



Утверждено на заседании  
профкома ППОС СФУ  
протокол №31  
от «01» февраля 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о стипендии Первичной профсоюзной организации студентов СФУ  
для студентов, обучающихся на условиях договора

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты именной стипендии Первичной профсоюзной организации студентов СФУ (далее - стипендия) студентам Сибирского федерального университета, с целью поощрения активного участия в профсоюзной работе, социально-значимой и общественной деятельности студентов, стимулирования успехов в учебной деятельности.

1.2. Стипендии являются денежной выплатой, назначаемой студентам, из средств ППОС СФУ.

### **2. Требования к кандидату**

2.1. К открытому конкурсу на получении стипендии допускаются студенты - члены Профсоюза, обучающиеся по очной форме обучения на условиях договора об оказании платных образовательных услуг, активно занимающиеся профсоюзной работой, участвующие в общественной жизни университета, занимающиеся социально-значимыми направлениями деятельности.

2.2. Студент, претендующий на получение стипендии, должен по результатам двух промежуточных аттестаций, предшествующих назначению стипендии, не иметь оценок «удовлетворительно» и академической задолженности.

### **3. Порядок предоставления документов**

3.1. Для участия в конкурсе на получение стипендии необходимо предоставить следующие документы:

3.1.1. Документ, подтверждающий успеваемость кандидата, выданный образовательным учреждением (заверенную копию или выписку из электронной зачетной книжки) за последние 2 промежуточные аттестации, в том числе практики, курсовые работы.

3.1.2. Копию профсоюзного билета с отметками об уплаченных взносах.

3.1.3. Копия паспорта и копия ИНН.

3.1.4. Реквизиты счета для перевода стипендии и согласие на перевод денежных средств (приложение 1 – подтверждение подается электронно или в кабинете профкома студентов), в случае победы в конкурсе.

3.1.4. Документы, подтверждающие достижения студента в общественной, профсоюзной деятельности, социально-значимой деятельности:

а) копии грамот, дипломов, благодарственных писем, подтверждающие участие в организации общественно-значимых, профсоюзных, социально-ориентированных, культурно-массовых мероприятий;

б) ксерокопии изданий, подтверждающих авторство, справки редакций средств массовой информации (газет, журналов, теле- и радиопрограмм и др.) подтверждающих участие в деятельности по информационному обеспечению общественно- значимых, профсоюзных, социально- ориентированных, культурно-массовых мероприятий;

в) характеристика, ходатайство, заверенное руководителем общественного объединения, председателем профсоюзной организации,

руководителем комиссии, клуба, центра и т.д. с указанием направления деятельности кандидата, перечислением мероприятий, организатором или в числе организаторов которых был кандидат на получение стипендии.

3.2. Документы предоставляются в кабинеты профкома студентов или в электронном виде через сайт организации ([ppos@sfu-prof.com](mailto:ppos@sfu-prof.com)) (Приложение 2 – форма электронной заявки на получение стипендии).

3.3. ППОС СФУ вправе затребовать дополнительные сведения о конкурсанте, а так же очное представление и собеседование с конкурсантом.

3.4. Документы предоставляются в срок, определенный президиумом ППОС, в кабинет профкома студентов.

#### **4. Порядок назначения стипендий**

4.1. Количество и размер стипендий определяется на заседании профкома студентов, исходя из сметы расходов организации.

4.2. Достижения претендента на получение стипендии оцениваются в соответствии с «Рейтингом на получение стипендии ППОС СФУ для студентов, обучающихся на условиях договора». Рейтинг определяет положение студентов конкурсе на получение стипендии (приложение 3).

4.3. Стипендиаты определяются на заседании профкома студентов в соответствии с количеством стипендий и рейтингом претендента.

4.4. Стипендия назначается на один семестр, включая месяц принятия решения.

4.5. Получение данной стипендии не лишает студента права на получение других видов материальной поддержки, стипендий.

4.7. Объявление об открытом конкурсе на стипендию ППОС СФУ происходит через СМИ и сайт ППОС СФУ.

## **5. Порядок осуществления, контроля и прекращения выплат стипендий**

5.1. Стипендия назначается на 1 семестр (студентам выпускного курса - до окончания срока обучения) и выплачивается персонально каждому стипендиату ежемесячно из средств ППОС СФУ в установленном размере.

5.2. Стипендии выплачиваются в установленном законом порядке за счет средств ППОС СФУ, предусмотренных для финансирования уставной деятельности.

5.3. Стипендиаты получают соответствующий диплом.

5.4. Диплом стипендиата вручается в торжественной обстановке (на заседании Профкома, ученом Совете университета и т.д.).

5.5. Выплата стипендий прекращается в случае:

- отчисления студента из университета;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

5.6. Контроль за выплатой стипендий осуществляет ППОС СФУ.

