

Уважаемые коллеги, к письму приложен скан приказа о назначении стипендий по итогам зимней промежуточной аттестации 2024/25 уч.г. Напоминаем, что после сессии надо в максимально сжатые сроки (не позднее 5 рабочих дней) организовать заседания стипендиальных комиссий. Стипендиальные комиссии на факультетах (в институтах) создаются по каждому направлению подготовки. Поэтому в протоколах надо писать, что это комиссия не факультета (института), а направления подготовки того или иного факультета (института). Состав комиссии разных направлений на одном факультете(институте) может как одинаковым, так и разным (на ваше усмотрение). Напоминаем, что в составе стипендиальной комиссии направления подготовки число сотрудников не должно превышать число студентов. Члены комиссии из числа студентов могут обучаться как на бюджетной, так и на платной основе. Главное условие – очная форма обучения.

После заседания стипендиальной комиссии надо оперативно (в течение 3 рабочих дней) отправить оформленные выписки из протоколов в бухгалтерию. Для бухгалтерии отправляется не протокол, а ВЫПИСКА из протокола (выглядит также, только сверху добавляется слово выписка и подписи всего две – директора института (декана) и секретаря комиссии (того, кто составлял протокол). Оригинал протокола (с подписями всех членов комиссии) хранится на направлении подготовки факультета (института). За должное оформление и хранение протоколов отвечает секретарь стипендиальной комиссии.

Если при составлении приказов будут допущены ошибки, то необходимо сопроводить изменения в приказ объяснительной запиской. Если будет нужна помощь в редактировании проекта приказа на внесение изменений, обращайтесь на почту Chizhova.VV@tversu.ru.

Традиционно на факультеты (институты) выделены повышенные академические стипендии за особые достижения по направлениям деятельности. Как и в прошлом полугодии, в распоряжении по факультету (институту) необходимо отразить критерии рейтинговой системы отбора кандидатов на назначение стипендий и разместить данную информацию на сайте факультета (института), определив также сроки и место подачи документов, сроки проведения апелляции.

К докладной от факультета (института) нужно приложить оригиналы (или копии) приложений к заявлениям отобранных обучающихся, в которых сами ребята перечисляют свои достижения, указывают численность участников мероприятия и т.д. При этом сами **заявления обучающихся хранятся в подразделении**, которое его отобрало. В приложении к заявлению обучающийся **должен заполнить все графы**. Заполнение возможно как в печатном виде, так и в рукописном (в последнем случае текст должен быть разборчивым!). Требование о понятном и чётком заполнении обучающимися всех граф приложения к заявлению обусловлено тем, что через несколько месяцев после назначения стипендий в вуз приходит большой отчётный мониторинг по данному виду стимулирования обучающихся. В связи с этим если при обработке докладных и приложений к заявлениям обучающихся будут выявлены недочёты в оформлении, таким студентам назначение не будет осуществлено до устранения этих недостатков.

Прикладывая подтверждения достижений обучающихся, не надо прилагать более 3 грамот, дипломов, сертификатов и т.п. на 1 человека. Докладные на повышенные стипендии необходимо предоставить до 30 января (более ранняя отправка докладных приветствуется 😊).

Обратите внимание на то, что при назначении повышенной стипендии за достижения в учебной, культурно-творческой, спортивной деятельности согласно подпункту в) пункта 2.5, подпункту а) пункта 2.8, подпункту а) пункта 2.9 учитываются достижения **не ниже** регионального уровня.

Размер повышенных стипендий запланирован в таком же размере, как и в прошлом учебном году – 8000 руб. в месяц.