




ПРЕДСТАВЛЕНО

  
Директор Фонда  
управления целевым  
капиталом ТГУ  
Булыгина М.В.

СОГЛАСОВАНО

  
Заместитель генерального  
директора по управлению  
персоналом и  
организационному развитию  
АО «НПФ «Микран»  
Шрайбер Н.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

  
Председатель Правления  
Фонда управления целевым  
капиталом ТГУ  
Майер Г.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стипендии Фонда управления целевым капиталом ТГУ  
при поддержке АО «НПФ «МИКРАН»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, принципы, порядок выдвижения соискателей стипендии и критерии отбора стипендиатов при поддержке АО «НПФ «Микран» (далее – стипендия).

1.2. На получение стипендии претендуют бакалавры, специалисты, магистры, аспиранты Научно-образовательного центра «Высшая IT школа» и технических направлений подготовки, обучающиеся на очной форме обучения бюджетной или платной основе, работающие над проектами АО «НПФ «Микран».

1.3. Стипендия учреждается в целях стимулирования студентов технических направлений подготовки к участию в проектах АО «НПФ «Микран» и привлечению их на постоянную работу. Стипендия способствует подготовке нового поколения высококвалифицированных молодых специалистов, обеспечивающих конкурентоспособность будущего работодателя.

1.4. Стипендиаты определяются по итогам конкурса, проводимого экспертной комиссией.

1.5. В рамках стипендиальной программы куратору стипендиата от НИ ТГУ может быть назначено материальное поощрение, которое выплачивается в те же сроки и в том же порядке, как и стипендия. Условия назначения материального поощрения куратору представлены в п. 5.6. настоящего Положения.

## **2. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

2.1. В состав экспертной комиссии входят:

Г.В. Майер – председатель Правления Фонда ТГУ, Президент ТГУ;

Н.Ю. Шрайбер – заместитель генерального директора по управлению персоналом и организационному развитию АО «НПФ «Микран» (Председатель Экспертной комиссии);

А.А. Меньшиков – заместитель генерального директора по НИОКР АО «НПФ «Микран»;

Е.А. Чукавов – заместитель генерального директора по микроэлектронике АО «НПФ «Микран»;

М.В. Бульгина - директор Фонда ТГУ;

С.Ю. Малюкова – главный бухгалтер Фонда ТГУ;

А.Д. Хроменкова - менеджер Фонда ТГУ (секретарь).

2.2. Экспертная комиссия вправе:

- запрашивать сведения о результатах промежуточной аттестации, о наличии/отсутствии академической задолженности, о наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий обучающихся, участвующих в конкурсе для назначения стипендии;

- запрашивать сведения о размере денежных средств, предусмотренных на выплату стипендии.

2.3. Экспертная комиссия обязана:

- своевременно проводить заседания комиссии для назначения стипендии;
- публиковать результаты конкурса для назначения стипендии;
- рассматривать обращения по вопросам организации и проведения конкурса.

### **3. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

3.1. Стипендия и материальное поощрение куратора выплачивается за счет средств дохода от доверительного управления целевым капиталом ТГУ, поступивших в университет на основании договора пожертвования.

### **4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ**

4.1. Объем стипендиального фонда устанавливается Попечительским советом Фонда ТГУ ежегодно на заседании Попечительского совета.

4.2. Стипендия учреждается в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей. Материальное поощрение для кураторов учреждается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Размер стипендии/материального поощрения может пересматриваться на усмотрение АО «НПФ «Микран» ежегодно.

4.3. Стипендия и материальное поощрение куратора выплачивается ежемесячно в текущем академическом семестре в зависимости от поступления в НИ ТГУ денежных средств, предусмотренных на выплату стипендии.

4.4. В случае отчисления стипендиата/увольнения куратора из НИ ТГУ выплата стипендии/материального поощрения прекращается. В этом случае размер стипендии/материального поощрения, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления/увольнения.

4.5. Стипендия начисляется в соответствии с Приказом ТГУ.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Стипендиальная программа действует ежегодно в течение учебного года. Для участия в конкурсе соискателю при условии соответствия п. 1.2. настоящего Положения необходимо предоставить секретарю экспертной комиссии следующие документы:

- 1) Заявление соискателя на участие в стипендиальной программе (приложение 1);
- 2) Портфолио (в свободной форме), включающее копии сертификатов, благодарственных писем, дипломов, иных документов, свидетельствующих об активной общественной, социальной и культурной жизни студента, а также документы, подтверждающие участие в проектах АО «НПФ «Микран» (отзыв/ходатайство руководителя и проч.)

5.2. Экспертная комиссия отбирает победителей на основании следующих критериев:

- Защита курсового проекта/работы по тематике из сферы деятельности АО «НПФ «Микран» при условии написания курсового проекта/работы в рамках работы над проектом АО «НПФ «Микран»;
- Прохождение практики/стажировки в АО «НПФ «Микран» и наличие положительного отзыва от руководителя практики;
- Непосредственное участие в научно-исследовательской деятельности в рамках работы в проектах, реализуемых АО «НПФ «Микран»;
- Непосредственное участие в производственной деятельности, связанной с реализацией проектов АО «НПФ «Микран».

5.3. Экспертная комиссия отбирает кураторов для назначения материального поощрения на основании следующих критериев:

- Активное взаимодействие куратора с АО «НПФ «Микран» в формировании потока студентов на предприятие;
- Наличие трех и более студентов от данного куратора, закрепившихся в компании;
- При наличии менее трех студентов, закрепившихся в компании, кандидатура куратора рассматривается в индивидуальном порядке.

5.4. Решение экспертной комиссии утверждается протоколом.

5.5. Объявление стипендиатов осуществляется на торжественном заседании дирекции Фонда.

5.6. Начисление стипендии и материального поощрения кураторов происходит в текущем академическом семестре.

5.7. Секретарь экспертной комиссии обеспечивает получение и предоставление на рассмотрение Председателю экспертной комиссии документов соискателей, учет и хранение протоколов заседаний в архиве Фонда управления целевым капиталом ТГУ.

## Приложение 1

Председателю экспертной комиссии  
Заместителю генерального директора  
по управлению персоналом и  
организационному развитию АО «НПФ «Микран»  
Н.Ю. Шрайбер

КОПИЯ

Директору Фонда управления целевым капиталом ТГУ  
М.В. Булыгиной

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

студента \_\_\_\_\_ курса, № \_\_\_\_\_ группы,

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность)

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Куратор от НИ ТГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсном отборе на получение стипендии при поддержке АО «НПФ «МИКРАН» в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году.

К заявке прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)