**ПОВЫШЕННАЯ СТИПЕНДИЯ: 1 семестр 2025/26 учебного года для ПЕРВОГО КУРСА!**

Основной координатор сбора заявок на факультете — **Анастасия Михайловна Сердюк**. Все вопросы направлять ей на почту **am.serdyuk@mail.tsu.ru** (в теме обязательно указывать «Повышенная стипендия: вопрос»).

1) В конкурсе на соискание повышенной государственной академической стипендии могут участвовать студенты **бюджетной формы обучения**, поступившие в 2025 году:

1. на обучение по программам **магистратуры и специализированного высшего образования**и имеющие достижения в**учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;**
2. на обучение по программам **бакалавриата, специалитета и базового высшего образования и** имеющие достижения только в **спортивной деятельности**.

На конкурс принимаются достижения полученные соискателями в период**с 1 августа 2024 года по 31 июля 2025 года**(включительно).

2) Сбор документов осуществляется **в электронном и бумажном**виде.**Портфолио — только электронное в системе «**[**Фламинго**](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)**»,**ИК и успеваемость можно предоставить в бумажном варианте.

**3) Правила подробно — в системе «**[**Фламинго**](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)**»! Либо в VК в группе «**[**Молодёжный центр**](https://vk.com/ycenter)**» и в самом Молодёжном центре**(Научная библиотека ТГУ, ауд. 64/2, тел. 785-105).

**Комплект документов:**

1. Информационная карта с подписью соискателя.
2. Электронное портфолио в системе **«**[**Фламинго**](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)**»**.
3. Для номинации «Учёба»: выписка из зачетной книжки за весь период обучения или копия диплома о предыдущем образовании (при наличии в нём отметок только «отлично»).

**Регламент работы:**

1. Составление портфолио и заверение документов в системе **«**[**Фламинго**](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)**»**.
2. Подтверждение успеваемости(для номинации «Учёба»).
3. Сдача итогового комплекта документов.

1) Обязательно **ПОСТАВИТЬ «ГАЛОЧКУ» в пункте «Участвовать к конкурсе»**(в заглавном объявлении в системе «[Фламинго](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)»).

2) **до 11 сентября (четверг)**— загрузить в систему Фламинго новые документы и откорректировать (если надо) уже выложенные. Все документы должны быть оформлены **строго по регламенту** (выложен в объявлении о конкурсе).

**ВАЖНО:**по номинациям «**Общественная деятельность**» и «**Спорт**» **сроки отличаются**. Подробнее читайте ниже.

После загрузки **сразу (!)** отправить заявку на проверку документов в системе:

* по номинациям **«Наука», «Учеба», «Культура»** — **А.М. Сердюк** на почту **am.serdyuk@mail.tsu.ru**до **среды 10 сентября 23:59**, в теме письма указать «Повышенная стипендия: проверка документов», в письме указать ФИО полностью, номер группы, номинации, по которым планируете участвовать. В письме следует также указать, в каких номинациях вам нужно заверить новые документы, в каких — переделать старые. **Без письма проверка портфолио не начнётся.**

**ВАЖНО:** Расшифровка решения об отклонении документа приводится в системе «Фламинго». Чтобы её просмотреть, необходимо навести мышкой на восклицательный знак. **Функция недоступна на мобильных устройствах!** После исправления старых или загрузки новых документов необходимо **прислать координатору новую заявку на проверку.** Никаких оповещений об изменении портфолио во «Фламинго» координатору не приходит, **позаботьтесь о себе сами!**

* по номинации «**Общественная деятельность**» — в Управление социальной и молодежной политики на почту: **usmp@mail.tsu.ru** **до пятницы 5 сентября 23.59**. Заверение документов осуществляется ответственным представителем УСМП непосредственно в системе Фламинго. В тексте письма: «Я, ФИО, подразделение (факультет /институт), номер группы, email, загрузил(-а) документы во Фламинго в раздел Общественная деятельность. Прошу проверить». **Заявки, присланные позже, не будут приняты.** Вносить изменения в поданные документы возможно **только до вторника 9 сентября 23.59**. См. также информацию в[**группе УСМП**](https://vk.com/usmptsu).

