

**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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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, округленное до сотых долей; публикации в изданиях из перечня WoS, BAK, SCOPUS выгружаются из базы РНД (данные по этим публикациям должны быть представлены ответственному по заполнению базы РНД на подразделении). Для подтверждения публикации в изданиях, входящих в РИНЦ, прикрепляется скриншот с сайта https://www.elibrary.ru/ с выходными данными публикации. Публикации на момент подачи документов на конкурс должны быть проиндексированы.
5-6	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> скан-копия оригинала диплома, свидетельствующего о получении награды за научно-исследовательскую работу, представленную в конкурсе докладов по итогам очных 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> скан-копия оригинала диплома или приказа о победе в конкурсе на соискание медали РАН.
8	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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, округленное до сотых долей.
16-18	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> скан-копии оригиналов дипломов, сертификатов, удостоверений к медалям, приказов, постановлений, решений жюри, конкурсных комиссий о награждении лауреата конкурса и т.д.
38-41	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> 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	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> скан-копии оригиналов приказов, постановлений о проведении мероприятий, итогах мероприятий, благодарственных писем, грамот, дипломов за подписью руководителей с синей печатью и датой
44-66	Принимаются: <ul style="list-style-type: none"> Скан-копия благодарственных писем, грамот, дипломов, справок (за подписью руководителя структурного подразделения, организатора мероприятия). Дополнительно скан-копия оригиналов приказов, распоряжений о проведении мероприятий (при отсутствии публикации в СМИ (если это скрин интернет страницы, то при скрине необходимо захватывать адресную строку).

	<ul style="list-style-type: none"> • Для подтверждения факта организации общественных мероприятий или участия в них требуется копия диплома (благодарность, справка, сертификат, грамота, приказ, распоряжение), из которого можно понять, что организатором или соорганизатором является Томский государственный университет. Если на документе, подтверждающем участие студента, отсутствует принадлежность Томского государственного университета, то необходимо приложить подтверждающие этот факт документы. В противном случае достижение не будет учитываться. • Работа куратора-студента группы 1 курса подтверждается подписанным заявлением на имя председателя Профсоюзной организации студентов ТГУ с перечислением конкретных результатов деятельности; • Работа старосты группы подтверждается подписанным заявлением на имя декана/директора своего факультета/института с перечислением конкретных результатов деятельности. • Профориентационные мероприятия, проводимые факультетом/институтом, оцениваются как организация общественно значимых мероприятий факультетского уровня. Профориентационные мероприятия, проводимые университетом, оцениваются как организация общественно значимых мероприятий университетского уровня. • Если мероприятие проводится несколько дней или имеет несколько этапов, то оно подается, как одно общее, соответствующего уровня. Исключением могут стать крупные университетские события: Кубок Императорского университета, Студенческая весна. <p>Не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • если участие студентов в мероприятии является коммерческой деятельностью, то оно не засчитывается как достижение; • если студент участвует в мероприятии в рамках учебной практики, а также в организации производственных семинаров, то это не считается достижением, относящимся к общественной деятельности; • репосты из других групп и дублирование информации не засчитываются. <p><i>На всех документах ставится дата проведения мероприятия</i></p>
67-80	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обязательно предоставляется скан-копия оригиналов приказов, распоряжений о проведении мероприятий. • При отсутствии упоминания студента в приказе допускается предоставление скан-копий благодарственных писем, грамот, дипломов, справок (за подписью организатора научной конференции, олимпиады). <p><i>На всех документах ставится дата проведения мероприятия</i></p>
81-83	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для подтверждения факта участия в правозащитной деятельности в качестве члена профбюро/ председателя профбюро (заместителя председателя профбюро) требуется подписанное заявление на имя председателя Профсоюзной организации студентов с перечислением конкретных результатов деятельности. • Для подтверждения факта участия в деятельности общественно значимого характера в качестве руководителя (заместителя, участника) Института кураторов, Жилищно-социальной комиссии, Мандатной комиссии, Правовой комиссии ППОС, Учебной, Оздоровительной, Спортивно-массовой комиссии и Волонтерской организации «Инициатива» требуется подписанное заявление на имя председателя Профсоюзной организации студентов с перечислением конкретных результатов деятельности. • Для подтверждения факта участия в деятельности общественно значимого характера в качестве комиссара/командира студенческого отряда или бойца оперотряда, требуется подписанное заявление на имя начальника Управления социальной и молодежной политики ТГУ с перечислением конкретных результатов. • Для подтверждения факта участия в деятельности общественно значимого характера в качестве участника требуется подписанное заявление на имя начальника Управления социальной и молодежной политики ТГУ с перечислением конкретных результатов. • Для подтверждения факта участия в деятельности общественно значимого характера в качестве заместителя руководителя или руководителя направления в рамках деятельности организации (объединения) требуется подписанное заявление на имя начальника Управления социальной и молодежной политики ТГУ с перечислением конкретных результатов. • Для подтверждения факта участия в деятельности общественно значимого характера в качестве руководителя (председателя) студенческого объединения ТГУ требуется подписанное заявление на имя начальника Управления социальной и молодежной политики ТГУ с перечислением конкретных результатов. <p><i>На всех документах ставится актуальный период членства/руководства в объединении.</i></p>
84-85	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Скан-копия благодарственного письма с указанием руководящей позиции (главный редактор, продюсер, режиссер, медиа-директор, дизайн-менеджер) в рамках систематического информационного обеспечения факультета, объединений, деятельности ТГУ. • Если объединение или редакция закреплены за факультетом, требуется справка-подтверждение руководящей позиции от заместителя декана/директора по воспитательной работе. • Если объединение или редакция курируются Управлением социальной и молодежной политики, требуется справка-подтверждение руководящей позиции занимаемой должности от начальника УСМП. <p><i>Например: Студент ФИО, факультет, курс, группа действительно является главным редактором газеты «Название» в следующий период.</i></p> <p><i>На всех документах ставится актуальный период занимаемой должности в объединении.</i></p>
86-89	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационное освещение мероприятий учитывается в случае публикации автором не менее 8 уникальных постов в официальной группе мероприятия или группах объединений, организаций, факультетов/институтов (репосты не являются уникальными постами). Подтверждением информационного сопровождения являются заверенные подписью руководителя проекта скриншоты постов с указанием автора (авторство может быть видно на скриншоте или подтверждено руководителем). • Скриншоты или копии статьи/информационной публикации, подтверждающие принадлежность к ней автора (имя автора в данном случае должно быть видно). В случае если автора нет на скриншотах — справка от лица руководителя проекта с указанием авторства, наименования проекта, дат проведения. <p>Не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • репосты и дублирование информации на разных информационных площадках не учитывается.
90-93	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Скриншоты опубликованных фото и видео материалов, содержащие информацию об авторе (водяной знак, логотип, подпись альбома, упоминание в публикации). В случае если автора нет на скриншотах — справка от лица руководителя проекта с указанием авторства, наименования проекта, дат проведения.
94-97	<p>Принимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание фирменного стиля подтверждается ссылкой и скриншотами публикаций. • Разработанная сувенирная и печатная продукция подтверждается презентацией и фотографиями (готовой продукции), моушен (pdf-файл с кликабельной ссылкой, где расположен продукт). • Разработка графических элементов и материалов, не менее чем к 8 информационным постам, подтверждается аналогично автором постов – заверенные подписью руководителя проекта скриншоты постов с указанием автора (авторство в данном случае подтверждает руководитель проекта).