

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

« 21 » марта 2023 г.
(протокол № 24)

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. ректора
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



Г.С. Моисеев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Тамбов 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру и содержание электронного портфолио обучающегося ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет), устанавливает критерии и порядок учета данных электронного портфолио обучающегося при определении рейтинга обучающегося.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762);
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Университета;
- Политикой обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных Университета;
- Другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Электронное портфолио обучающегося выступает элементом электронной информационно-образовательной среды Университета и включает в себя достижения обучающегося в различных направлениях деятельности, позволяет осуществлять хранение работ обучающегося, рецензий на них, оценок этих работ любыми участниками образовательного процесса.

1.4. Электронное портфолио размещается в модульной объектно-

ориентированной динамической учебной среде «MOODLE», которая является частью электронной информационно-образовательной среды Университета, а также в общедоступных источниках (сайт Университета и сайты структурных учебных и административных подразделений (институтов, факультетов, управлений и др.) Университета), если обучающийся дает свое согласие.

1.5. Электронное портфолио является основанием для формирования рейтинговой оценки обучающегося по итогам его деятельности, если обучающийся дает свое согласие на включение в список рейтинга, который размещается в общедоступных информационных источниках (ресурсах) (сайт Университета, сайты структурных подразделений Университета, средства массовой информации).

1.6. Электронное портфолио обучающегося является официальной основой для формирования учетно-заявочных данных, обеспечивающих представление кандидатуры обучающегося (его достижений) для участия в конкурсах на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета, если обучающийся подает заявку в соответствии с рекомендациями (Приложение 5).

2. Цель и задачи ведения электронного портфолио студента

2.1. Целью ведения электронного портфолио обучающегося является повышение конкурентоспособности выпускника Университета на рынке труда путём демонстрации бакалаврами, специалистами, магистрантами, ординаторами и обучающимися по программам СПО достижений в рамках освоения образовательной программы (ОП), а также результатов и достижений в учебной, научной, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности.

2.2. Задачами электронного портфолио обучающегося являются:

- хранение документальных сведений о достижениях и работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО (перечень видов работ, которые должны быть обязательно представлены в электронном портфолио размещен в Приложении 1);

- мониторинг персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО;

- оценка освоения основных видов деятельности в соответствии с

требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО;

- совершенствование учебной и профессиональной мотивации, мотивации достижений;
- определение места обучающегося в рейтинге Университета на основании оценки его индивидуальных достижений;
- аккумуляция данных обучающихся (достижения, отражающие ключевые виды деятельности обучающегося в процессе обучения в университете и участия в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной жизни Университета, а также курсовые работы, практики), обеспечивающих представление кандидатуры обучающегося (его достижений) для участия в конкурсах на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета.

2.3. Функциями электронного портфолио и персонального рейтинга обучающегося являются:

- публичное представление, фиксация и накопление персональных достижений обучающегося в рамках освоения ОП;
- формирование личной ответственности обучающегося за результаты осуществляемой деятельности;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, научной деятельности и общественно-социальной активности с целью материального и нематериального поощрения обучающихся;
- организация непрерывного мониторинга работы обучающегося в течение всего периода его обучения.

3. Организация ввода данных в электронное портфолио студента

3.1. Электронное портфолио обучающегося формируется в электронном виде в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде «MOODLE» в личном кабинете на официальном сайте Университета <https://tsutmb.ru/>.

Обучающиеся имеют персонифицированный доступ в личный кабинет Университета и в «MOODLE» в соответствии с учетными данными пользователя в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю (о проведении технических работ курирующие структурные подразделения Университета оповещают заранее).

3.2. Электронное портфолио обучающегося включает информацию об

обучающемся (фамилия, имя, отчество; направление подготовки; профиль; курс; группа и др.) и разделы (Приложение 2), отражающие ключевые виды деятельности обучающегося в процессе обучения в университете и участия в научной, общественной, культурно-творческой и спортивной жизни университета.

3.3. Участниками работы по заполнению электронного портфолио обучающегося являются сам обучающийся, администрация учебного подразделения Университета (институт, факультет), Управление сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат), Управление развития цифровой образовательной среды Университета, Департамент цифровой трансформации, информационно-технического и материально-технического обеспечения Университета и иные уполномоченные структурные подразделения Университета.

3.4. Ввод данных в систему электронного портфолио осуществляется обучающимися. Заполнение электронного портфолио является обязательным в части размещения работ обучающегося, указанных в Приложении 1, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Внесение данных об иных видах достижений, участие в рейтинге, участие в конкурсах на повышенную стипендию носит добровольный характер.

При необходимости обучающийся может обращаться за помощью к модератору портфолио.

3.5. Обязанности обучающегося:

- оформление портфолио в соответствии с установленной структурой;
- систематическое (по мере выполнения работ или появления достижений, но не реже 1 раза в семестр) пополнение данных соответствующих разделов, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности;
- обеспечение достоверности представленных материалов.

