**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, илиофициальный 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.
 |