

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Обнинский институт атомной энергетики –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования «Национальный исследовательский  
ядерный университет «МИФИ»  
**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

**Руководство**  
**ПО ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПОВЫШЕННУЮ**  
**ГОСУДАРСТВЕННУЮ АКАДЕМИЧЕСКУЮ**  
**СТИПЕНДИЮ**

# 1. Регистрация в корпоративном портале НИЯУ МИФИ

Для доступа в портфолио обучающегося используется аккаунт корпоративного портала НИЯУ МИФИ

Ссылка на страницу входа в корпоративный портал НИЯУ МИФИ - <https://home.mephi.ru/>

При отсутствии аккаунта на корпоративном портале необходимо пройти процедуру регистрации нового пользователя:

1. Перейти по ссылке - <https://home.mephi.ru/students/new>
2. Заполнить информацию о себе (ФИО, дата рождения, адрес электронной почты) и выбрать образовательную организацию в которой вы обучаетесь (ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

## Регистрация студента НИЯУ МИФИ

**Фамилия\*** (на русском языке)

**Имя\*** (на русском языке)

**Отчество\*** (на русском языке)

\* Обязательно для заполнения при наличии отчества


**Дата рождения\***

**Адрес электронной почты\***

**Образовательная организация\***

Я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N° 152-ФЗ «О персональных данных»

Разработано в УИМОП НИЯУ МИФИ  
© НИЯУ МИФИ, 2015–2022

**Забыли пароль?**  
Техническая поддержка по вопросам регистрации:  
 [reg@campus.mephi.ru](mailto:reg@campus.mephi.ru)

### 3. Подтвердить адрес электронной почты и нажать кнопку продолжить

Адрес электронной почты\*

IVPyzhov@mephi.ru

Отправить код подтверждения

Мы отправили на указанный адрес электронной почты код подтверждения. Введите его в поле ниже. Если Вы не получили код подтверждения, проверьте папку «Спам» («Нежелательная почта»).

Код подтверждения адреса электронной почты\*

222222

Образовательная организация\*

ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Я даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Продолжить

Разработано в УИМООН НИЯУ МИФИ  
© НИЯУ МИФИ, 2015–2022

Забыли пароль?  
Техническая поддержка по вопросам регистрации:  
✉ reg@campus.mephi.ru

### 4. Ввести паспортные данные и нажать продолжить

персональных данных

Тип документа, удостоверяющего личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия и номер документа, удостоверяющего личность\*

222222222

Согласие на информационную рассылку по электронной почте

Продолжить

Разработано в УИМООН НИЯУ МИФИ  
© НИЯУ МИФИ, 2015–2022

Забыли пароль?  
Техническая поддержка по вопросам регистрации:  
✉ reg@campus.mephi.ru

### 5. Логин и пароль для входа будет направлен на указанную вами почту

#### Решение проблем с регистрацией

**Проблема** - После регистрации не получается зайти в систему портфолио по логину и паролю указанному в письме.

**Вероятное решение** - Активация аккаунтов в системе портфолио может занимать до суток, в случае невозможности получить доступ более суток: следует обратиться в техническую поддержку портфолио по адресу электронной почты [eis@mephi.ru](mailto:eis@mephi.ru) с указанием ФИО, образовательной организации и описанием проблемы.

**Проблема** - После нажатия кнопки “Продолжить” появляется ошибка “Проверьте корректность заполненных данных”

**Вероятное решение** - Проверить корректность заполненных данных. В случае недавней смены фамилии попробовать использовать запись “текущая\_фамилия(прошлая\_фамилия)”.

В случае отсутствия отчества использовать дефис вместо него “-”.

В остальных случаях обратиться в техническую поддержку по адресу электронной почты [reg@campus.mephi.ru](mailto:reg@campus.mephi.ru) с указанием ФИО, образовательной организации и описанием проблемы.

**Проблема** - После внесения паспортных данных и нажатия кнопки “Продолжить” появляется ошибка “Информация о студенте с указанными данными не найдена”

**Вероятное решение** - В случае недавней смены паспорта: предоставить копию паспорта в студенческий офис для актуализации паспортных данных (обновление данных происходит в течении суток).

В остальных случаях обратиться в техническую поддержку по адресу электронной почты [reg@campus.mephi.ru](mailto:reg@campus.mephi.ru) с указанием ФИО, образовательной организации и описанием проблемы.