3.6. Обязанности модераторов портфолио, назначаемых начальником Управления сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат) из числа работников:

- координация работы студента по ведению электронного портфолио, консультирование, объяснение правил ведения и заполнения портфолио;
- оказание консультационной помощи обучающимся по вопросам заполнения полей электронного портфолио;

- совместное с обучающимися отслеживание и оценка динамики их индивидуального развития и профессионального роста, поддержка их учебной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности;
- организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам наполнения содержанием обучающимися своего электронного портфолио;
- модерация портфолио обучающихся (включая подведение итогов рейтинговой оценки их деятельности и сбор документов, обеспечивающих представление кандидатуры обучающегося для участия в конкурсах на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета);
- составление реестра портфолио обучающихся-претендентов на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета;
- контроль достоверности заполнения портфолио.

3.7. Обязанности администрации структурного подразделения Университета:

- контроль за заполнением обучающимися обязательных разделов электронного портфолио;
- контроль достоверности и своевременности заполнения портфолио.

3.8. Модератор портфолио и/или администрация структурного подразделения Университета вправе при необходимости запросить у обучающегося оригиналы документов, подтверждающих выполнение работы или достижение.

3.9. Программно-информационную поддержку электронного портфолио обучающегося обеспечивает Управление сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат), Управление развития цифровой образовательной среды Университета, Департамент цифровой трансформации, информационно-технического и материально-технического обеспечения Университета.

4. Структура, содержание электронного портфолио и порядок расчёта рейтинговой оценки студента

4.1. По каждому разделу портфолио, отражающему достижения обучающегося, начисляются баллы в соответствии с разработанными

критериями (Приложение 3). Итоговая сумма набранных баллов определяет персональный рейтинг обучающегося.

В том случае, если обучающийся дает свое согласие на включение в список рейтинга, то его электронное портфолио и рейтинг размещаются в общедоступных источниках (сайт Университета, сайты структурных подразделений Университета). Размещение информации в рамках электронного портфолио и персонального рейтинга обучающегося осуществляется в соответствии с его согласием на обработку персональных данных (ФИО, сведения об успеваемости, сведения о наградах и поощрениях, дата рождения) и включения их в общедоступные источники¹.

4.2. Порядок расчета рейтинговой оценки обучающегося:

- для проведения расчёта рейтинговых показателей используются данные, размещенные обучающимися в электронном портфолио до даты подведения итогов;
- место в рейтинге определяется только теми достижениями, которые были внесены обучающимся в портфолио и подтверждены модератором;
- место в рейтинге определяется индивидуально для каждого обучающегося, в зависимости от суммы набранных баллов по результатам заполнения портфолио;
- рейтинговая оценка достижений проводится ежегодно, поэтому при определении победителей рейтинга учитываются только достижения за отчетный период (12 месяцев, предшествующих дате подведения итогов);
- рейтинговая система является единой для всех специальностей Университета и применяется для бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры;
- предусмотрена возможность рейтинговой оценки деятельности обучающихся в рамках конкретного института (факультета), отдельного направления подготовки или уровня образования и т. д.;
- информация о результатах рейтинговых показателей размещается на сайте Университета по факту подведения итогов за отчетный период;
- претензии к правильности расчета рейтингов принимаются в течение недели после опубликования списков;
- окончательный результат рейтинговой оценки деятельности обучающихся Университета утверждается на заседании экспертной комиссии; данные о победителях доводятся до администрации соответствующих структурных подразделений.

¹ Данное согласие обучающийся подписывает при поступлении в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

5. Использование рейтингов при материальном и нематериальном поощрении студентов

5.1. Материальное поощрение отдельных обучающихся осуществляется ежегодно в рамках общеуниверситетского вечера ТГУ им. Г.Р. Державина «Державинская ассамблея выпускников» (или другого равнозначного мероприятия) по следующим номинациям:

- лучший персональный рейтинг по Университету – 1 обучающийся;
- лучший студент первого курса – 1 обучающийся;
- лучший выпускник – 1 человек;
- лучший персональный рейтинг по отдельному виду деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная) – 5 обучающихся.

В том случае, если разница в баллах между обучающимися, претендующими на победу в одной номинации, составляет менее 10% от набранных ими баллов, призовой фонд данной номинации распределяется между обучающимися в равных долях.

Каждый обучающийся может быть награжден только в одной номинации.

5.2. В случае если победивший в персональном рейтинге обучающегося или в какой-либо из номинаций, перечисленных в пункте 5.1. настоящего Положения, является сотрудником Университета, материальное поощрение переходит к следующему за ним участнику персонального рейтинга обучающегося или номинации, который не является сотрудником Университета.

5.3. Размер материального поощрения обучающихся устанавливается решением Ученого совета Университета (в соответствующем порядке решением Ученого совета Университета может быть изменен) (Приложение 4).

