**Приложение**

**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.

1. 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.

1. В достижениях учитываются Благодарности (грамоты) федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора и ответственного лица НИЯУ МИФИ. Ответственное лицо НИЯУ МИФИ – лицо, курирующее соответствующее направление деятельности университета, директор САЕ (института) или декан факультета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Достижения** | **Типы достижений** | **Предоставляемые сведения о достижении** | **Документы для подтверждения достижения** |
| 1 | Участие/победа в конкурсах, состязаниях и значимых мероприятиях | * Участие/победа в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях, конкурсах профессионального мастерства * Участие/победа в конкурсах представления результатов проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы * Участие/победа в конкурсах НИР, разработок, иных научных и научно-технических конкурсах и мероприятиях, включая турниры в формате "научный бой" * Участие/победа в творческих конкурсах, смотрах и значимых культурно-творческих мероприятиях * Участие/победа в спортивных соревнованиях, турнирах и других состязаниях * Участие /победа в творческих мероприятиях студенческих, в том числе волонтерских отрядов НИЯУ МИФИ * Участие /победа в спортивных мероприятиях студенческих, в том числе волонтерских отрядов НИЯУ МИФИ | * Название мероприятия * Место проведения * Вид мероприятия * Организатор * Статус * Уровень * Дата проведения мероприятия (с) * дата (по) – *указывается, если мероприятие длится более одного дня* * Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ)   *Статус:*   * Победитель * Призер * Участник   *Уровень:*   * Зарубежный (за пределами РФ) * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный * Университетский | **Вид подтверждающего документа:**  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.  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. |
| 2 | Именная стипендия, грант | * Именные стипендии * Образовательные гранты * Наличие гранта на выполнение НИР | * Наименование гранта (стипендии) * Кто выдал – наименование организации, фонда * Регистрационный номер * Размер гранта (для НИР) * Месяц, Год выдачи гранта * Уровень   *Уровень:*   * Зарубежный (выданный вне РФ) * Международный * Федеральный * Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный * Университетский | **Вид подтверждающего документа:**  Приказ,  публикация на официальном сайте федерального значения, или  официальный документ от выдавшей грант организации, подтверждающий получение стипендии/гранта. |
| 3 | Успешное прохождение дополнительных образовательных программ и курсов, сертификация | * Успешное прохождение дополнительных образовательных программ и курсов, сертификация (с получением документа) | * Наименование дополнительной образовательной программы/курса/сертификации * Организация * Дата выдачи документа (окончания обучения) * Уровень   *Уровень*:   * Зарубежный * Российский | **Вид подтверждающего документа:**  Диплом, сертификат, удостоверение или другой документ об успешном прохождении образовательной программы/курса или сертификации.  Документ должен содержать:   * наименование программы/ курса/ сертификации, * дату или год и месяц получения сертификата или окончания обучения, * наименование организации, выдавшей документ, * подпись уполномоченного лица. |
| 4 | Награда (медаль, благодарность, грамота) | * Наличие персональной награды, благодарности, почетной грамоты федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, или ответственного лица НИЯУ МИФИ, за особые достижения и систематически активное участие в:   - учебной деятельности  - научной деятельности  - организационной и общественной деятельности  - спортивной деятельности  - культурно-творческой деятельности   * Наличие благодарности/грамоты за организацию и проведение общественного мероприятия НИЯУ МИФИ * Наличие благодарности/грамоты за участие в спортивном мероприятии с НИЯУ МИФИ * Наличие благодарности/грамоты за участие в культурно-творческом мероприятии НИЯУ МИФИ | * Вид * Уровень * Основание (за что) * Меся, Год награждения   *Уровень*:   * Федеральный * Региональный * Ведомственный * От ректора НИЯУ МИФИ * От проректора НИЯУ МИФИ * От ответственного лица НИЯУ МИФИ, курирующего соответствующее направление деятельности | **Вид подтверждающего документа:**  Награда (медаль, благодарность, грамота …), приказ или другой официальный документ, подтверждающий получение награды.  Документ должен содержать:   * Наименование организации, выдавшей награду, * Основание – за что выдана награда, * Месяц и год (или дату) выдачи, * Фамилия Имя получателя награды, * Подпись уполномоченного лица.   При представлении медали, необходимо представить официальный документ, подтверждающий ее получение.  **Примечание**:  1. Полученные благодарности (грамоты) за организацию и проведение мероприятий рекомендуется указывать в качестве подтверждающих документов для достижений вида «Участие в организации и проведении мероприятий».  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. |
