

Формат документов, подтверждающих показатели информационной карты (ИК) соискателя государственной повышенной академической стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности

Если наградной документ не содержит дату проведения (месяц и год) или уровень мероприятия, то прикладываются дополнительные подтверждающие документы (копии приказов, программ, скриншоты с сайтов мероприятия и т.д.). Все документы, не имеющие синей печати, должны быть заверены деканатом/учебным офисом.

по пп. ИК	Подтверждающий документ (скан-копия оригинала) (показатель, соответствующий подтверждающему документу, отражается в столбце ИК, отвечающем времени его получения)
1-4	по каждой из публикаций – скан-копия первой страницы публикации (если выходные данные публикации на этой странице не указаны - прилагаются копии титульного листа издания и страницы с выходными данными и оглавлением (содержанием)), скриншот с сайта, если публикация в электронном виде; в соответствующей ячейке ИК указывается доля (сумма долей, если публикация не одна) участия студента в публикации в виде десятичной дроби = 1/N, где N – число авторов публикации; публикации в изданиях из перечня WoS, BAK, SCOPUS выгружаются из базы РНД (данные по этим публикациям должны быть предоставлены ответственному по заполнению базы РНД на подразделении). Для подтверждения публикации в изданиях, входящих в РИНЦ, прикрепляется скриншот с сайта e-library.ru с выходными данными публикации. Публикации на момент подачи документов на конкурс должны быть проиндексированы.
5-6	скан-копия оригинала диплома, свидетельствующего о получении награды за научно-исследовательскую работу, представленную в конкурсе докладов по итогам <u>очных</u> мероприятий (конференций, форумов), проводимых федеральными государственными образовательными организациями высшего образования и академическими институтами; скриншот сайта конференции и/или программы, подтверждающий очную форму проведения мероприятия.
7	скан-копия оригинала диплома или приказа о победе в конкурсе на соискание медали РАН.
8	скан-копия оригинала диплома, удостоверения, свидетельства, приказа о присуждении награды (премии) и иного документа, свидетельствующего о победе соискателя (обязательно указание фамилии в наградном документе или дополнительном документе);
9-11	скан-копия оригинала диплома, удостоверения, свидетельства, приказа о присуждении награды (премии) и иного документа, свидетельствующего о победе соискателя (обязательно указание фамилии в наградном документе или дополнительном документе) в конкурсах за результаты научно-исследовательских и научно-инновационных работ и т.д. проводимых федеральными государственными образовательными организациями высшего образования и академическими институтами;
12-15	скан-копия оригинала документа на право соискателя на результат интеллектуальной деятельности (заявка на патент, патента, заявки на свидетельство, свидетельства); в разделе количество участников указывается их количество для вычисления доли участия соискателя. В ИК указывается доля (сумма долей) участия студента в работе в виде десятичной дроби = 1/N, где N – число авторов.
16-18	скан-копии оригиналов дипломов, удостоверений, свидетельств, сертификатов или приказов, иных документов, свидетельствующих о назначении стипендии и с указанием периода получения стипендии; ксерокопии договоров, приказа, иных документов, свидетельствующих о руководстве грантами и с указанием периода выполнения гранта.
19-21	скан-копия оригинала зачетной книжки, выписка из зачетной книжки, скан-копия оригинала диплома бакалавра (специалиста) с приложением, подтверждающим успеваемость студента за весь период обучения от момента поступления в вуз; (документы предоставляются в бумажном виде, в систему Фламинго не загружаются)
22-25	скан-копия оригинала диплома, удостоверения, свидетельства, сертификата или приказа, иные документы, свидетельствующие о победе (1-3 место) соискателя в личном или командном первенстве или участии (в случае победы/участия в командном первенстве указание фамилии соискателя в наградном документе или дополнительном документе обязательно) в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах), протоколы решений жюри соревнований, направленных на выявление учебных достижений студентов
26-28	скан-копии оригиналов дипломов, удостоверения к медалям, знакам, итоговых протоколов состязаний (заверенные федерацией по данному виду спорта), турниров, свидетельствующих о победе соискателя, как в личном первенстве, так и в составе команды (в случае победы в командном первенстве указание фамилии соискателя в наградном документе обязательно), и т.д.
31-33	скан-копии оригиналов спортивных заявок, подтверждающих систематическое участие (не менее 3-х) в спортивных мероприятиях НИ ТГУ, подписанные руководителем спортивного клуба; спортивные заявки с соревнований, проводимых в иных организациях заверяются в соответствующей федерации спорта.
34-37	скан-копии оригиналов дипломов, сертификатов, удостоверений к медалям, приказов, постановлений, решений жюри, конкурсных комиссий о награждении лауреата конкурса и т.д.
38-41	скан-копии оригиналов сертификатов, концертных программ, отзывов руководителей структур, на базе которых проводились творческие конкурсные мероприятия (выставки, концерты, смотры-конкурсы), приказов о командировании, благодарственных писем, грамот, публикаций в СМИ, видеоматериалов о соискателе и т.д., свидетельствующих об участии соискателя в конкурсном мероприятии
42-43	скан-копии оригиналов приказов, постановлений о проведении мероприятий, итогах мероприятий, благодарственных писем, грамот, дипломов за подписью руководителей с синей печатью и датой
44-48	скан-копии оригиналов приказов, постановлений о проведении мероприятий, публикаций в СМИ, итогах мероприятий, благодарственных писем, грамот, дипломов, <u>справки*</u> за подписью председателя профкома/начальника управления по социальной и молодежной политике – <i>организатор мероприятия. Формулировка: «Организация мероприятия...», «Проведение мероприятия...»</i>
49-53	скан-копии оригиналов приказов, постановлений о проведении мероприятий, итогах мероприятий, благодарственных писем, грамот, дипломов, <u>справки*</u> за подписью председателя профкома/начальника управления по социальной и молодежной политике – <i>участник мероприятия. Формулировка: «За большой вклад в...»</i>
54-58	скан-копии оригиналов приказов, постановлений о проведении мероприятий, итогах мероприятий, благодарственных писем, грамот, <u>справки*</u> за подписью председателя профкома/начальника управления по социальной и молодежной политике, публикаций в СМИ о соискателе и т.д., содержащие упоминание фамилии соискателя – <i>волонтера. Формулировка: «Помощь в организации...», «Помощь в проведении ...», «Волонтеру мероприятия ...», «Активное участие в организации / проведении...», «Участие в организации / проведении мероприятия ...», «Участие в качестве эксперта...»</i>

* Справки должны быть оформлены по установленному образцу и отсканированы в цветной виде с соответствующей ориентацией страницы документа.