5.4. Почетными грамотами могут быть награждены обучающиеся, имеющие лучший персональный рейтинг и лучший персональный рейтинг по отдельному виду деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная) в рамках своего структурного подразделения.

5.5. Выпускники Университета, входящие в топ 10, топ 25, топ 50 рейтинга обучающихся Университета получают золотой, серебряный и бронзовый сертификаты соответственно, которые дают право на льготные условия посещения объектов инфраструктуры Университета (характер льгот

и порядок их использования определяется ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности Университета).

6. Работа с электронном портфолио для учета достижений в конкурсах на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета

6.1. Для участия обучающегося в конкурсах на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета ему необходимо в профиле своего электронного портфолио дать свое согласие на модерацию его достижений по видам деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная).

Порядок назначения повышенной стипендии определен Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки всех категорий обучающихся ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

6.2. Порядок модерации достижений обучающихся, претендующих на Государственную академическую стипендию в повышенном размере и стипендию Ученого совета Университета:

- для проведения конкурса на Государственную академическую стипендию в повышенном размере, стипендию Ученого совета Университета используются данные, размещенные обучающимися в своих электронных портфолио до даты подведения итогов (рекомендации представлены в Приложении 5);

- конкурс на Государственную академическую стипендию в повышенном размере, стипендию Ученого совета Университета проводится два раза в год: по итогам промежуточной аттестации в зимний период до 5 февраля соответствующего года; по итогам промежуточной аттестации в летний период до 5 июля или 5 августа (в соответствии с графиком учебного процесса) соответствующего периода;

- Управление сопровождения образовательной деятельности Университета формирует реестр поступления информационных карт (Приложение 6) обучающихся-претендентов на Государственную академическую стипендию в повышенном размере, стипендию Ученого совета Университета по видам деятельности за два семестра, предшествующих дате подведения итогов;

- общеуниверситетская комиссия рассматривает портфолио

участвующих в соответствующих конкурсах обучающихся из реестра обучающихся-претендентов с последующим формированием итогового протокола;

- на основании итогового протокола Управление сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат) формирует приказ о назначении Государственной академической стипендии в повышенном размере, стипендии Ученого совета Университета.

7. Ответственность и обязательства сторон

7.1. Обучающийся несёт ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации данных, размещаемых им в электронном портфолио обучающегося.

7.2. Обучающийся обязан обратиться в техническую поддержку Университета в случае потери пароля или неавторизованного доступа с его логином и паролем и/или о любом ином нарушении безопасности.

7.3. В случае передачи обучающимся логина и пароля какому-либо третьему лицу всю ответственность за действия этого третьего лица, совершенные на сайте, несёт сам обучающийся.

7.4. Обучающийся несет ответственность за все действия, совершенные им после авторизации в системе.

7.5. Администрация не несёт ответственности за ущерб, причинённый в результате несанкционированного доступа к учетной записи обучающегося.

7.6. Обучающемуся запрещается осуществлять неправомерный доступ к сайту (статьи 272, 273, 274 Уголовного кодекса РФ).

7.7. Администрация сайта не несёт ответственности за размещение обучающимися в электронном портфолио обучающегося любой информации, являющейся незаконной, оскорбительной, дискредитирующей или непристойной.

7.8. Администрация сайта имеет право запретить использование определенных логинов, картинок и/или изъять их из обращения.

Приложение 1
к Положению об электронном
портфолио обучающегося

**Перечень видов работ, которые обязательны для размещения
в электронном портфолио обучающегося**

1. Курсовые работы, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программы.
2. Все виды практик, прохождение которых предусмотрено основной образовательной программой, их отчетные документы.
3. Статьи в научных журналах и сборниках научных трудов, научные публикации в иных научных изданиях².

² Обязательно только для обучающихся, получающих высшее образование по программам магистратуры.

Электронное портфолио обучающегося

I. Личные данные

1. Имя
2. Фамилия
3. Институт / Факультет
4. Уровень образования
5. Направление и профиль подготовки / специальность / магистерская программа
6. Форма обучения
7. Номер группы
8. Курс

II. Дополнительная информация

1. Семейное положение
2. Контактная информация
3. Дети
4. Водительское удостоверение
5. Владение языками
6. Владение программными продуктами
7. Тема выпускной квалификационной работы
8. Опыт работы

