

Рекомендации Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ по оформлению и работе с заявлениями-анкетами на повышенную государственную академическую стипендию (ПГАС)

Часть 1. Общие положения

Настоящие рекомендации применяются лишь в той части, в какой они не противоречат анкете, критериям и (или) рекомендациям, принятым для соответствующего направления обучения.

Часть 2. Основные принципы работы с анкетами-заявлениями

1. Комиссия по проверке анкет должна включать в себя (как минимум) членов Студенческого совета (совета обучающихся) соответствующего учебно-научного института или факультета, Профсоюзной организации соответствующего направления обучения и заместителя начальника УРМ по соответствующему направлению. Рекомендуется письменное утверждение списка комиссии, председателя комиссии, ответственных по дням апелляции от заместителя начальника УРМ по соответствующему направлению.
2. Комиссия по проверке анкет не может состоять лишь из числа студентов, ранее не участвовавших в проверке анкет-заявлений на ПГАС. Обязательно присутствие членов Студенческого совета (совета обучающихся) соответствующего учебно-научного института или факультета с опытом проверки заявлений.
3. Из анкеты засчитываются достижения, совершенные в течение года, предшествующего началу периода назначения ПГАС. Для осенне-зимнего семестра - **по 31 августа включительно**, для весенне-летнего семестра - **по 31 января включительно**.
4. Каждое достижение студента может быть засчитано лишь единожды, в рамках одного критерия.
5. **В пунктах 9а и 10в** приравненной к систематическому участию считается волонтерская и (или) организационная деятельность студента:
 - 5.1. для мероприятий международного уровня, непрерывно продолжающихся не менее 3 дней;
 - 5.2. для мероприятий всероссийского уровня, непрерывно продолжающихся не менее 5 дней;
 - 5.3. для мероприятий регионального уровня, непрерывно продолжающихся не менее 2 недель
 - 5.4. в виде цикла качественно идентичных мероприятий, описанных в п.6 ч.2 Рекомендаций.
6. Под «**циклом качественно идентичных мероприятий**» понимается выполнение студентами систематической и периодической волонтерской и (или) организационной деятельности одного вида, в случае если данную деятельность невозможно разделить на конкретные акции и мероприятия, и засчитывается конкретным баллом за данную деятельность, в зависимости от уровня.
7. Под «**систематическим участием**» понимается «3 (три) и более раза».
8. **В пунктах 7б, 8а, 10а, 11а** под «**наградой (призом)**» понимается получение студентом медали, грамоты, диплома, сертификата за результат своей деятельности в рамках конкурса, смотра, соревнования и иного мероприятия, направленных на выявление, направленного на выявление достижений студентов.

9. В пункте 7в, а также в 8а (в части получения наград (призов)) учитываются исключительно достижения студентов в период обучения в высшем учебном заведении.
10. В пункте 9а, 10в учитываются только те мероприятия, которые были проведены СПбГУ или с его участием (СПбГУ выступил одним из организаторов).
11. В пункте 9б учитывается информационное обеспечение мероприятий и общественной жизни СПбГУ. Группы в социальной сети «ВКонтакте» учитываются только при наличии ссылки на них со страниц сайта в домене *.spbu.ru.
12. Для всех мероприятий, кроме утвержденных СПбГУ, необходимо прикладывать положения, копии договоров, выписки из официальных реестров, подтверждающие статус мероприятий.
13. Награды (призы), полученные в рамках конкурсов и соревнований, проводимых на учебно-оздоровительных базах, оздоровительных комплексах, санаториях, домах отдыха не засчитываются.
14. В пункте 10б учитываются в том числе представление исполнения в качестве музыканта, певца, актера, дирижера и другого лица, который участвует в исполнении произведения литературы и искусства.
15. 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.
16. В случае, если студент принес документ во время апелляции, подтверждающий ранее не указанное в анкете достижение, достижение не следует засчитывать.
17. В проверке каждого заявления должны принимать участие не менее двух членов комиссии по проверке (совместная проверка, перепроверка и т.д.). В случае несовпадения баллов по некоторым критериям, необходимо перепроверить спорные критерии третьим членом комиссии/вынести спорные критерии на обсуждение комиссии.
18. При проверке анкеты на ней в обязательном порядке карандашом проставляется начисленный балл по каждому достижению, с явным указанием того, на основании каких именно документов начислены данные баллы.
19. Заявления-анкеты членов комиссии по проверке анкет ПГАС обрабатываются в последнюю очередь после проверки всех остальных анкет и только членами комиссии, не подававшими заявлений на ПГАС в текущем семестре. Комментирование проверки собственной заявления-анкеты запрещается, поскольку это предусматривает процесс апелляции.
20. В случае наличия у студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине, баллы за пункт 7а такому студенту не засчитываются на основании абз. 3 п. 7 Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663. Причем баллы за остальные критерии такому студенту засчитываются в общем порядке, за исключением случая, если он не получает ГАС в семестре, в котором назначается ПГАС.
21. Достижения, совершенные до поступления в СПбГУ (например, при обучении в других образовательных учреждениях), учитываются при обработке заявлений в соответствии с таблицей критериев соответствующего учебно-научного института или факультета на

общих основаниях в случае соответствия критериям, за исключением случаев, предусмотренных п. 9 ч. 2 Рекомендаций.

22. 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.
23. Допускается предоставление документов на русском и английском языках. В ином случае студентам необходимо предоставлять документы с переводом на русский/английский язык. При этом нотариальное заверение не требуется.
24. Студенческие советы (советы обучающихся) соответствующих учебно-научных институтов или факультетов должны проводить информационную работу со своими студентами по порядку подачи заявлений на повышенную государственную академическую стипендию (в формате встреч, онлайн консультаций и т.п.).

Часть 3. 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 заполнить анкету в электронном варианте не представляется возможным, допускается заполнение анкеты вручную (печатными буквами, разборчиво, ручкой).
2. Все документы должны быть пронумерованы. Рекомендуется нумеровать подтверждающие документы по порядку их предоставления.
3. В анкете должно быть указано наименование каждого достижения. После каждого достижения в скобках 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 X (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, а также, по возможности, выполненный функционал и печать. 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 и от даты зависит, будет ли засчитываться достижение, рекомендуется не засчитывать достижение до получения подтверждающего документа с точной датой.
6. Сканированные/ксерокопированные документы должны быть разборчивы, а печать, подпись и дата должны быть читаемы.
7. Рекомендуется прилагать к заявлению-анкете копии документов.
8. Подтверждающие документы рекомендуется предоставлять в виде ксерокопий в следующем виде:
 - 8.1. Для документов, имеющих подписи уполномоченных лиц СПбГУ — просто ксерокопии этих документов. Допускается отсутствие печати.
 - 8.2. Для именных документов, не имеющих подписей уполномоченных лиц СПбГУ — ксерокопия с подписью «копия верна». Допускается отсутствие печати.

- 8.3. Для неименных документов — ксерокопия с подписью «копия верна, оригиналы предоставлены ФИО, сверку произвел ФИО, подпись, дата» и печатью.
9. В случае предоставления поддельных документов или подтверждений, не соответствующих действительности, обучающийся может понести ответственность, предусмотренную законодательством и локальными нормативными актами СПбГУ. В частности, согласно *пп. «з» п. 51 Устава СПбГУ*, студент может быть отчислен «...за представление поддельных документов и (или) справок при прохождении обучения».
10. Рекомендуется указывать в анкете ожидаемое количество баллов согласно критериям, утвержденным для соответствующего направления обучения.