



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры
«Сургутский государственный университет»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Заседания стипендиальной комиссии СурГУ от 05 июля 2019 года № 07

Заместитель председателя – Болотов С.В. – проректор по социальной и внеучебной работе со студентами

Секретарь – Бабарыкин А.Г. – делопроизводитель ОВРС

Состав комиссии:

1. Коновалова Елена Владимировна – проректор по учебно-методической работе
2. Болотов Святослав Вячеславович – проректор по социальной и внеучебной работе со студентами
3. Калина Светлана Петровна – главный бухгалтер
4. Овчарова Наталья Игоревна – проректор по экономике и финансам
5. Панина Татьяна Александровна – начальник учебно-методического управления
6. Качура Людмила Афанасьевна – начальник студенческого отдела кадров
7. Кочарян Ася Гургеновна – председатель студенческого Совета
8. Бабарыкин Алексей Геннадьевич - делопроизводитель ОВРС

Присутствовали:

1. Болотов Святослав Вячеславович – проректор по социальной и внеучебной работе со студентами
2. Калина Светлана Петровна – главный бухгалтер
3. Качура Людмила Афанасьевна – начальник студенческого отдела кадров
4. Панина Татьяна Александровна – начальник учебно-методического управления
5. Кочарян Ася Гургеновна – председатель студенческого Совета
6. Бабарыкин Алексей Геннадьевич - делопроизводитель ОВРС

Рассмотрение вопроса о перечне документов, необходимых предоставить на рассмотрение стипендиальной комиссии, для отчетности за поездки обучающихся

Слушали: Болотова С.В., Калину С.П., Качуру Л.А., Панину Т.А.

Решили единогласно:

Обучающиеся, для отчетности за поездки, должны предоставить на рассмотрение стипендиальной комиссии следующий пакет документов:

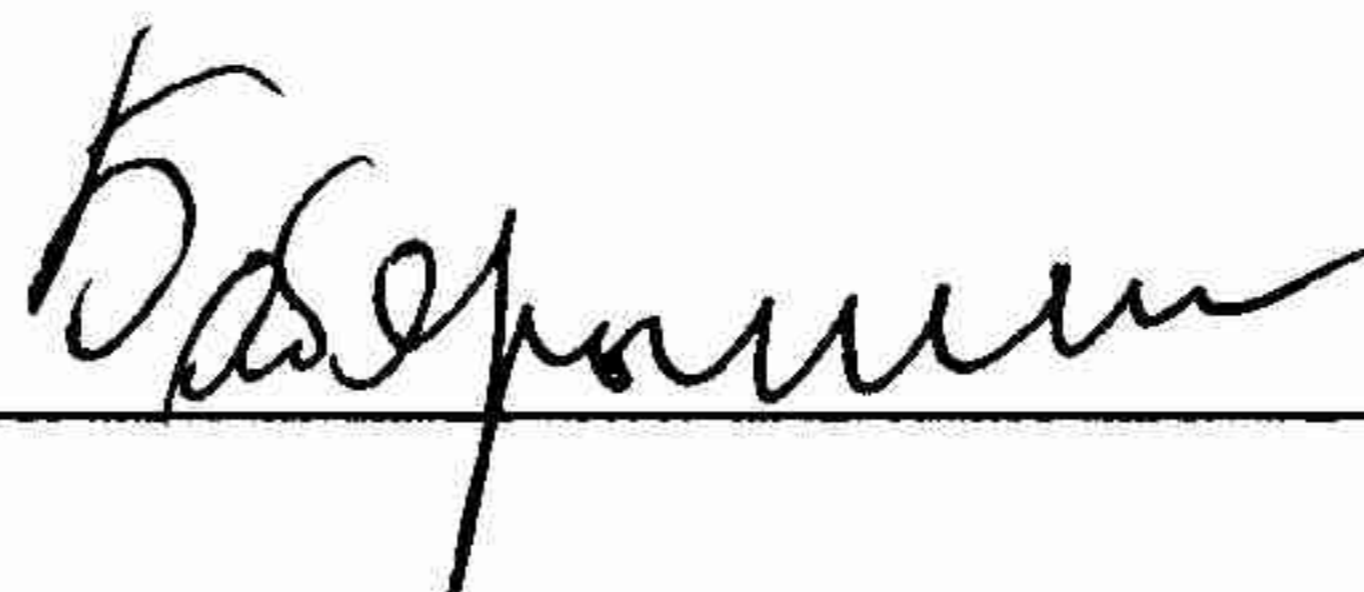
1. Заявление от обучающегося на имя председателя стипендиальной комиссии Коноваловой Е.В.;
2. Письмо-приглашение на имя ректора, где прописаны условия участия и положение о данном мероприятии, зарегистрированное в административном отделе (К213) и с визой ректора или первого проректора;
3. Ходатайство от заместителя директора института по внеучебной работе на имя председателя стипендиальной комиссии Коноваловой Е.В. (оформляется и визируется до поездки);
4. Копия распоряжения от директора института, о направлении в поездку обучающегося.
5. Справка, о стоимости проезда в плацкартном вагоне на момент вылета туда и обратно. (Если обучающийся летал на самолете);
6. Оригиналы билетов (поезд) или электронный билет в распечатанном виде (поезд).
7. Распечатанная маршрутная квитанция (самолет), оригиналы посадочных талонов (самолет).
8. Если билет приобретается по карте_предоставить выписку из банка о движении средств по карте.
9. Квитанция о проживании с ФИО (расшифровка), с чеком. Если оплата по карте, предоставить выписку из банк, о движении средств по карте.
10. Копия сертификата или диплома участника.
11. Копия паспорта обучающегося.

Заместитель председателя _____



С.В.Болотов

Секретарь _____



А.Г. Бабарыкин