**Проблема** - После внесения паспортных данных и нажатия кнопки “Продолжить” появляется ошибка “Пользователь с такими личными данными уже был зарегистрирован ранее”.

**Вероятное решение** - Для восстановления пароля к существующей учетной записи необходимо воспользоваться ссылкой:

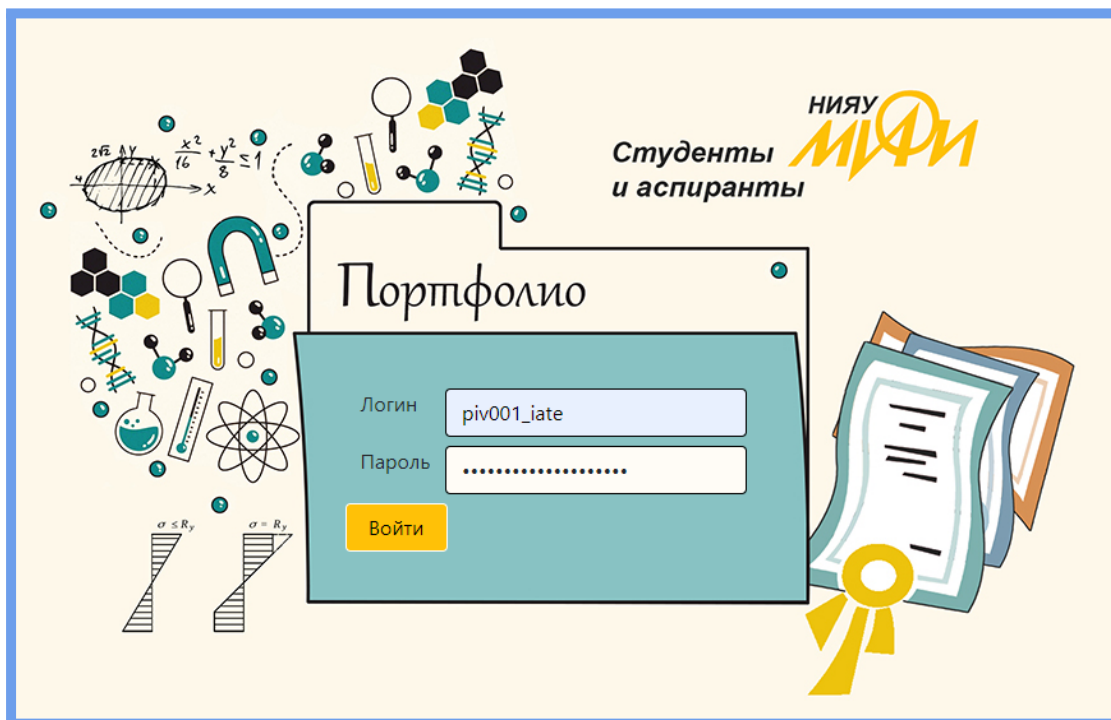
<https://home.mephi.ru/passwords/forgotten>

При невозможности восстановления пароля следует обратиться в техническую поддержку по адресу электронной почты [reg@campus.mephi.ru](mailto:reg@campus.mephi.ru) с указанием ФИО, образовательной организации и описанием проблемы.

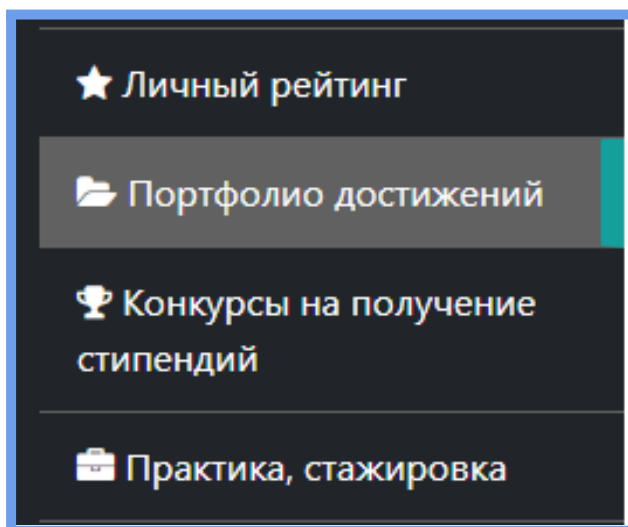
## 2. Загрузка достижений в портфолио обучающегося

Для загрузки достижения в портфолио обучающегося необходимо:

