

ПАМЯТКА

по подготовке документов на участие в конкурсе на
СТИПЕНДИЮ ПРЕЗИДЕНТА РФ
по приоритетным направлениям

Нормативные документы:

1. Письмо МИНОБРНАУКИ РФ от 19 мая 2020 г. №МН-2/1175
2. Постановление Правительства РФ от 27.08.2016 г. № 854

Стипендия назначается **1 раз в год на один учебный год:**

с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года,

Критерии отбора:

а) **наличие** по результатам промежуточных аттестаций **не менее 50% оценок «отлично»** от общего количества полученных оценок **при отсутствии** оценок «удовлетворительно»:

- для студентов бакалавриата и магистратуры второго и последующих курсов обучения, полученных в течение года, предшествующей назначению стипендии, и отсутствие академической по итогам промежуточной аттестации;
- для магистрантов первого курса обучения в приложении к диплому бакалавра или специалиста

б) **признание обучающегося победителем либо призером** международной или всероссийской олимпиады, конкурса, соревнования, состязания, иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, **проведенных в течение двух лет**, предшествующих назначению стипендии

в) получение обучающимся **в течение двух лет**, предшествующих назначению стипендии:

- награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, или иной организацией;
- документа, удостоверяющего исключительное право обучающегося на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- гранта на выполнение научно-исследовательской работы, в том числе содержащей информацию ограниченного доступа;

г) наличие у обучающегося публикации в научном международном, всероссийском или ведомственном издании **в течение одного года**, предшествующего назначению стипендии

д) иное публичное представление обучающимся **в течение одного года**, предшествующего назначению стипендии, результатов научно-исследовательской работы, в том числе путем выступления с докладом (сообщением) на международной, всероссийской или ведомственной конференции, семинаре, ином мероприятии соответствующего уровня

Сбор документов: ориентировочно до 10 мая.

Отбор претендентов экспертной комиссией: ориентировочно до 15 мая.

Рекомендует кандидата на стипендию **кафедра**. Пакет документов собирает **кандидат** на стипендию **ЗАРАНЕЕ и ЛИЧНО**. Ответственность за наличие кандидатов с соответствующими уровнем стипендии достижениями и своевременную подготовку ими документов несет кафедра (зав. кафедрой, научный руководитель, куратор).

Утверждает список на назначение стипендий **экспертная комиссия ИТИ**. Решение экспертной комиссии ИТИ оформляется протоколом.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ:

1. **Заявление** студента или аспиранта о включении в список претендентов на назначение стипендии – готовит **кандидат** на стипендию совместно с **научным руководителем и/или куратором**.
2. **Справка об успеваемости** студента за семестр, предшествующий назначению стипендии – готовит **дирекция** (зам. директора по УР) **по обращению кандидата** на стипендию или **справка о выполнении индивидуального плана аспиранта** за весь период обучения – готовит **кафедра**.
3. **Заверенная копия зачетной книжки** (каждый лист должен быть заверен директором института или зам. директора по УР) – готовит **дирекция** (зам. директора по УР) **по обращению кандидата** на стипендию.
4. **Информационная карта** кандидата на получение стипендии – готовит **кандидат** на стипендию совместно с **научным руководителем и/или куратором**.
5. **Копии документов**, подтверждающие достижения кандидата, заверенные директором (строго в последовательности, указанной в информационной карте) – готовит **кандидат** на стипендию совместно с **научным руководителем и/или куратором**.
6. **Характеристика-рекомендация** на соискателя стипендии – готовит **кандидат** на стипендию совместно с **научным руководителем и/или куратором**.

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ:

- **предоставлены в твердой копии и электронном виде** (хорошего качества), **в виде архива** (имя архива: Фамилия кандидата_Стипендия_вид стипендии, каждый документ – отдельным файлом (имя файла: НАЗВАНИЕ_ДОКУМЕНТА_Фамилия кандидата; имя файла для подтверждающих документов: № в соответствии с информационной картой_Фамилия кандидата на стипендию_Название документа (название должно отражать содержание подтверждающего документа), например:

имя архива: ИВАНОВ_Стипендия_Президента_РФ_приоритетн;

имя файла документа: ИВАНОВ_Заявление;

имя файла документа: ИВАНОВ_Информационная_карта;

имя файла подтверждающего документа:

1_ИВАНОВ_Предствление_показателей_надежности_ВАК_Современные_научоемкие_технологии;

- **распечатаны на чистой бумаге с одной стороны листа** (для копий статей возможна печать 2-е страницы на 1-ой);
- **подписаны** кандидатом на стипендию (*в связи с режимом самоизоляции подпись кандидата не обязательна*), если предусмотрено формой документа – согласованы заведующим кафедрой и/или директором;
- **подшиты** в отдельную **чистую папку-скоросшиватель** **СТРОГО** в последовательности согласно перечислению выше, в т.ч. подтверждающие документы располагаются в портфолио СТРОГО в той последовательности, в которой они перечислены в информационной карте (папка должна иметь **титальный лист со следующей информацией:** название университета, название института, название кафедры, ФАМИЛИЯ Имя Отчество кандидата на стипендию, вид стипендии, год);
- **пронумерованы** (в информационной карте номера страниц документов, подтверждающих достижения, должны соответствовать общей нумерации пакета документов).