

ПОВЫШЕННАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ СТИПЕНДИЯ (ПГАС)

1. ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Назначается студентам 1–4 курса бакалавриата и 1–2 курса магистратуры очной формы обучения, обучающимся за счет средств федерального бюджета, соответствующим нижеуказанным критериям:

- Отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки "удовлетворительно";
- Отсутствие академической задолженности;
- Наличие достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности.

Обучающиеся заполняют заявления на назначение ПГАС только ручкой с **синими чернилами**. Заявления, заполненные другими цветами чернил, не рассматриваются.

2. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ:

Заявления с приложенными к ним документами, подтверждающими достижения, принимаются в дирекции института. При отсутствии возможности предоставить заявление лично, скан заявления со всеми подтверждающими документами в формате .pdf или .jpg необходимо выслать на электронную почту дирекции:

ИЛАСиОД: i_arh@spbftu.ru

ИТМиТЛ: itmt-stip@spbftu.ru

ИЛиП: i_lesa@spbftu.ru

ИХПБДиТБ: i_himii@spbftu.ru

ИЛБиИ: i_ilbi@spbftu.ru

При этом обучающийся берет на себя обязательство о предоставлении оригиналов документов в течение 30 календарных дней после подачи документов.

Все достижения необходимо загрузить в портфолио обучающегося до

подачи заявления с подтверждающими документами: для студентов 4 курса - <https://eios.spbftu.ru/>, для студентов 1-3 курсов - <https://pk.spbftu.ru> (раздел «Достижения для ПГАС»). Требуется создать для каждого достижения отдельную запись и прикрепить документы. В каждой записи необходимо указать:

- корректное название мероприятия;
- дату проведения мероприятия (для портфолио <https://pk.spbftu.ru> – это поле «Дата регистрации»)

Записи необходимо создавать в соответствующем разделе.

Обращаем внимание, что грамоты, благодарности, сертификаты и т.д. должны иметь все необходимые реквизиты: название мероприятия, дату его проведения, подпись и печать, в противном случае документ засчитан не будет.

Если есть документ (грамота, благодарность, диплом и т.д.) за какое-либо достижение, но в нем отсутствует Ваше ФИО, то необходимо обратиться к ответственному работнику, который направил Вас для участия в данном мероприятии, чтобы он предоставил Вам подтверждающий документ (выписку из приказа Университета; заявку на участие в мероприятии, подписанную ректором).

ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Университетом или с его участием подтверждается только ВЫПИСКОЙ ИЗ ПРИКАЗА УНИВЕРСИТЕТА.

Для подтверждения статуса в студенческом объединении (руководитель, тьютор и т.д.) необходимо обратиться в соответствующее студенческое объединение за выпиской из протокола (ее необходимо подкрепить в портфолио обучающегося в разделе «Общественная деятельность» во вкладке «Работа в органах студенческого самоуправления» и приложить к заявлению).

Обращаем внимание: Общественные статусы обучающихся не могут самостоятельно учитываться при рассмотрении вопросов о назначении ПГАС без фактов документально подтвержденного систематического участия в проведении (обеспечении проведения) соответствующих мероприятий.