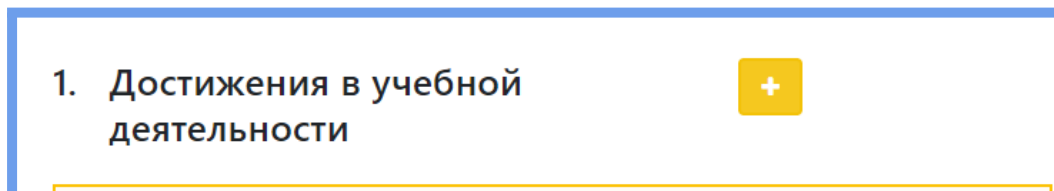
1. Перейти по ссылке и выполнить вход <https://eis2.mephi.ru/Portfolio/>



2. Перейти во вкладку “Портфолио достижений”



3. В соответствии с направлением достижения нажать на кнопку “+”



#### 4. Выбрать тип достижения

Направление*:	Достижения в учебной деятельности ▾
Тип*:	Участие/победа в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсах профессионального мастерства ▾
Название мероприятия*:	1. Участие/победа в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсах профессионального мастерства
Место проведения*:	2. Участие/победа в конкурсах представления результатов проектной деятельности и(или) опытно-конструкторской работы
Вид мероприятия*:	3. Именные стипендии, стипендии Президента РФ, Правительства
Организатор*:	4. Образовательные гранты
Уровень*:	5. Наличие награды, благодарности, почетной грамоты за особые достижения в учебной деятельности федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, отв. лица НИЯУ МИФИ
Статус*:	6. Успешное прохождение дополнительных образовательных программ и курсов, сертификация (с получением документа)
Занятое место/степень диплома*:	
Дата (с)*:	дд.мм.гггг <input type="checkbox"/>
Дата (по)*:	

#### 5. **Внимательно** ознакомиться с справочной информацией (для каждого типа достижения она своя)

✕

### Подтверждение достижения

После добавления (сохранения) сведений о достижении необходимо загрузить скан (фото) документа или нескольких документов, подтверждающих указанные о достижении сведения.

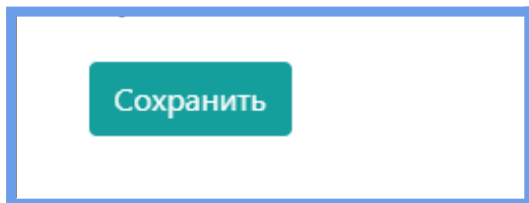
**Вид подтверждающего документа:**  
Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации-организатора, приказ или другой официальный документ, подтверждающий участие/победу в мероприятии, pdf-копия (скриншот) опубликованного списка участников/победителей на официальном сайте.

Документ должен содержать:

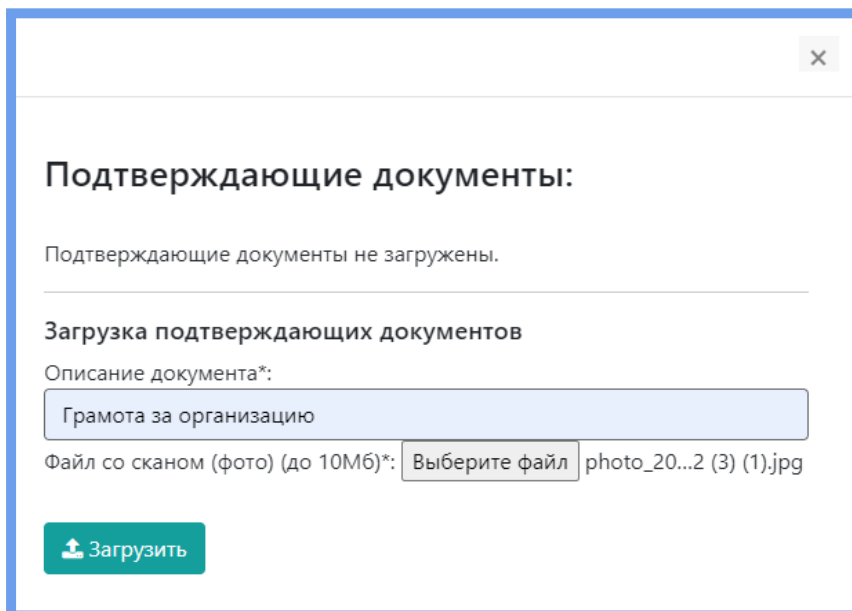
- Наименование мероприятия
- наименование организации (организатора)
- месяц и год (или дату) проведения мероприятия или получения документа
- Фамилия Имя победителя/ призера/ участника или наименование Коллектива\*
- подпись уполномоченного лица

\*Если представлен документ о победе/участии коллектива, дополнительно к нему должен быть представлен документ, подтверждающий членство в данном коллективе и участие в конкретном мероприятии. На документе должна быть поставлена подпись уполномоченного лица.