| 5 | Публикация в реферируемом издании | * Наличие публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) реферируемом издании * Наличие публикации в материалах конференции (доклады, тезисы) | * Название издания (журнала) * Входит в БД * Автор(ы) * Наименование публикации * Год издания * № журнала * Уровень * Месяц * Страницы * Объем публикации в п.листах (1 п.л.=40 000 знаков) * Библиографическая ссылка на публикацию * DOI (при наличии) * 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)   *Входит в БД*:   * Scopus * Web of Science * РИНЦ из списка ВАК * РИНЦ * Прочие   *Уровень*:   * Зарубежное издание * Российское издание | **Подтверждающие документы:**   1. Копия оглавления журнала/сборника при наличии, 2. Копия опубликованной статьи. 3. Подтверждение вхождения статьи в указанную БД   Sc: pdf-копия (скриншот) страницы с найденной статьей в БД Scopus (https://www.scopus.com).  WoS: pdf-копия (скриншот) страницы с найденной статьей в БД Web Of Science Core Collection (http://webofscience.com).  РИНЦ: pdf-копия (скриншот) страницы на сайте e-Library (https://elibrary.ru/).  *Примечания:*  Публикации в AIP Conference Proceedings и подобных изданиях, а также все публикации типа «Conference Paper» оформляются как публикации в материалах конференций.  При наличии публикации в материалах конференций отдельно запись об участии в конференции с докладом не добавляется.  Запрещается загружать весь журнал/сборник целиком. |
| 6 | Участие в научной конференции с докладом, экспонатом | * Участие в научных конференциях, семинарах, выставках (с докладом, экспонатом) без публикации   *Примечание: Записи об участии в научных конференциях с публикацией докладов, тезисов – отдельно НЕ вносятся! Добавляются только публикации в материалах конференции.* | * Название мероприятия * Вид мероприятия * Наименование доклада (экспоната) * Место проведения * Организатор * Статус * Уровень * Дата проведения конференции (с) * Дата (по)   *Статус*:   * Выступление с докладом * Выставка экспоната   *Уровень*:   * Зарубежный (за пределами РФ) * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный * Университетский | **Подтверждающие документы:**  Грамота, диплом или благодарность по результатам участия в конференции, семинаре или выставке, официальный документ, подтверждающий участие с подписью.  Подтверждающие материалы обязательно должны содержать: наименование конференции (семинара, выставки), сроки ее проведения, наименование доклада/экспоната, перечисление авторов.  Приглашение – не считается подтверждающим документом. |
| 7 | Патент, охранный документ на результат интеллектуальной деятельности | * Наличие патента на изобретение, охранного документа на результат интеллектуальной деятельности, поданной заявки на получение патента или охранного документа | * Вид документа * Тип патента * Название (документ) * Рег.номер * Дата выдачи * Уровень * Ссылка на электронный ресурс с официальной публикацией   *Вид документа*:   * Патент на изобретение * Охранный документ (патент, свидетельство) * Заявка на патент на изобретение * Заявка на охранный документ (патент, свидетельство)   *Тип патента*:   * Изобретение (для патента на изобретение) * Полезная модель * Промышленный образец * Программа для ЭВМ * База данных * Топология интегральных микросхем * другое   *Уровень*:   * Зарубежный * Российский | **Подтверждающие документы:**  Свидетельство/патент для полученных патентов и свидетельств.  Для заявок скриншот официальной публикации на портале ФИПС ([www.fips.ru](http://www.fips.ru)), включающий описание и URL адрес. |
| 8 | Участие в организации и проведении мероприятий | * Участие в организации мероприятий в качестве организатора, волонтера (кроме мероприятий спортивной и культурно-творческой направленности) * Участие в организации культурно-творческих мероприятий в качестве организатора, волонтера * Участие в организации спортивных мероприятий в качестве организатора, волонтера | * Название мероприятия * Место проведения * Организатор * Уровень * Статус * Дата проведения мероприятия (с) * Дата (по) * Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ)   *Уровень*:   * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой, ведомственный * Университетский   *Статус*:   * Организатор * Волонтер | **Вид подтверждающего документа:**  Грамота, благодарность, официальное письмо от организации-организатора, приказ или другой официальный документ, подтверждающий участие в организации и проведении мероприятия.  Документ должен содержать:   * Наименование мероприятия, * наименование организации (организатора), * месяц и год (или дату(ы)) проведения мероприятия, * Фамилия Имя участника, * подпись уполномоченного лица. |
