соответствующему направлению к назначению повышенной государственной академической стипендии за особые достижения.

Приложение Г
(обязательное)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии

Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева

Протокол заседания конкурсной комиссии

№ _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель – _____

Секретарь – _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О формировании рейтинга студентов для назначения повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

2. О формировании списка студентов, рекомендуемых к назначению повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

1. СЛУШАЛИ:

ФИО

Сообщила о том, что в конкурсную комиссию на рассмотрение поступило _____ портфолио.
указывается количество

На основании рассмотренных документов был сформирован рейтинг студентов для назначения повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности:

№	ФИО	Факультет	Группа	Балл
Учебная деятельность				
1				
...				
Научно-исследовательская деятельность				
1				
...				

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить рейтинг студентов для назначения повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

2. СЛУШАЛИ:

ФИО

Сообщила о необходимости формирования списка студентов, рекомендуемых к назначению повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к назначению повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности студентов в соответствии с местом, занятым в рейтинге.

Председатель

подпись

ФИО

Секретарь

подпись

ФИО

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма апелляционного заявления

Председателю Апелляционной комиссии

инициалы, фамилия

студента института/факультета

наименование института/факультета

курса группы _____

фамилия, имя, отчество полностью

тел.: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть результаты подсчета баллов за достижения в
_____ деятельности, указанные в
моем портфолио (номер электронной заявки _____),
в связи с _____.
указать причину

дата

подпись

ФИО

**Приложение Е
(обязательное)**

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева

Протокол заседания апелляционной комиссии

№ _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель – _____

Секретарь – _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении поданных апелляционных заявлений студентов, претендующих на назначение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

1. СЛУШАЛИ:

ФИО

Сообщила о том, что в апелляционную комиссию на рассмотрение поступило _____ апелляционных заявлений студентов,

указать количество

претендующих на назначение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

(Рассмотрение каждого апелляционного заявления описывается отдельно).

ПОСТАНОВИЛИ:

(Результат рассмотрения апелляционного заявления: удовлетворить, произвести перерасчет итогового балла / оставить без изменений).

Председатель

подпись

ФИО

Секретарь

подпись

ФИО

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	заменен- ных	новых	аннулирован- ных			