

Инструкция по заполнению заявки на повышенную академическую стипендию

Документы предоставляются в электронной форме (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путём сканирования или фотографирования).

1. Скачайте шаблон заявки. Заявка заполняется и направляется строго в формате **.xlsx**.
2. В одной строке – одно достижение. **Достижение** в заявке **указывается только один раз** в соответствующем направлении деятельности.
3. Указание страницы с подтверждающим документом **строго обязательно!**
4. Ссылка на страницу с информацией о мероприятии **указывается в обязательном порядке** в соответствующем столбце (*официальный сайт мероприятия (на странице должны быть указаны дата и место его проведения), новость о событии в социальных сетях, публикации в СМИ и т. п.*).

Подтверждающие документы

- Документы, подтверждающие достижения, предоставляются **в одном отдельном файле** в формате .doc, .docx или **.pdf (желательнее)**.
- На одном листе располагается один документ (одна страница документа).
- Порядок следования подтверждающих документов должен **строго соответствовать** порядку перечисления достижений в заявке (первыми приводятся документы, подтверждающие достижения в учебной деятельности, затем – в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной).

Заявку и файл с подтверждающими документами необходимо отправить в отдел стипендий и социальной поддержки Тольяттинского государственного университета по электронной почте social@ttsu.ru. В теме письма укажите: **Ф. И. О., ПГАС** (*например: Иванов Иван Иванович, ПГАС*).

Студенты, являющиеся сотрудниками ТГУ, представляют справку на бланке структурного подразделения, подписанную непосредственным руководителем, о том, что достижения получены вне рамок выполнения должностных инструкций (в нерабочее время).