**Рекомендации Студенческого совета СПбГУ по оформлению и работе с заявлениями-анкетами на повышенную государственную академическую стипендию**

(утверждены протоколами от 05.12.2014 №59, от 13.02.2015 №61)

*Часть 1. Основные принципы работы с анкетами-заявлениями*

1. Счетная комиссия должна включать в себя (как минимум) членов студенческого совета соответствующего факультета и заместителя начальника УРМ по соответствующему направлению.
2. Счетная комиссия не может состоять лишь из числа студентов, ранее не участвовавших в проверке заявлений на ПГАС. Обязательно присутствие членов студенческого совета с соответствующим опытом проверки заявлений.
3. В случае, когда это особо не оговорено критериями ПГАС соответствующего направления обучения, термин «систематически» трактуется как «два и более».
4. В случае, когда это особо не оговорено конкретными критериями ПГАС соответствующего направления обучения, из анкеты засчитываются достижения, совершенные в течение двух лет, предшествующих последнему дню подачи заявлений на ПГАС.
5. Каждое достижение студента может быть засчитано лишь единожды, в рамках одного критерия.
6. В отсутствие подтверждающего документа баллы за достижение не засчитываются.
7. В случае невозможности предоставить подтверждающие документы в срок подачи заявлений допускается принести их во время апелляции. При этом настоятельно рекомендуется студентам приносить все необходимые документы до конца срока подачи заявлений.
8. В случае если студент во время апелляции принес документ, подтверждающий ранее не указанное в анкете достижение, это достижение не следует засчитывать.
9. В проверке каждого заявления должны принимать участие не менее двух членов счетной комиссии (совместная проверка, перепроверка и т.д.).
10. Студентам первого курса (бакалавриата, специалитета и магистратуры) баллы за пункт 7а (пункт 1) не засчитываются.
11. Достижения, совершенные до поступления в Университет (например, при обучении в других образовательных учреждениях, школе), учитываются при обработке заявлений наравне со всеми в случае соответствия критериям.
12. При равенстве суммарного балла у двух и более студентов их ранжирование происходит на основе разницы в баллах по первому критерию (выше в списке оказывается студент, имеющий больший балл по этому критерию). В случае равенства баллов также и по первому критерию, учитывается разница баллов по второму критерию и так далее последовательно до появления первого различия в баллах.
13. Пункт 8 Правил относится только к учебной деятельности (пункт 7), то есть ПГАС за прочие достижения, кроме учебных, может быть назначена студентам, имевшим задолженности и пересдачи в предыдущем учебном семестре (но не в текущем, т.е. не по итогам последней аттестации).
14. Допускается предоставление документов на иностранных языках без перевода. Если в счетную комиссию входят лица, владеющие данным иностранным языком, то перевод документа можно не предоставлять. В ином случае студентам необходимо представлять документы с переводом на русский язык. При этом нотариальное заверение не требуется.
15. Студенческие советы факультетов/институтов должны проводить информационную работу со своими студентами по порядку подачи заявлений на повышенную академическую стипендию (в формате встреч, он-лайн консультаций и т.п.).

*Часть 2. Рекомендации по заполнению анкет-заявлений*

1. Рекомендуется заполнять анкету в электронном виде и распечатывать ее, не нарушая при этом форматирования файла (например, не варьировать ширину столбцов и не удалять строки). В случае если в электронном варианте заполнить анкету не представляется возможным, допускается заполнение анкеты вручную (печатными буквами, разборчиво).
2. Все документы должны быть пронумерованы. Не рекомендуется нумеровать документы номером пункта, описывающего достижение.
3. В анкете должно быть указано наименование каждого достижения. В скобках после каждого документа должен быть указан номер подтверждающего документа (они должны быть пронумерованы). Например: «Организация Дня посвящения в студенты СПбГУ 2014 года (Приложение 1); 1 место на международном конкурсе Х (Приложение 2)».
4. Все бумаги должны быть чистыми и аккуратными.
5. На документе должны быть указаны: наименование достижения, место, дата, фамилия подписавшего документ, должность подписавшего. Если указан только год, то задача самого студента - озаботиться дополнительным подтверждением того, что мероприятие состоялось в указанные им сроки. В случае если подтверждения не будет, документ считается датированным 1 января указанного на нем года.
6. Сканированные/копированные документы должны быть разборчивы, а печать, подпись и дата должны быть читаемы.
7. Рекомендуется прилагать к заявлению-анкете копии документов.
8. В случае предоставления поддельных документов или подтверждений, не соответствующих действительности, обучающийся может понести ответственность, предусмотренную законодательством и локальными нормативными актами Университета.
9. Рекомендуется в анкете указывать ожидаемое количество баллов согласно критериям, утвержденным для соответствующего направления обучения.