III. Учебная деятельность

IV. Научно-исследовательская деятельность.

V. Общественная деятельность.

VI. Культурно-творческая деятельность.

VII. Спортивная деятельность.

Приложение 3

к Положению об электронном
портфолио обучающегося

Критерии расчета персонального рейтинга обучающегося

РАЗДЕЛ	ДОСТИЖЕНИЕ	Баллы	КРИТЕРИЙ			ПОДТВ. ДОК-Т	
				Значение критерия	Коэффициент		
УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (315 баллов)	Средний балл зачетной книжки	40	За весь период обучения	4 – 4,5	24	Не требуется, подтверждается на основании данных электронной зачетной книжки	
				4,6 – 4,9	32		
				5	40		
	Участие в очной предметной или профессиональной олимпиаде (конкурсе, соревновании, состязании и т. д.), соответствующей направлению обучения	10	За отчетный период	Вузовский конкурс	1	Скан документа, подтверждающего участие (копия заверенной заявки на участие в конкурсе, справки, подтверждающей, что Ваша работа принята на конкурс; сертификата участника и т. п.)	
				Городской уровень	2		
				Региональный уровень	3		
				Межрегиональный уровень	5		
				Ведомственный конкурс	5		
				Всероссийский уровень	8		
	Международный уровень	10					
	Победа или получение приза в очной предметной или профессиональной олимпиаде (конкурсе, соревновании, состязании и т. д.), соответствующей направлению обучения	100	За отчетный период	Вузовский конкурс (0)	Призер (командный зачет)	30	Скан дипломов/грамот/сертификатов подтверждающих, что Вы заняли одно из призовых мест
					Призер (личный зачет)	40	
					Победитель (командный зачет)	45	
				Городской уровень (0,1)	Победитель (личный зачет)	50	
					Призер (командный зачет)	40	
Призер (личный зачет)					50		
Региональный уровень (0,2)				Победитель (командный зачет)	55		
				Победитель (личный зачет)	60		
				Призер (командный зачет)	50		
Межрегиональн				Призер (личный зачет)	60		
				Призер (командный зачет)	60		
				Призер (личный зачет)	70		

				ый уровень (0,3)	Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Ведомственный конкурс (0,3)	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Всероссийский уровень (0,4)	Призер (командный зачет)	70	
					Призер (личный зачет)	80	
					Победитель (командный зачет)	85	
					Победитель (личный зачет)	90	
				Международный уровень (0,5)	Призер (командный зачет)	80	
					Призер (личный зачет)	90	
	Победитель (командный зачет)	95					
	Победитель (личный зачет)	100					
	Обучение в рамках дополнительной образовательной программы (стажировки, курсы, продолжительностью свыше недели)	30	За отчетный период	Дистанционное обучение		9	Скан дипломов / сертификатов/приказов, подтверждающих Ваше обучение и пр.
				Другие курсы на базе Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина		15	
				Освоение дополнительных образовательных программ на базе Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина (по иностранному языку или курсу «Духовно-нравственное воспитание»)		18	
Обучение с привлечением других вузов, предприятий и организаций				24			
Обучение за рубежом				30			
Обучение в рамках краткосрочных семинаров, тренингов и т. п.	5	За отчетный период	Дистанционное обучение		2	Скан дипломов/сертификатов и пр., подтверждающих факт обучения	
			Обучение на базе Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина		3		
			Обучение с привлечением других вузов, предприятий и организаций		4		
			Обучение за рубежом		5		
Использование ресурсов библиотеки в учебном процессе	10	За отчетный период	До 5 посещений		4	Скан документа, подтверждающего количество посещений (отметки в читательском билете или записи в читательском	
			От 5 до 9 посещений		6		
			Свыше 10 посещений		10		

						формуляре)		
	Защита междисциплинарного студенческого проекта, реализованного по заказу предприятия и прошедшего процедуру защиты	100	За отчетный период			100	Скан отзывов на проект со стороны руководителей проекта от университета и от предприятия, для которого осуществлялась разработка проекта	
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (425 баллов)	Участие в конкурсах научных работ, предполагающих очную защиту или проводимых под эгидой вузов и / или муниципальных, региональных и федеральных органов власти	10	За отчетный период	Вузовский конкурс		1	Скан документа, подтверждающего участие (копия заверенной заявки на участие в конкурсе, справки, подтверждающей, что Ваша работа принята на конкурс; сертификата участника и т. п.)	
				Городской уровень		2		
				Региональный уровень		3		
				Межрегиональный уровень		5		
				Ведомственный конкурс		5		
				Всероссийский уровень		8		
				Международный уровень		10		
	Победа или получение приза за результаты НИР, получение персональной стипендии по результатам участия в конкурсе научных работ и т.п. (учитываются только конкурсы, предполагающие наличие очного этапа или проводимые под эгидой вузов и / или муниципальных, региональных и федеральных органов власти)	100	За отчетный период	Вузовский конкурс	Призер (командный зачет)		30	Скан дипломов/грамот/сертификатов подтверждающих, что Вы заняли одно из призовых мест
					Призер (личный зачет)		40	
					Победитель (командный зачет)		45	
					Победитель (личный зачет)		50	
				Городской уровень	Призер (командный зачет)		40	
					Призер (личный зачет)		50	
					Победитель (командный зачет)		55	
Победитель (личный зачет)					60			
Региональный уровень				Призер (командный зачет)		50		
				Призер (личный зачет)		60		
				Победитель (командный зачет)		65		
				Победитель (личный зачет)		70		
Межрегиональный уровень				Призер (командный зачет)		60		
	Призер (личный зачет)		70					
	Победитель (командный зачет)		75					
	Победитель (личный зачет)		80					