6. Заполнить информацию о достижении и нажать кнопку “Сохранить”



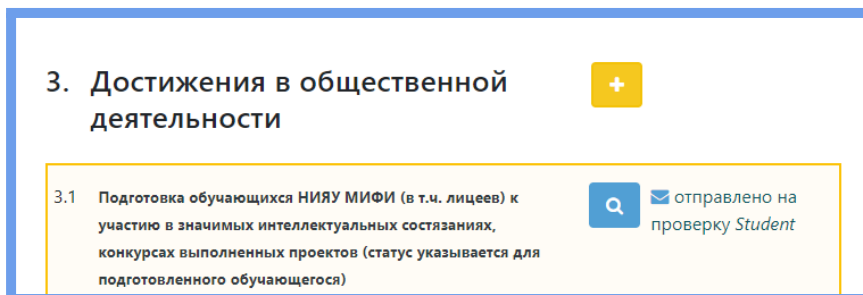
7. Выбрать файл с подтверждающим документом (**изображение должно быть хорошего качества с читаемой информацией на нем**), добавить описание и нажать кнопку “Загрузить”



8. В случае нескольких подтверждающих документов повторить предыдущий пункт


9. Внимательно проверить внесенную информацию и нажать кнопку “Сохранить”

10. Достижение будет отправлено на проверку и отобразится в списке




11. В случае отклонения достижения: достижение будет выделено красным цветом с описанием причины отклонения (достижение можно прикрепить


повторно в случае исправления ошибок)

3.5 **Участие в организации спортивных мероприятий в качестве организатора, волонтера**  **отклонено**  
AMTerekhova

Турнир по дисциплине Rainbow Six Siege в формате 3vs3. Университетский уровень. Организатор.  
Даты(а): 2021-12-03 - 2021-12-05. [добавлено 16.06.2022]

 Нет даты

12. В случае успешного прохождения проверки достижение будет выделено зеленым цветом

3.4 **Участие в организации спортивных мероприятий в качестве организатора, волонтера**  **подтверждено**  
AMTerekhova

Турнир по дисциплине Starcraft 2. Университетский уровень. Организатор. Даты(а): 2021-12-11 - 2021-12-11. [добавлено 16.06.2022]



## Требования к представлению достижений в личном кабинете обучающегося

### Общие требования:

1. Все достижения вносятся в Портфолио личных достижений по отдельности. Не допускается объединение нескольких достижений в одно.
2. Достижение вносится только в соответствии с его типом.
3. Все достижения должны быть подтверждены документально, одним или несколькими документами. Для каждого достижения должны быть загружены сканы (фотографии) подтверждающих документов достаточно хорошего качества.

### Общие пояснения:

1. Об уровне мероприятий:
  - Зарубежный - проводимый за пределами РФ;
  - Международный - проводимый в РФ с приглашением иностранных участников;
  - Всероссийский - проводимый в РФ с приглашением участников из любых регионов России;
  - Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный – проводимый в регионе, между определенными регионами, в определенной отрасли, например, ГК Росатом, или определенным ведомством;
  - Университетский – проводимый внутри НИЯУ МИФИ без приглашения сторонних участников.

Уровень мероприятия, в основном, определяется из названия мероприятия. Например, Международная научная конференция, имеет уровень Международный, при этом конференция может проводиться на базе университета или другой организации.

2. Подтверждающие документы должны содержать:

- Фамилию Имя автора достижения,
- наименование мероприятия/документа,
- наименование организации, выдавшей документ
- реквизиты, обязательно дату или месяц и год проведения мероприятия/выдачу документа,
- подпись уполномоченного лица, имеющего соответствующие права.

**\* Допускается представление документа о победе/участии коллектива.** Дополнительно к нему должен быть представлен документ, подтверждающий членство в данном коллективе и участие в конкретном мероприятии. На документе должна быть поставлена подпись уполномоченного лица.

3. В достижениях учитываются Благодарности (грамоты) федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора (**директора филиала**), заместителя директора филиала и ответственного лица НИЯУ МИФИ. Ответственное лицо НИЯУ МИФИ – лицо, курирующее соответствующее направление деятельности университета.