Председатель



О.В.Сухочева

Председателю ППОС СФУ  
О.В. Сухочевой  
ФИО  
(полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять назначенную мне стипендию ППОС СФУ для обучающихся на платной основе на мой расчетный счет, реквизиты прилагаю.

---

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Я даю свое согласие на обработку организатором ППОС СФУ своих персональных данных, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заявление на получение стипендии ППОС СФУ для обучающихся на платной основе

ФИО:*	Фамилия	Имя	Отчество
Институт:*	Аспирантура		
Группа:*	A14-010101Д		
Телефон:*	+7(908) 555-55-55		

**Обратите внимание!**  
Поддерживаемые форматы файлов: jpg, jpeg, pdf, docx, doc.

Перечень достижений:\*

Обзор...	Файл не выбран.	Скачать шаблон
----------	-----------------	----------------

Паспорт (1 страница):\*

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

Паспорт (прописка):\*

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

Профсоюзный билет (с уплаченными взносами):\*

Обзор...	Файлы не выбраны.
----------	-------------------

Зачетная книжка (лицевая страница)/Выписка из деканата:\*

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

Результаты последней сессии:

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

Результаты предпоследней сессии:

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

ИНН:\*

Обзор...	Файл не выбран.
----------	-----------------

Реквизиты р/с:\*

Обзор...	Файлы не выбраны.
----------	-------------------

Иные документы (перечни достижений, грамоты, дипломы и прочее \*.rar):

Обзор...	Файлы не выбраны.
----------	-------------------

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ-152 «О персональных данных»

Согласен на перечисление стипендии на мой расчетный счет

Отправить

**Рейтинг для назначения стипендии для студентов, обучающихся на условиях договора, Первичной профсоюзной организации студентов СФУ**

**1. Общие положения**

1.1. Рейтинг для назначения стипендии для студентов, обучающихся на условиях договора, Первичной профсоюзной организации студентов СФУ (далее – рейтинг) определяет позицию обучающегося в конкурсе на стипендию.

1.2. Рейтинг формируется в соответствии с набранной суммой баллов по формуле:

$$P = 3K + D,$$

где P – рейтинг кандидата

3K – средний балл зачетной книжки

D- сумма баллов за деятельность кандидата.

1.3. При формировании рейтинга в номинации учитывается давность достижения обучающегося, с учетом понижающего коэффициента. Баллы обучающегося считаются с коэффициентом 0,2 за каждый предыдущий год давности достижения (например, за один предыдущий год назначения стипендии баллы считаются в полном размере, за второй предыдущий год назначения стипендии баллы считаются с коэффициентом 0,8; далее за следующие годы баллы считаются с коэффициентов 0,6, 0,4 и 0,2 соответственно).

**2. Расчет баллов**

2.1. Количество баллов, устанавливаемое за систематическое участие студента в деятельности по информационному обеспечению:

<i>№</i>	<i>Направление общественной работы</i>	<i>Кол-во опубликованных материалов</i>	<i>Количество баллов</i>
1.	Добавление/написание информационных материалов (авторские статьи, альбомы фото-, видеоматериалов, на сайте или в	0-2	0
		3-6	4
		7-9	6
		10-15	10

	газетах), создание теле- и радиопрограмм, видеороликов от лица университета (в т.ч. для размещения в социальных сетях).	16-25	15
		25-40	20
		40-99	25
		100 и больше	50
2.	Ведение групп в социальных сетях, информирующих о социально-значимой деятельности и относящихся к области молодежной политики или структуре вуза.	0-2	0
		3-10	2
		11-20	4
		21-30	6
		31-40	8
		41 и больше	10

2.2. Баллы за участие в организации обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно- значимых, профсоюзных, культурно-массовых мероприятий

№	Уровень мероприятия	Уровень участия		
		Руководитель всего мероприятия	Руководитель отдельного направления	Участие в организации
		Количество баллов		
1	Международный	7	6	5
2	Всероссийский	6	5	4
3	Региональный, городской	5	4	3
4	Внутривузовский	4	3	2
5	Институтский	3	2	1

2.3. Баллы за участие обучающегося в мероприятиях, направленных на развитие студенческого самоуправления, волонтерской и иной общественно-полезной, профсоюзной деятельности.

№	Уровень мероприятия	Уровень участия	
		Призёр/лауреат	Участник
		Количество баллов	
1	Международный	7	6
2	Всероссийский	6	5
3	Окружной	5	4
4	Региональный, городской	4	3
5	Внутривузовский	3	2
6	Институтский	2	1

2.4. Характеристики с перечнем мероприятий формируются в соответствии с таблицами 2.1., 2.2 и 2.3, необходимо указывать уровень мероприятия, роль в организации мероприятия (руководитель всего



мероприятия, руководитель отдельного направления, участие в организации).

Мероприятия формируются в хронологическом порядке.