				Ведомственный конкурс	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Всероссийский уровень	Призер (командный зачет)	70	
					Призер (личный зачет)	80	
					Победитель (командный зачет)	85	
					Победитель (личный зачет)	90	
				Международный уровень	Призер (командный зачет)	80	
					Призер (личный зачет)	90	
					Победитель (командный зачет)	95	
					Победитель (личный зачет)	100	
	Получение патента/свидетельства (в том числе в соавторстве с преподавателем)	100	За отчетный период	Ноу-хау	В соавторстве	30	Скан патента/свидетельства
					Индивидуальный	40	
				Свидетельство о регистрации базы данных	В соавторстве	50	
					Индивидуальный	60	
				Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ	В соавторстве	50	
					Индивидуальный	60	
				Патент на полезную модель	В соавторстве	70	
					Индивидуальный	80	
Патент на изобретение	В соавторстве	90					
	Индивидуальный	100					
Грант на выполнение НИР (в том числе участие в гранте преподавателя)	80	За отчетный период	Заявка на участие	Исполнитель	8	Скан титульного листа с резолюцией руководителя/print screen с сайта размещения	
				Ответственный исполнитель	16		
			Прочие хоздоговорные исследования	Исполнитель	40		
				Ответственный исполнитель	48		
			Региональный	Исполнитель	56		
				Ответственный исполнитель	64		
			Всероссийский	Исполнитель	72		
				Ответственный исполнитель	80		

	Публикации (статьи)	30	За отчетный период	Прочие	9	Скан выходных данных публикации, копия страницы из eLibrary или из соответствующей базы, подтверждающая статус публикации или заверенная справка из журнала, подтверждающая, что статья принята в печать
				Входит в список РИНЦ	12	
				Зарубежная публикация	18	
				Входит в список ВАК	20	
				Статья Scopus или Web of Science	30	
	Выступление с докладом (сообщением) на научных конференциях, семинарах и т. п.	10	За отчетный период	Вузовская	4	Скан документа, подтверждающего выступление (сертификат, программа конференции и т. п.)
				Региональная	6	
				Межрегиональная	8	
				Всероссийская	9	
				Зарубежная	10	
	Руководство научным детским кружком	45	За отчетный период	-----	45	Скан подтверждающего документа (приказа, соответствующей записи в трудовой книжке и т. п.)
	Подготовка победителя / призера индивидуального / командного научного конкурса	50	За отчетный период	Городской уровень	10	Скан подтверждающего документа (Благодарность за подготовку победителя на Ваше имя, или сертификат победителя (призера) вашего воспитанника и документ, подтверждающий Ваше руководство)
				Региональный уровень	20	
				Межрегиональный уровень	30	
				Ведомственный конкурс	30	
				Всероссийский	40	
				Международный	50	
ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (395 баллов)	Участие в разработке сайта вуза или его структурных подразделений	20	За отчетный период	Администратор сайта	16	Скан документа, подтверждающего участие; скан публикации и т. п.
				Участник проекта	18	
				Руководитель проекта	20	

	Издание газеты/журнала вуза (структурного подразделения вуза) или создание и реализация теле- и радиопрограмм вуза (структурного подразделения вуза)	20	За отчетный период	—————		20	(скрин)
	Публикация или выступление в СМИ (пост в социальных сетях не учитывается)	10	За отчетный период	От 500 до 10 тыс. человек аудитории		6	
				От 10 тыс. до 100 тыс. человек аудитории		8	
				Свыше 100 тыс. человек аудитории		10	
	Администрирование и модерация групп вуза или его структурного подразделения в социальных сетях	10	За отчетный период	-----		10	
	Участие в конкурсе общественных проектов, волонтерских отрядов и т. п.	10	За отчетный период	Вузовский конкурс		1	Скан документа, подтверждающего участие (копия заверенной заявки на участие в конкурсе, справки, подтверждающей, что Ваша работа принята на конкурс; сертификата участника и т. п.)
				Городской уровень		2	
				Региональный уровень		3	
				Межрегиональный уровень		5	
				Ведомственный конкурс		5	
Всероссийский уровень				8			
Международный уровень		10					
Победа или призовое место в конкурсе общественных проектов, волонтерских отрядов и т. п.	100	За отчетный период	Вузовский конкурс	Призер (командный зачет)		30	Скан дипломов/грамот/сертификатов подтверждающих, что Вы заняли одно из призовых мест
				Призер (личный зачет)		40	
				Победитель (командный зачет)		45	
				Победитель (личный зачет)		50	
			Городской уровень	Призер (командный зачет)		40	
				Призер (личный зачет)		50	
				Победитель (командный зачет)		55	
			Победитель (личный зачет)		60		
			Региональный уровень	Призер (командный зачет)		50	
				Призер (личный зачет)		60	
Победитель (командный зачет)		65					
Победитель (личный зачет)		70					