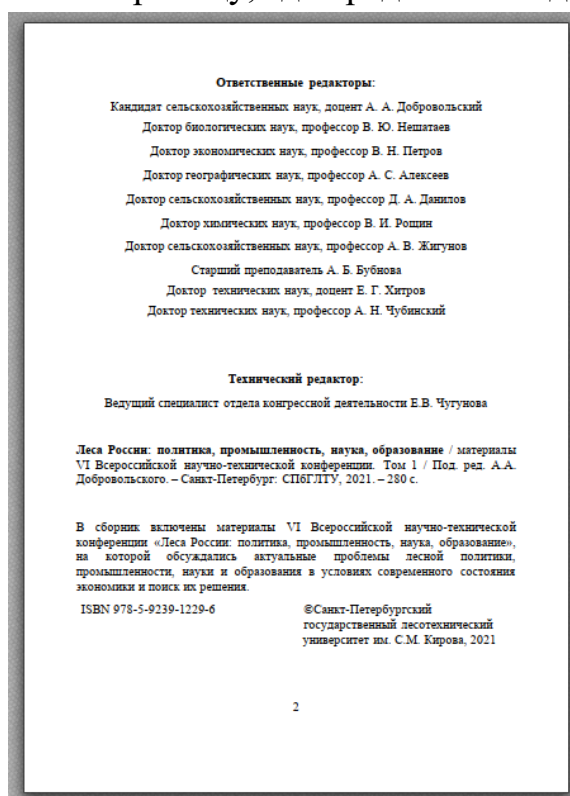
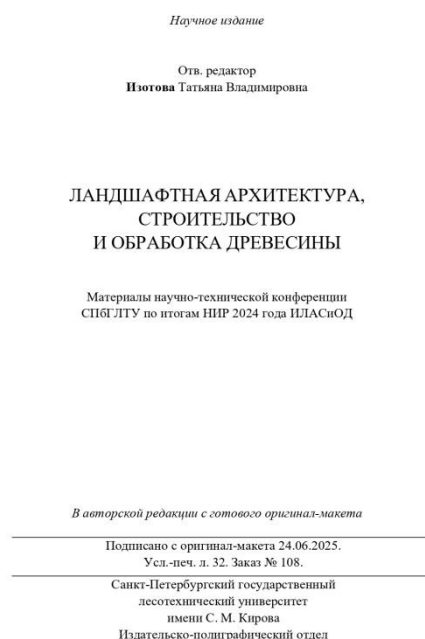
Если у Вас нет подтверждающего документа об участии в мероприятии

вуза, то необходимо обратиться в управление по воспитательной работе и молодежной политике. Следует написать сообщение в группу https://vk.com/vr_mp_spbftu для получения подтверждающего документа или направить письмо на почту управления по воспитательной работе и молодежной политике uuvvr@spbftu.ru. Если после данного обращения вам не смогут выдать документ, обратитесь к работнику, который был ответственен за проведение данного мероприятия.

ДОСТИЖЕНИЯ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Если подается публикация в научном, учебно-научном, учебно-методическом издании, то необходимо предоставить:

- титульный лист сборника, на котором размещена информация о сборнике;
- страницу, где представлена дата публикации сборника:



- содержание издания (1 лист с Вашей ФИО, полностью содержание прикреплять не требуется);
- сама публикация (полностью).

Обращаем внимание: При отсутствии даты публикации сборника - датой публикации считается месяц, в котором проходила конференция.

ДОСТИЖЕНИЯ В СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

При подаче документов по выполнению нормативов и требований ЗОЛОТОГО знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) необходимо предоставить:

- Титульный лист приказа Министерства спорта «О награждении золотым знаком отличия ВФСК ГТО», в котором значится Ваши фамилия, имя, отчество;
- Страницу, отражающую ступень, по которой Вы получили золотой знак;
- Страницу, на которой указаны Ваши данные.

Если на момент подачи документов Ваш возраст не соответствует возрастной группе знака отличия, достижения обнуляются.

Если в портфолио обучающемуся уже проставлены баллы за мероприятия, которые Вы подавали в прошлом году (семестре), но Вы не получили по этой номинации повышенную государственную академическую стипендию, то Вам НЕОБХОДИМО ЗАНОВО ПОДАТЬ ДОКУМЕНТЫ В БУМАЖНОМ ВИДЕ (дублировать в портфолио данные о мероприятиях не требуется), в противном случае баллы будут обнулены.

По всем вопросам обращаться по адресу электронной почты: stipcom@spbftu.ru.

3. СРОКИ ПОДАЧИ:

Согласно п. 5.2.8. Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся по очной форме обучения предоставляют заявление и документы или их копии, подтверждающие успехи и достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной и спортивной деятельности НЕ ПОЗЖЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

Для студентов 1 курса в соответствии с п.5.2.12 Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки – В ТЕЧЕНИЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ ПОСЛЕ НАЧАЛА УЧЕБНОГО ГОДА.