№ пп	Достижения	Типы достижений	Предоставляемые сведения о достижении	Документы для подтверждения достижения
1	Участие/победа в конкурсах, состязаниях и значимых мероприятиях	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участие/победа в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсах профессионального мастерства</li> <li>● Участие/победа в конкурсах представления результатов проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы</li> <li>● Участие/победа в конкурсах НИР, разработок, иных научных и научно-технических конкурсах и мероприятиях, включая турниры в формате "научный бой"</li> <li>● Участие/победа в творческих конкурсах, смотрах и значимых культурно-творческих мероприятиях</li> <li>● Участие/победа в спортивных соревнованиях, турнирах и других состязаниях</li>   <li>● Участие /победа в творческих мероприятиях студенческих, в том числе волонтерских отрядов НИЯУ МИФИ</li> <li>● Участие /победа в спортивных мероприятиях студенческих, в том числе волонтерских отрядов НИЯУ МИФИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Название мероприятия</li> <li>● Место проведения</li> <li>● Вид мероприятия</li> <li>● Организатор</li> <li>● Статус</li> <li>● Уровень</li> <li>● Дата проведения мероприятия (с)</li> <li>● дата (по) – <i>указывается, если мероприятие длится более одного дня</i></li> <li>● Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ)</li> </ul> <p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Победитель</li> <li>– Призер</li> <li>– Участник</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Зарубежный (за пределами РФ)</li> <li>– Международный</li> <li>– Всероссийский</li> <li>– Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный</li> <li>– Университетский</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b>  Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации-организатора, приказ или другой официальный документ, подтверждающий участие/победу в мероприятии, опубликованный список участников/победителей на официальном сайте.</p> <p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование мероприятия,</li> <li>● наименование организации (организатора),</li> <li>● месяц и год (или дату) проведения мероприятия или получения документа,</li> <li>● Фамилия Имя победителя/ призера/ участника или наименование Коллектива*,</li> <li>● подпись уполномоченного лица.</li> </ul> <p>*Если представлен документ о победе/участии коллектива, дополнительно к нему должен быть представлен документ, подтверждающий членство в данном коллективе и участие в конкретном мероприятии. На документе должна быть поставлена подпись уполномоченного лица.</p>
2	Именная стипендия, грант	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Именные стипендии</li> <li>● Образовательные гранты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование гранта (стипендии)</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b>  Приказ,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие гранта на выполнение НИР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кто выдал – наименование организации, фонда</li> <li>Регистрационный номер</li> <li>Размер гранта (для НИР)</li> <li>Месяц, Год выдачи гранта</li> <li>Уровень</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Зарубежный (выданный вне РФ)</li> <li>Международный</li> <li>Федеральный</li> <li>Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный</li> <li>Университетский</li> </ul>	<p>публикация на официальном сайте федерального значения, или официальный документ от выдавшей грант организации, подтверждающий получение стипендии/гранта.</p>
3	Успешное прохождение дополнительных образовательных программ и курсов, сертификация	<ul style="list-style-type: none"> <li>Успешное прохождение дополнительных образовательных программ и курсов, сертификация (с получением документа)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наименование дополнительной образовательной программы/курса/сертификации</li> <li>Организация</li> <li>Дата выдачи документа (окончания обучения)</li> <li>Уровень</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Зарубежный</li> <li>Российский</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Диплом, сертификат, удостоверение или другой документ об успешном прохождении образовательной программы/курса или сертификации.</p> <p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование программы/ курса/ сертификации,</li> <li>дату или год и месяц получения сертификата или окончания обучения,</li> <li>наименование организации, выдавшей документ,</li> <li>подпись уполномоченного лица.</li> </ul>
4	Награда (медаль, благодарность, грамота)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие персональной награды, благодарности, почетной грамоты федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, или ответственного лица НИЯУ МИФИ, за особые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вид</li> <li>Уровень</li> <li>Основание (за что)</li> <li>Месяц, Год награждения</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Награда (медаль, благодарность, грамота ...), приказ или другой официальный документ, подтверждающий получение награды.</p> <p>Документ должен содержать:</p>