				Межрегиональный уровень	Призер (командный зачет)	60					
					Призер (личный зачет)	70					
					Победитель (командный зачет)	75					
					Победитель (личный зачет)	80					
				Ведомственный конкурс	Призер (командный зачет)	60					
					Призер (личный зачет)	70					
					Победитель (командный зачет)	75					
					Победитель (личный зачет)	80					
				Всероссийский уровень	Призер (командный зачет)	70					
					Призер (личный зачет)	80					
					Победитель (командный зачет)	85					
					Победитель (личный зачет)	90					
				Международный уровень	Призер (командный зачет)	80					
					Призер (личный зачет)	90					
					Победитель (командный зачет)	95					
					Победитель (личный зачет)	100					
				Участие/членство в общественных организациях, волонтерских отрядах или профсоюзе студентов, студенческом самоуправлении	20	За отчетный период		Вузовский		12	Скан членского билета или иного подтверждающего документа
								Городской		14	
								Региональный		16	
								Всероссийский		18	
Международный		20									
Участие или помощь в организации / проведении вузовского мероприятия	10	За отчетный период	Участие в мероприятии		2	Скан документа, подтверждающего участие (сертификат участника, программа и бейдж участника и пр.)					
			Помощь в организации / проведении		10						
Руководство детским волонтерским отрядом, кружком, ориентированным на общественную деятельность	45	За отчетный период	-----		45	Скан подтверждающего документа (приказа, соответствующей записи в трудовой книжке и т. п.)					
Подготовка победителя / призера индивидуального /	50	За отчетный	Городской уровень		10	Скан подтверждающего					
			Региональный уровень		20						

	командного конкурса общественных проектов		период	Межрегиональный уровень	30	документа (Благодарность за подготовку победителя на Ваше имя, или сертификат победителя (призера) вашего воспитанника и документ, подтверждающий Ваше руководство)	
				Ведомственный конкурс	30		
				Всероссийский	40		
				Международный	50		
	Работа в приемной комиссии университета	100	За отчетный период		100	Подтверждающий документ, подписанный ответственным секретарем приемной комиссии	
КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (245 баллов)	Участие в творческом конкурсе (танцевальном, певческом, литературном и т. п.)	10	За отчетный период	Вузовский конкурс	1	Скан документа, подтверждающего участие (копия заверенной заявки на участие в конкурсе, справки, подтверждающей, что Ваша работа принята на конкурс; сертификата участника и т. п.)	
				Городской уровень	2		
				Региональный уровень	3		
				Межрегиональный уровень	3		
				Ведомственный конкурс	5		
				Всероссийский уровень	8		
	Международный уровень	10					
	Победа или получение приза в творческом конкурсе (танцевальном, певческом, литературном и т. п.)	100	За отчетный период	Вузовский конкурс	Призер (командный зачет)	30	Скан дипломов/грамот/сертификатов подтверждающих, что Вы заняли одно из призовых мест
					Призер (личный зачет)	40	
					Победитель (командный зачет)	45	
Победитель (личный зачет)					50		
Городской уровень				Призер (командный зачет)	40		
				Призер (личный зачет)	50		
				Победитель (командный зачет)	55		
				Победитель (личный зачет)	60		
Региональный уровень	Призер (командный зачет)	50					
	Призер (личный зачет)	60					

					Победитель (командный зачет)	65	
					Победитель (личный зачет)	70	
				Межрегиональный уровень	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Ведомственный конкурс	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Всероссийский уровень	Призер (командный зачет)	70	
					Призер (личный зачет)	80	
					Победитель (командный зачет)	85	
					Победитель (личный зачет)	90	
				Международный уровень	Призер (командный зачет)	80	
					Призер (личный зачет)	90	
					Победитель (командный зачет)	95	
					Победитель (личный зачет)	100	
	Публичное представление созданного произведения литературы или искусства	40	За отчетный период	Признанное соответствующим экспертным сообществом (литераторов, художников и т. п.) произведение литературы и искусства	Вузовский уровень	16	Скан документа, подтверждающего создание произведения
					Городской уровень	24	
					Региональный уровень	28	
					Всероссийский уровень	36	
					Международный уровень	40	
	Руководство профильной (танцевальной, хор и т. п.) детской секцией, кружком за исключением осуществляющих свою деятельность на базе других вузов	45	За отчетный период	-----	45	Скан подтверждающего документа (приказа, соответствующей записи в трудовой книжке и т. п.)	
	Подготовка победителя / призера индивидуального /	50	За отчетный	Городской уровень	10	Скан подтверждающего	
				Региональный уровень	20		
				Межрегиональный уровень	30		

