

Порядок предоставления документов для назначения повышенной государственной академической стипендии

1. Для назначения повышенной государственной академической стипендии студенту необходимо предоставить заявление и пакет подтверждающих документов в стипендиальную комиссию института / факультета в объявленные сроки (информация о сроках приема документов размещается на официальном сайте Университета за месяц до начала приема документов). Заявления на назначение повышенной государственной академической стипендии, поданные после утвержденного стипендиальной комиссией срока подачи заявлений, стипендиальная комиссия не рассматривает.

Бланки заявлений по номинациям, правила расчета баллов размещены на официальном сайте Университета в разделе «Студенту / Стипендиальная комиссия» (https://www.altspu.ru/students/scholarship_commission/).

Правила оформления заявления:

А) Заявление подается в печатной форме по образцу, размещенному на официальном сайте Университета в разделе «Студенту / Стипендиальная комиссия» (https://www.altspu.ru/students/scholarship_commission/).

Б) Заявление должно быть подано на бланке номинации, в которой участвует претендент.

В) Подпись студента на заявлении обязательна.

Пакет подтверждающих документов

А) Копия зачетной книжки, заверенная в деканате института/факультета.

Б) Копии подтверждающих достижения претендента грамот, дипломов, сертификатов, документов о разрядах, званиях, значках ГТО, и т.п., которые должны быть заверены в деканате института / факультета.

В) Копии публикации, содержащие титул, оборот титула, оглавление, текст статьи, подписанные научным руководителем.

Г) Представление на назначение повышенной государственной академической стипендии с указанием мероприятий, в которых участвовал студент. Представление должно быть подписано ответственным лицом.

Д) Все документы, подтверждающие достижения студента, должны быть размещены в информационной системе «Портфолио АлтГПУ». (к заявлению прикладывается скриншот экрана)

Представление на стипендию принимается от следующих ответственных лиц:

Общественная деятельность – начальник управления воспитательной деятельности и молодежного развития, зам. декана / директора по быту или воспитательной работе факультетов / институтов, председатель Первичной профсоюзной организация студентов ФГБОУ ВО «АлтГПУ», директор Центра социального проектирования и молодежных инициатив, директор Центра по

работе с абитуриентами; начальник Отдела по связям с общественностью, председатель актива Объединенного Совета обучающихся ФГБОУ ВО АлтГПУ «Студенческий Альянс» (далее – ОСО «Студенческий Альянс») по согласованию с начальником управления воспитательной деятельности и молодежного развития, руководитель Штаба трудовых дел (далее – ШТД) по согласованию с начальником управления воспитательной деятельности и молодежного развития.

Культурно-творческая деятельность – проректор по воспитательной работе, зам. декана / директора по воспитательной работе, директор Центра культурно-массовой работы, руководители коллективов ФГБОУ ВО «АлтГПУ» по согласованию с директором Центра культурно-массовой работы.

Спортивная деятельность – тренером (если он работник АлтГПУ) или начальником отдела физкультурно-оздоровительной работы АлтГПУ, ответственные факультетов/институтов по спорту по согласованию с начальником Отдела физкультурно-оздоровительной работы АлтГПУ.

2. Стипендиальные комиссии институтов / факультетов проверяют правильность заполнения заявлений, осуществляют подсчет баллов, проверяют полноту и срок действия предоставленных документов.

Стипендиальные комиссии институтов / факультетов вправе отклонить заявления, не имеющие документального подтверждения, заполненные не полностью, несоответствующие критериям.

3. Решение стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который хранится в дирекции / деканате. Выписка из протокола, оформленная в виде списка, заверенного председателем стипендиальной комиссии института / факультета, директора / деканом, со всеми документами претендентов направляется в стипендиальную комиссию Университета.

4. Стипендиальная комиссия Университета формирует рабочие группы для рассмотрения заявлений и предоставленных документов.

В составы рабочих групп входят:

по учебной деятельности – по два представителя от институтов / факультетов (студент и ответственное лицо по направлению), представитель Учебно-методического управления Университета;

по научно-исследовательской деятельности – по два представителя от институтов / факультетов (студент и ответственное лицо по направлению), председатель Совета молодых ученых, начальник Научного отдела Университета;

по общественной деятельности – по два представителя от институтов / факультетов (студент и ответственное лицо по направлению), представитель ОСО «Студенческий Альянс», представитель студенческого профсоюза, представитель ШТД, директор Центра социального проектирования и молодежных инициатив, представитель Отдела по связям с общественностью, начальник управления воспитательной деятельности и молодежного развития Университета;

по культурно-творческой деятельности – по два представителя от институтов / факультетов (студент и ответственное лицо по направлению), директор Центра культурно-массовой работы Университета;

по спортивной деятельности – по два представителя от институтов/факультетов (студент и ответственное лицо по направлению), директор Спортклуба Университета.

Состав рабочих групп формируется каждый семестр за месяц до начала приема заявлений на повышенную государственную академическую стипендию. Состав рабочих групп утверждается на заседании стипендиальной комиссии университета. В каждой рабочей группе председателем стипендиальной комиссии Университета назначается ответственный, который организует деятельность внутри рабочей группы.

Результаты заседания рабочих групп фиксируются протоколами, подписанными всеми участниками, и предоставляются в стипендиальную комиссию Университета. На основании предоставленных списков стипендиальная комиссия Университета составляет общий рейтинг кандидатов по заявленным номинациям.

Общее количество назначенных на получение повышенной государственной академической стипендии не должно превышать 10% от общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. №1663).

В списке по каждой номинации подсчитывается средний балл и количество студентов, имеющих этот балл. Если студент «проходит» по двум и более номинациям, то он должен выбрать, по какой номинации ему будет выплачиваться повышенная государственная академическая стипендия. На освободившееся место добавляется следующий в рейтинге студент. Если в рейтинге оказалось несколько студентов с одинаковыми баллами, то приоритет отдается студентам, имеющим более высокий академический рейтинг, уровень, статус, количество достижений (по решению стипендиальной комиссии университета).

Окончательный список обсуждается и утверждается на заседании стипендиальной комиссии Университета.

5. За своевременную подачу и достоверность документов, передаваемых в стипендиальную комиссию университета, несут персональную ответственность председатель стипендиальной комиссии факультета / института и декан факультета/ института.

6. Студенты, предоставившие недостоверные сведения, снимаются с участия в конкурсе.

7. Хранение документов и заявлений соискателей повышенной стипендии осуществляется в деканате факультета / дирекции института 1 год.