		<p>достижения и систематически активное участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебной деятельности</li> <li>- научной деятельности</li> <li>- организационной и общественной деятельности</li> <li>- спортивной деятельности</li> <li>- культурно-творческой деятельности</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Наличие благодарности/грамоты за организацию и проведение общественного мероприятия НИЯУ МИФИ</li> <li>● Наличие благодарности/грамоты за участие в спортивном мероприятии с НИЯУ МИФИ</li> <li>● Наличие благодарности/грамоты за участие в культурно-творческом мероприятии НИЯУ МИФИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный</li> <li>- Региональный</li> <li>- Ведомственный</li> <li>- От ректора НИЯУ МИФИ</li> <li>- От проректора НИЯУ МИФИ</li> <li>- От ответственного лица НИЯУ МИФИ, курирующего соответствующее направление деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование организации, выдавшей награду,</li> <li>● Основание – за что выдана награда,</li> <li>● Месяц и год (или дату) выдачи,</li> <li>● Фамилия Имя получателя награды,</li> <li>● Подпись уполномоченного лица.</li> </ul> <p>При представлении медали, необходимо представить официальный документ, подтверждающий ее получение.</p> <p><b>Примечание:</b></p> <p>1. Полученные благодарности (грамоты) за организацию и проведение мероприятий рекомендуется указывать в качестве подтверждающих документов для достижений вида «Участие в организации и проведении мероприятий».</p> <p>2. Полученные благодарности (грамоты) за участие в спортивных или культурно-творческих мероприятиях рекомендуется указывать в качестве подтверждающих документов для достижений вида Участие/победа в конкурсах, состязаниях и значимых мероприятиях.</p>
5	<p>Публикация в реферируемом издании</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наличие публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) реферируемом издании</li> <li>● Наличие публикации в материалах конференции (доклады, тезисы)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Название издания (журнала)</li> <li>● Входит в БД</li> <li>● Автор(ы)</li> <li>● Наименование публикации</li> <li>● Год издания</li> <li>● № журнала</li> <li>● Уровень</li> <li>● Месяц</li> <li>● Страницы</li> <li>● Объем публикации в п.листах (1 п.л.=40 000 знаков)</li> </ul>	<p><b>Подтверждающие документы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия оглавления журнала/сборника при наличии,</li> <li>2. Копия опубликованной статьи.</li> <li>3. Подтверждение вхождения статьи в указанную БД Sc: pdf-копия (скриншот) страницы с найденной статьей в БД Scopus (<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>). WoS: pdf-копия (скриншот) страницы с найденной статьей в БД Web Of Science Core Collection (<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>).</li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Библиографическая ссылка на публикацию</li> <li>● DOI (при наличии)</li> <li>● URL электронного ресурса (ссылка на Sc, WoS, e-Library для подтверждения вхождения в указанную БД, для прочих публикаций указывается ссылка на электронный ресурс размещения публикации)</li> </ul> <p><i>Входит в БД:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scopus</li> <li>- Web of Science</li> <li>- РИНЦ из списка ВАК</li> <li>- РИНЦ</li> <li>- Прочие</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зарубежное издание</li> <li>- Российское издание</li> </ul>	<p>РИНЦ: pdf-копия (скриншот) страницы на сайте e-Library (<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>).</p> <p><i>Примечания:</i>  Публикации в AIP Conference Proceedings и подобных изданиях, а также все публикации типа «Conference Paper» оформляются как публикации в материалах конференций.</p> <p>При наличии публикации в материалах конференций отдельно запись об участии в конференции с докладом не добавляется.</p> <p>Запрещается загружать весь журнал/сборник целиком.</p>
6	Участие в научной конференции с докладом, экспонатом	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участие в научных конференциях, семинарах, выставках (с докладом, экспонатом) без публикации</li> </ul> <p><i>Примечание: Записи об участии в научных конференциях с публикацией докладов, тезисов – отдельно НЕ вносятся! Добавляются только публикации в материалах конференции.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Название мероприятия</li> <li>● Вид мероприятия</li> <li>● Наименование доклада (экспоната)</li> <li>● Место проведения</li> <li>● Организатор</li> <li>● Статус</li> <li>● Уровень</li> <li>● Дата проведения конференции (с)</li> <li>● Дата (по)</li> </ul> <p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление с докладом</li> </ul>	<p><b>Подтверждающие документы:</b>  Грамота, диплом или благодарность по результатам участия в конференции, семинаре или выставке, официальный документ, подтверждающий участие с подписью.</p> <p>Подтверждающие материалы обязательно должны содержать: наименование конференции (семинара, выставки), сроки ее проведения, наименование доклада/экспоната, перечисление авторов.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выставка экспоната</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зарубежный (за пределами РФ)</li> <li>- Международный</li> <li>- Всероссийский</li> <li>- Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный</li> <li>- Университетский</li> </ul>	Приглашение – не считается подтверждающим документом.
7	Патент, охранный документ на результат интеллектуальной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наличие патента на изобретение, охранного документа на результат интеллектуальной деятельности, поданной заявки на получение патента или охранного документа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Вид документа</li> <li>● Тип патента</li> <li>● Название (документ)</li> <li>● Рег.номер</li> <li>● Дата выдачи</li> <li>● Уровень</li> <li>● Ссылка на электронный ресурс с официальной публикацией</li> </ul> <p><i>Вид документа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Патент на изобретение</li> <li>- Охранный документ (патент, свидетельство)</li> <li>- Заявка на патент на изобретение</li> <li>- Заявка на охранный документ (патент, свидетельство)</li> </ul> <p><i>Тип патента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изобретение (для патента на изобретение)</li> <li>- Полезная модель</li> </ul>	<p><b>Подтверждающие документы:</b> Свидетельство/патент для полученных патентов и свидетельств. Для заявок скриншот официальной публикации на портале ФИПС (<a href="http://www.fips.ru">www.fips.ru</a>), включающий описание и URL адрес.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Промышленный образец</li> <li>- Программа для ЭВМ</li> <li>- База данных</li> <li>- Топология интегральных микросхем</li> <li>- другое</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зарубежный</li> <li>- Российский</li> </ul>	
8	Участие в организации и проведении мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участие в организации мероприятий в качестве организатора, волонтера (кроме мероприятий спортивной и культурно-творческой направленности)</li> <li>● Участие в организации культурно-творческих мероприятий в качестве организатора, волонтера</li> <li>● Участие в организации спортивных мероприятий в качестве организатора, волонтера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Название мероприятия</li> <li>● Место проведения</li> <li>● Организатор</li> <li>● Уровень</li> <li>● Статус</li> <li>● Дата проведения мероприятия (с)</li> <li>● Дата (по)</li> <li>● Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ)</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международный</li> <li>- Всероссийский</li> <li>- Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный</li> <li>- Университетский</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Грамота, благодарность, официальное письмо от организации-организатора, приказ или другой официальный документ, подтверждающий участие в организации и проведении мероприятия.</p> <p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование мероприятия,</li> <li>● наименование организации (организатора),</li> <li>● месяц и год (или дату(ы)) проведения мероприятия,</li> <li>● Фамилия Имя участника,</li> <li>● подпись уполномоченного лица.</li> </ul>