| 9 | Членство в студенческом органе самоуправления | * Членство в студенческом органе самоуправления (ОСО, Совет общежитий, старостат) | * Статус * Форма участия (роль) * Дата (с) * Дата (по) - *период членства в рамках семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв)*   *Статус*:   * Руководитель/член бюро Совета, старостата * Член Совета, староста курса * Староста группы | **Виды подтверждающих документов:**  Приказ, протокол или выписка из протокола, заверенные уполномоченным лицом, подтверждающие членство в органе самоуправления на период получения стипендии.  ***Примечание***: 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). |
| 10 | Участие в движении стройотрядов НИЯУ МИФИ | * Участие в движении стройотрядов НИЯУ МИФИ | * Статус * Форма участия (роль) * Дата (с) * Дата (по)   *Статус*:   * Комсостав (командир, комиссар, мастер) * Участник Целины * Боец | **Виды подтверждающих документов:**  Приказ, благодарность, официальное письмо или другой официальный документ |
| 11 | Участие в работе приемной комиссии НИЯУ МИФИ | * Участие в работе приемной комиссии НИЯУ МИФИ | * Год * Дата (с) * Дата (по) * Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ) | **Вид подтверждающего документа:**  Благодарность или представление уполномоченного лица за его подписью (курирующего Проректора, Ответственного секретаря Приемной комиссии).  Документ должен содержать год приемной компании и месяц(ы) периода работы в комиссии, подпись уполномоченного лица. |
| 12 | Постоянное руководство/членство в коллективе | Постоянное членство в научных группах   * Постоянное членство в студенческих объединениях, общественных (полезных для общества) и благотворительных организациях, отрядах социальной помощи * Постоянное членство в творческих коллективах НИЯУ МИФИ * Постоянное членство в спортивном клубе (секции) НИЯУ МИФИ | * Наименование коллектива (клуба, секции, кружка) * Статус * Форма участия * Дата (с) * Дата (по) - период членства в рамках семестра (1 фев – 30 июн, 1 июл – 31 янв)   *Статус*:   * Руководитель (зам.) * Член коллектива | **Вид подтверждающего документа:**  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).  ***Примечание***: 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). |
| 13 | Спортивный разряд, звание | * Присвоение спортивного звания, разряда * Наличие спортивного звания (для студентов, выступающих на международных, всероссийских или региональных соревнованиях по данному виду спорта от НИЯУ МИФИ) | * Вид спорта * Уровень * Разряд, звание * Месяц, Год присвоения разряда/звания   *Уровень*:   * Зарубежный (вне РФ) * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный * Университетский   *Звания:*   * Мастер спорта России международного класса * Мастер спорта России * Кандидат в мастера спорта России   *Разряды:*   * 1-ый разряд * 2-ой разряд * 3-ий разряд * Юношеский разряд (1,2,3) | **Вид подтверждающего документа:**  Удостоверение, зачетная классификационная книжка спортсмена или другой официальный документ, подтверждающий получение спортивного разряда/звания.  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. |
| 14 | Норматив ГТО | * Сданы нормативы ГТО | * Норматив * Месяц, Год сдачи нормативов   *Получен*:   * Знак отличия ГТО «Золото» * Знак отличия ГТО «Серебро * Знак отличия ГТО «Бронза» * Сертификат | **Подтверждающий документ**:  Удостоверение о награждении знаком отличия всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» или сертификат |
| 15 | Работа со школьниками в интересах НИЯУ МИФИ | * Работа со школьниками в интересах НИЯУ МИФИ | * Школа (№, название) * Вид деятельности * Дата (с) * Дата (по) – *период работы* * Получена благодарность за особый вклад (федерального, регионального или ведомственного уровня, от ректора, проректора, ответственного лица НИЯУ МИФИ) | **Подтверждающий документ**:  Представление руководителя САЕ (института/ факультета) или ходатайство от профильного управления с указанием заслуг. |
| 16 | Созданное произведение литературы или искусства | * Публичное представление созданного произведения литературы или искусства (выступление/публикация) | * Наименование (описание) * Вид произведения * Уровень представления * Месяц, Год представления   *Уровень*:   * Зарубежный (за пределами РФ) * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный * Университетский | **Вид подтверждающего документа:**  Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации, приказ или другой официальный документ, подтверждающий достижение. |
| 17 | Личное достижение (без ассоциации с НИЯУ МИФИ) | * Личные общественные достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ) * Личные культурно-творческие достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ) * Личные спортивные достижения (без ассоциации с НИЯУ МИФИ) | * Наименование (описание) * Уровень * Месяц, Год достижения   *Уровень*:   * Зарубежный (за пределами РФ) * Международный * Всероссийский * Региональный, межрегиональный, отраслевой или ведомственный * Университетский | **Вид подтверждающего документа:**  Диплом, грамота, благодарность, сертификат, официальное письмо от организации, приказ или другой официальный документ, подтверждающий достижение.  Документ должен содержать:   * Наименование (описание) достижения, * наименование организации, выдавшей документ, * дата или месяц и год, * Фамилия Имя, * подпись уполномоченного лица. |