	командного творческого конкурса		период	Ведомственный конкурс		30	документа (Благодарность за подготовку победителя на Ваше имя, или сертификат победителя (призера) Вашего воспитанника и документ, подтверждающий Ваше руководство)
				Всероссийский		40	
				Международный		50	
СПОРТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (225 баллов)	Победа или получение приза по результатам спортивных соревнований	100	За отчетный период	Вузовский конкурс	Призер (командный зачет)	30	Скан дипломов/грамот/сертификатов подтверждающих, что Вы заняли одно из призовых мест
					Призер (личный зачет)	40	
					Победитель (командный зачет)	45	
					Победитель (личный зачет)	50	
				Городской уровень	Призер (командный зачет)	40	
					Призер (личный зачет)	50	
					Победитель (командный зачет)	55	
					Победитель (личный зачет)	60	
				Региональный уровень	Призер (командный зачет)	50	
					Призер (личный зачет)	60	
					Победитель (командный зачет)	65	
					Победитель (личный зачет)	70	
				Межрегиональный уровень	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
				Ведомственный конкурс	Призер (командный зачет)	60	
					Призер (личный зачет)	70	
					Победитель (командный зачет)	75	
					Победитель (личный зачет)	80	
Всероссийский уровень	Призер (командный зачет)	70					
	Призер (личный зачет)	80					

				Победитель (командный зачет)	85	
				Победитель (личный зачет)	90	
			Международный уровень	Призер (командный зачет)	80	
				Призер (личный зачет)	90	
				Победитель (командный зачет)	95	
				Победитель (личный зачет)	100	
Участие в спортивных соревнованиях	10	За отчетный период	Вузовский конкурс		1	Скан документа, подтверждающего участие (копия заверенной заявки на участие в соревнованиях; сертификата участника и т. п.)
			Городской уровень		2	
			Региональный уровень		3	
			Межрегиональный уровень		3	
			Ведомственный конкурс		5	
			Всероссийский уровень		8	
			Международный уровень		10	
Руководство детской спортивной секцией, кружком и т. п.	45	За отчетный период	—————		45	Скан подтверждающего документа (приказа, соответствующей записи в трудовой книжке и т. п.)
Подготовка победителя / призера индивидуального / командного спортивного соревнования	50	За отчетный период	Городской уровень		10	Скан подтверждающего документа (Благодарность за подготовку победителя на Ваше имя, или сертификат победителя (призера) Вашего воспитанника и документ, подтверждающий Ваше руководство)
			Региональный уровень		20	
			Межрегиональный уровень		30	
			Ведомственный конкурс		30	
			Всероссийский		40	
			Международный		50	
Сдача норм ГТО	20	За отчетный период	Бронзовый значок		10	Скан удостоверения
			Серебряный значок		14	
			Золотой значок		20	

Приложение 4
к Положению об электронном
портфолио обучающегося

О размерах материального стимулирования по результатам рейтинга студентов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», формируемого на основании портфолио студента

Определить следующий размер материального стимулирования по результатам рейтинга студентов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», формируемого на основании портфолио студента:

- лучший персональный рейтинг по Университету – 1 победитель - вознаграждение 25 тыс. рублей;
- лучший студент первого курса – 1 победитель – вознаграждение 10 тыс. рублей;
- лучший выпускник – 1 победитель – вознаграждение 10 тыс. рублей;
- лучший персональный рейтинг по отдельному виду деятельности (учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная) – 5 призеров – вознаграждение 10 тыс. рублей.

Общая сумма выделяемых средств: 95 тыс. рублей.

Рекомендации по формированию портфолио для назначения Государственной академической стипендии в повышенном размере и стипендии Ученого совета Университета

1. Формирование портфолио для участия в конкурсе (отборе) на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере и стипендии Ученого совета Университета осуществляется обучающимся самостоятельно по видам деятельности: учебная, научно-исследовательская, общественная, культурно-творческая, спортивная.

Категории обучающихся, имеющих право участвовать в конкурсе (отборе) на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере и стипендии Ученого совета Университета:

- студенты очной формы обучения, обучающиеся по программам специалитета и бакалавриата, с 5-го семестра обучения;
- студенты очной формы обучения, обучающиеся по программам магистратуры, с 3-го семестра обучения;
- студенты, обучающиеся по программам СПО, с 3-го семестра обучения.

2. Документы, указанные в п. 3, обучающиеся высылают на электронную почту (stipendia.tsu@mail.ru) в следующие сроки: по итогам промежуточной аттестации в зимний период – **04 февраля соответствующего года (дедлайн)**, в летний период – **04 июля соответствующего года (дедлайн)**.

Сканы достижений или документально подтвержденный факт участия в мероприятиях по заявляемой деятельности за предшествующий год должны быть **обязательно размещены обучающимися в электронном портфолио**.