			<p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организатор</li> <li>- Волонтер</li> </ul>	
9	Членство в студенческом органе самоуправления	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Членство в студенческом органе самоуправления (ОСО, Совет общежитий, старостат)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Статус</li> <li>● Форма участия (роль)</li> <li>● Дата (с)</li> <li>● Дата (по) - <i>период членства в рамках семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв)</i></li> </ul> <p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Руководитель Совета</li> <li>- Член бюро Совета, староста института</li> <li>- Член Совета, староста курса</li> <li>- Староста группы</li> </ul>	<p><b>Виды подтверждающих документов:</b> Приказ, протокол или выписка из протокола, заверенные уполномоченным лицом, подтверждающие членство в органе самоуправления на период получения стипендии.</p> <p><b>Примечание:</b> сведения о членстве в студенческом органе самоуправления начиная с 2019 г. вводятся отдельными записями для каждого учебного семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв).</p>
10	Участие в движении стройотрядов НИЯУ МИФИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Участие в движении стройотрядов НИЯУ МИФИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Статус</li> <li>● Форма участия (роль)</li> <li>● Дата (с)</li> <li>● Дата (по)</li> </ul> <p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Комсостав (командир, комиссар, мастер)</li> <li>- Участник Целины</li> <li>- Боец</li> </ul>	<p><b>Виды подтверждающих документов:</b> Приказ, благодарность, официальное письмо или другой официальный документ</p>
11	Наличие записи в волонтерской книжке	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наличие записи в волонтерской книжке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Уровень</li> <li>● Длительность</li> <li>● Дата (с)</li> <li>● Дата (по)</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Запись в волонтерской книжке с указанием даты, часовой нагрузки и подписью уполномоченного лица.</p>

