

# Как подать заявление на повышенную стипендию через личный кабинет студента?

Инструкция для студентов, которые подают заявление на повышенную стипендию по общественной, культурно-творческой и учебной деятельности.

В случае возникновения вопросов, пишите в форму обратной связи в личном кабинете раздел (Вопрос -> Обратная связь -> Администрация портала)

<https://student.s-vfu.ru>

# Что это такое? Как туда попасть?

<https://www.s-vfu.ru/stud/about/> По данной ссылке находится общая информация о том, как зарегистрироваться и что собой представляет ЛК студента.

**Но для повышенной стипендии разрабатывается и постоянно улучшается новый ресурс <https://student.s-vfu.ru>**

Именно здесь надо подавать заявление.

После авторизации нужно найти и кликнуть ★ **«Повышенная стипендия»**.

Потом выбрать, по какому виду деятельности вы будете подавать заявление.

# Как заполнять заявление?

- 1) Контактный телефон (его удобнее заполнять в профиле студента – см. [следующий слайд](#)).
- 2) Отметить галочками оценки, если они правильные.
- 3) Выбрать одно достижение из профиля ([следующий слайд](#)).
- 4) Скачать в любое облачное пространство\* сканы зачетки и сделать **ссылку** доступной.
- 5) Поставить эту **ссылку** в поле для зачетки.
- 6) Ознакомиться с правилами и отметить галочкой, подтвердив согласие.
- 7) Нажать кнопку «Отправить заявление». «Все правильно» – означает что все верно, если есть ошибки – «Есть ошибки в оценках».

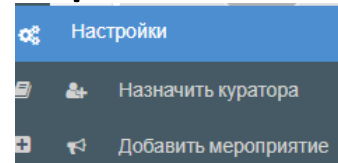
\* Облачное пространство (хранилище данных) находится в каждой почте mail.ru (облако mail.ru) gmail.com (google диск) yandex – Яндекс диск и т.п. Можно и в vk com можно загружать изображение – главное чтобы ссылка была открыта.


# Профиль студента.

- Здесь вы можете заполнить свои данные: ваши деловые качества, семейное положение, **телефон в формате 7(123)1234567**, и достижения. Не забудьте переключить в режим ON
- Каждая вкладка представляет собой отдельный раздел.
- Внутри разделов есть разные достижения, которые вы можете заполнить в течении всего периода. (см. слайд. [Как добавить достижение](#)).
- Имейте ввиду, что при повышенной стипендии учитываются достижения за 2 семестра – то есть достижения, которые были год назад не учитываются в системе.
- Но прежде чем заполнять достижение, нужно добавить мероприятие (см слайд. Как добавить мероприятие).

# Как добавить достижение?

- Для того чтобы добавить мероприятие, нужно перейти в «Настройки» – «Добавить мероприятие».



- Как добавить мероприятие смотрите [следующий слайд](#).
- В вашем случае будут учитываться данные из вкладки **Благодарность и Внеучебная деятельность (общественная и творческая) или Олимпиады и Конференции, если учебная. **Запомните!!! Так как это понадобится при заполнении мероприятия.****
- Там нажимаете  и вводите мероприятие. Вам сразу будут предлагаться варианты из списка. После выбора, вводите требуемые значение. Самое главное – это ссылка на скан в [облачном пространстве](#)\*

\* Облачное пространство (хранилище данных) находится в каждой почте mail.ru (облако mail.ru) gmail.com (google диск) yandex – Яндекс диск и т.п. можно и в vk com можно загружать изображение – главное чтобы ссылка была открыта.

# Как добавить мероприятие? Введение

- *Обращаем ваше внимание на то, что добавление мероприятия, как оказалось, является самым сложным моментом.*
- 1) Во-первых, сложно найти ссылку полностью совпадающую по контексту. Но без этого невозможно проверить мероприятие, т.к. без ссылки нету дополнительной информации
- 2) Во-вторых, вызывает затруднение точное введение, «буква в букву», мероприятия (пробелы, спец.символы не учитываются).

Поэтому, если не нашли мероприятие в интернете, можете написать в открытых соц. сетях новость о мероприятии. Желательно эту новость осветить на сайте СВФУ. Для этого надо обратиться к контент-менеджеру вашего УЧП, чтобы разместили новость о значимом мероприятии ([Список контент-менеджеров УЧП](#))

*Если у них возникнут с этим трудности, можете обратиться в ОРКС ([web@s-vfu.ru](mailto:web@s-vfu.ru)).*

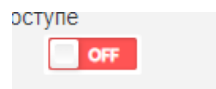
# Как добавить мероприятие? Продолжение

- В предыдущих слайдах было показано, как заходить.
- Сначала нужно выбрать **Что желаете добавить? Здесь важно выбрать тип мероприятия (помните был [слайд про достижения?](#)) - благодарность или творческие мероприятия.**
- Наименование мероприятия, как вы помните, должно соответствовать точно, «буква в букву», содержанию ссылки внизу.
- Ссылка должна указывать на мероприятие, где есть полное наименование мероприятия.
- Дата проведения вводится в формате 01.01.2018.
- Уровень и место проведения (*поле рядом не трогайте*).
- Внизу выбираете уровень, если международный, выйдет список стран – находите Россия, если другой уровень, то в списке будет только Россия, далее вводите город.
- Нажимаете «Сохранить».
- Если ошиблись, вы можете исправить, но испорченный вариант все равно останется.  
*Планируется включить пометку на удаление.*

# Ответы на самые популярные вопросы.

**Вопрос:** Что нужно сделать чтобы редактировать профиль ?

**Ответ:** Найти и перевести в ON.



-----  
**Вопрос:** У меня нет куратора. Что делать?

**Ответ:** Если вы подаете заявление (кроме филиалов) и у вас хорошие оценки, то система после входа в раздел «Повышенная стипендия», вам предоставляет доступ на профиль.

-----  
**Вопрос:** Что делать, если никак не получается подать заявление в электронном виде.

**Ответ:** Комиссия по повышенной стипендии может зарегистрировать ваше заявление через систему повышенных стипендий. Для этого нужно подать бумажное заявление в указанные сроки. И уведомить комиссию. *В основном это касается филиалов, хотя из-за сжатых сроков, такое может случиться и в головном вузе.*

-----  
**Вопрос:** У меня неправильные данные – не та образовательная программа.

**Ответ:** Нажмите «Настройки» и «Изменить ООП».



# Как создать ссылку в облачное пространство (хранилище)

Для тех, кому не хочется ничего искать в интернете или опасается сделать первый шаг.

## Надо сделать следующие действия:

- Создайте письмо и вложите в него все файлы для повышенной стипендии (*желательно в формате pdf или изображения*) и отправьте самому себе.
- Получите и откройте письмо.
- Найдите вложенные письма и там будет слово в «Облако» (mail.ru).

**Сохраните** на диск (google или Yandex почта), и кликните на них. Там выйдет вопрос: «Куда сохранить?». Создайте папку ,например «Документы».

Теперь файлы размещены там . Потом переходите там по ссылке, кликаете на свой файл находите слово «**Поделиться**».

Система создаст ссылку, которую скопируете, когда будете добавлять свое достижение.