**ВАЖНО:**Для пунктов, подтверждающих деятельность старосты, куратора, участника студенческого объединения, комиссаров и т.д. имеются строго регламентированные бланки заявлений (см. прикрепленные файлы в [объявлении в системе «Фламинго»](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)). На бланках указаны номера пунктов, к которым они могут быть приложены. **Одно и тоже заявление к двум разным пунктам НЕ прилагается.**

* по номинации «**Спорт**» — в сообщения [**группы Спортклуба**](https://vk.com/sportclubtsu) ТГУ **не позднее вторника 9 сентября 23.59**. Заверение документов осуществляется руководителем Спортивного клуба ТГУ А.В. Моисеенко. В сообщении указать информацию о подаче документов, ФИО и факультет. Писать **только в сообщения группы.** См. также информацию [**в группе Спортклуба**](https://vk.com/sportclubtsu)**.**

3) **не позднее** **12 сентября (пятница) 18:00:**заполнить Информационную карту (ИК) (обязательно — конкретный образец на 1 семестр 2025/26 года, выложенный в [объявлении](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=), НЕ старые шаблоны!). В ИК вносить **только** корректно оформленные документы, **подтверждённые** в электронном портфолио. Перед отправкой **внимательно проверьте шапку карты**: убедитесь, что данные внесены правильно и совпадают с данными в системе. Электронный файл с ИК (формат WORD) **прислать координатору А.М. Сердюк на почту am.serdyuk@mail.tsu.ru**, в теме письма указать «ИК-черновик». Файл назвать по схеме**«ФамилияИО-группа-ИК»**(например «ИвановИИ-130000-ИК»).

4) **с 18.00 12 сентября до 13 сентября включительно**отслеживать статус своей ИК по [таблице](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fdisk.yandex.ru%2Fi%2F4Je-0_e5gMy8fg&cc_key=).

Если отмечено, что ИК верна — переходить к п. 5.

Если отмечено, что ИК нужно исправить — проверять комментарии с указанием ошибок на почте и **очень быстро исправлять** замечания, загружать новый файл и высылать **ПОВТОРНЫЙ ЗАПРОС НА ПРОВЕРКУ**.

5) **15 сентября до 14:00** — сдать готовую ИК в электронном **или** бумажном виде.

* **В электронном виде**— по почте **am.serdyuk@mail.tsu.ru**: прислать **цветной СКАН (НЕ ФОТО) готовой ИК:** ИК заполнена **в Word**, **проверена, распечатана, подписана соискателем синей ручкой** и только после этого отсканирована); для конкурсантов по номинации «Учебная деятельность» — также **документ по успеваемости**. В теме письма обозначить «Повышенная стипендия: готовая заявка».
* **В бумажном виде**: готовая **ИК** (заполнена**в Word, проверена, распечатана, подписана синей ручкой — 2 штуки!**) — ауд. 18 (3) с 10:35 до 14:00.

Магистранты, участвующие в номинации «Учебная деятельность», предоставляют документ об успеваемости в виде **скана диплома** (при наличии в нём отметок только «отлично»)**или скриншота успеваемости из личного кабинета** ([https://lk.student.tsu.ru/](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Flk.student.tsu.ru%2F&cc_key=)) **с десктопной** версии сайта. **ВАЖНО:** На **каждой** странице — номер зачётки и фамилия студента, оценки должно быть видно чётко и ярко. На каждый семестр — отдельный скриншот. Семестры располагаются **по убыванию** (8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1) и собираются **в единый PDF-файл**. Желательно нажимать на «Печать» в браузере и сохранять в формате PDF. Файл назвать по схеме **«ФамилияИО-группа-Успеваемость**» (например «ИвановИИ-130000-Успеваемость»). В электронном виде заверять файл не нужно. Если планируете принести бумажный комплект — распечатанные скриншоты заверить у секретарей деканата (**2 экземпляра!**).

Магистранты, в бакалавриате обучавшиеся в другом вузе, могут предоставить выписку из зачетной книжки за весь период обучения. Количество сданных сессий на «отлично» учитывается в обратном хронологическом порядке, начиная с предшествующей назначению повышенной государственной академической стипендии (без перерывов). Например: 2 семестр 2024–2025, 1 семестр 2024–2025, 2 семестр 2023–2024, 1 семестр 2023–2024, и т.д. Документ необходимо заверить в деканате факультета в предыдущем вузе. Если это невозможно, можно приложить к диплому учебный план.

**ВАЖНО**

**Внимательно читайте объявление в системе «**[**Фламинго**](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=)**»**

При загрузке документов необходимо **строго** следовать [Регламенту заполнения информационной системы Фламинго](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=) (дополнительные подсказки от УСМП можно посмотреть [здесь](https://vk.com/usmptsu?w=wall-107399137_7640)).

Все вопросы — Анастасии Михайловне Сердюк на почту **am.serdyuk@mail.tsu.ru**, в теме обязательно указывать «Повышенная стипендия: вопрос». Прежде, чем задать вопрос, **ВНИМАТЕЛЬНО ПРОЧИТАЙТЕ**[**ОБЪЯВЛЕНИЕ** в системе «Фламинго» и Регламент заполнения информационной системы](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fflamingo.tsu.ru%2Factivity%2F862&cc_key=).

Успехов!