12	Постоянное руководство/членство в коллективе	<p>Постоянное членство в научных группах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Постоянное членство в студенческих объединениях, общественных (полезных для общества) и благотворительных организациях, отрядах социальной помощи</li> <li>● Постоянное членство в творческих коллективах НИЯУ МИФИ</li> <li>● Постоянное членство в спортивном клубе (секции) НИЯУ МИФИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование коллектива (клуба, секции, кружка)</li> <li>● Статус</li> <li>● Форма участия</li> <li>● Дата (с)</li> <li>● Дата (по) - период членства в рамках семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв)</li> </ul> <p><i>Статус:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Руководитель (зам.)</li> <li>– Член коллектива</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Представление или протокол за подписью уполномоченного лица, подтверждающие членство в коллективе на период получения стипендии. Для научных групп прикладывается выписка из протокола решения ученого совета (НТС) САЕ (института/факультета).</p> <p><b>Примечание:</b> сведения о членстве в студенческом коллективе или группе начиная с 2019 г. вводятся отдельными записями для каждого учебного семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв).</p>
13	Спортивный разряд, звание	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Присвоение спортивного звания, разряда</li> <li>● Наличие спортивного звания (для студентов, выступающих на международных, всероссийских или региональных соревнованиях по данному виду спорта от НИЯУ МИФИ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Вид спорта</li> <li>● Уровень</li> <li>● Разряд, звание</li> <li>● Месяц, Год присвоения разряда/звания</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Зарубежный (вне РФ)</li> <li>– Международный</li> <li>– Всероссийский</li> <li>– Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный</li> <li>– Университетский</li> </ul> <p><i>Звания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Мастер спорта России международного класса</li> <li>– Мастер спорта России</li> <li>– Кандидат в мастера спорта России</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Удостоверение, зачетная классификационная книжка спортсмена или другой официальный документ, подтверждающий получение спортивного разряда/звания.</p> <p>Наличие спортивного звания дополнительно подтверждается документами о выступлении на международных, всероссийских или региональных соревнованиях по данному виду спорта от имени НИЯУ МИФИ в течении года.</p>

			<p><i>Разряды:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-ый разряд</li> <li>- 2-ой разряд</li> <li>- 3-ий разряд</li> <li>- Юношеский разряд (1,2,3)</li> </ul>	
14	Норматив ГТО	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Сданы нормативы ГТО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Норматив</li> <li>● Месяц, Год сдачи нормативов</li> </ul> <p><i>Получен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знак отличия ГТО «Золото»</li> <li>- Знак отличия ГТО «Серебро»</li> <li>- Знак отличия ГТО «Бронза»</li> <li>- Сертификат</li> </ul>	<p><b>Подтверждающий документ:</b> Удостоверение о награждении знаком отличия всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» или сертификат</p>
15	Работа со школьниками в интересах НИЯУ МИФИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Работа со школьниками в интересах НИЯУ МИФИ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Школа (№, название)</li> <li>● Вид деятельности</li> <li>● Дата (с)</li> <li>● Дата (по) – <i>период работы</i></li> <li>● Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ)</li> </ul>	<p><b>Подтверждающий документ:</b> Представление руководителя САЕ (института/ факультета) или ходатайство от профильного управления с указанием заслуг.</p>
16	Созданное произведение литературы или искусства	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Публичное представление созданного произведения литературы или искусства (выступление/публикация)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование (описание)</li> <li>● Вид произведения</li> <li>● Уровень представления</li> <li>● Месяц, Год представления</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зарубежный (за пределами РФ)</li> <li>- Международный</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b> Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации, приказ или другой официальный документ, подтверждающий достижение.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Всероссийский</li> <li>– Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный</li> <li>– Университетский</li> </ul>	
17	Личное достижение (без ассоциации с НИЯУ МИФИ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Личные общественные достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ)</li> <li>● Личные культурно-творческие достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ)</li> <li>● Личные спортивные достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование (описание)</li> <li>● Уровень</li> <li>● Месяц, Год достижения</li> </ul> <p><i>Уровень:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Зарубежный (за пределами РФ)</li> <li>– Международный</li> <li>– Всероссийский</li> <li>– Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный</li> <li>– Университетский</li> </ul>	<p><b>Вид подтверждающего документа:</b>  Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации, приказ или другой официальный документ, подтверждающий достижение.</p> <p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Наименование (описание) достижения,</li> <li>● наименование организации, выдавшей документ,</li> <li>● дата или месяц и год,</li> <li>● Фамилия Имя,</li> <li>● подпись уполномоченного лица.</li> </ul>