3. Перечень документов обучающегося для участия в конкурсе (отборе) на назначение Государственной академической стипендии в повышенном размере и стипендии Ученого совета Университета содержит:

- информационную карту студента-претендента (в формате Word), отражающую достижения по заявляемой деятельности;
- расширенную характеристику на обучающегося (в формате PDF) от учебного подразделения (институт/факультет) за подписью ответственного лица за составление характеристики;
- заверенную должностным лицом учебного структурного подразделения копию зачетной книжки (в формате PDF) за весь период обучения;
- список опубликованных научных трудов претендента (в формате Word) на стипендию по научно-исследовательской деятельности.

**Критерии
по видам деятельности и подтверждающие документы для назначения
стипендии**

КРИТЕРИЙ	ПОДТВ. ДОК-Т
УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Награда/приз за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы	копия заявки/справки, подтверждающей участие в конкурсе, или сертификат участника; копии дипломов, грамот, сертификатов, подтверждающих призовые места
Победа или призовое место в олимпиаде, конкурсе, соревновании, состязании или иного мероприятия различного уровня, направленных на выявление учебных достижений	копии дипломов, грамот, сертификатов, подтверждающих призовые места или факт обучения
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Награда/приз за результаты научно-исследовательской работы	копии дипломов, грамот, сертификатов, подтверждающих призовые места
Патент/свидетельство, удостоверяющие исключительное право на достигнутый научный результат интеллектуальной деятельности	копии патентов/свидетельств
Грант на выполнение научно-исследовательской работы	копия титульного листа с резолюцией руководителя/print screen с сайта размещения
Научные публикации в изданиях различного уровня	скан выходных данных публикации, копия страницы из elibrary или др. базы, подтверждающая статус публикации
ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Участие в проведении/обеспечении проведения общественно значимой деятельности социального, культурного и др. характера, организуемой Университетом или с его участием в соответствии с календарным планом	копия документа, подтверждающего участие: приказ, сертификат, благодарственное письмо
Участие в деятельности по информационному обеспечению общественно-значимых мероприятий, общественной жизни Университета в соответствии с календарным планом	копия документа, подтверждающего участие: приказ, сертификат, благодарственное письмо
Участие в мероприятиях, представленных на портале «АИС Молодежь России»	подтверждение регистрации на данных мероприятиях
Участие/членство в общественных объединениях: волонтерских отрядах или профсоюзе студентов, студенческом самоуправлении и др.	копия членского билета или иного подтверждающего документа
КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Награды/призы за результаты культурно-творческой деятельности, в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра или иного мероприятия различного уровня	копии дипломов, грамот, сертификатов
Публичное представление созданного произведения литературы или искусства, признанное соответствующим экспертным сообществом	копия/скрин программы мероприятия, где состоялось публичное представление произведения; копия

	документа, подтверждающего авторское право
Участие в проведении/обеспечении проведения публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, организуемой Университетом или с его участием в соответствии с календарным планом	копии приказов, благодарственных писем
Участие в культурно-творческих мероприятиях, представленных на портале «АИС Молодежь России»	подтверждение регистрации на данных мероприятиях
СПОРТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Награды/призы за результаты спортивной деятельности в рамках спортивных мероприятий различного уровня, проводимых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией	копии дипломов, грамот, сертификатов
Участие в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях	копии приказов, благодарственных писем
Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы	копия удостоверения
Членство в командах ТГУ	копия приказа

4. Сотрудники Управления сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат) осуществляют прием и проверку поступивших документов (в том числе соотнесение данных в информационной карте и документов в электронном портфолио обучающегося), скачивание файлов достижений обучающихся из электронного портфолио и их размещение в облачном хранилище.

В сроки представления документов обучающимися, в Управление сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат) предоставляется выписка из протокола заседания Ученого совета учебного структурного подразделения Университета с рекомендацией обучающихся для назначения стипендии в соответствии с утвержденной квотой на институт/факультет.

Управление сопровождения образовательной деятельности Университета (Единый деканат) формирует реестр рекомендованных и не рекомендованных (с указанием причины отказа) обучающихся. Данный реестр передается в стипендиальную комиссию Университета.

5. Информационная карта, характеристика, копия зачетной книжки, список опубликованных научных трудов, документы, подтверждающие достижения обучающихся, в формате (pdf/doc/jpeg) хранятся в электронном виде в облачном хранилище.

Приложение 6
к Положению об электронном
портфолио обучающегося

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

**обучающегося-претендента на назначение Государственной академической стипендии
в повышенном размере / стипендии Ученого совета Университета за достижения**

в _____ деятельности

(вид деятельности)

ФИО обучающегося-претендента _____

Институт/факультет, курс _____

Код и наименование направления (специальности) _____

№ п/п	Наименование мероприятия и подтверждающий документ (результат*)	Дата	Уровень мероприятия (международный, всероссийский, региональный, городской, вузовский)	Форма участия (очная, онлайн, заочная)	Статус участия (организация/помощь в организации/участие)

* При заполнении столбца «Наименование мероприятия и подтверждающий документ (результат)», наименование подтверждающего документа (грамота, свидетельство, сертификат и т. д.) **выделяется жирным шрифтом.**