

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради
ВСП ФКЕБ ДНУ
Протокол від 28.06.2024 № 21

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВСП ФКЕБ ДНУ
28.06.2024 № 53

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи та повноваження стипендіальної комісії
у Відокремленому структурному підрозділі “Фаховий коледж економіки та бізнесу
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара”

(нова редакція)

1 Загальні положення

1.1 Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу “Фаховий коледж економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Стипендіальна комісія) – робочий колегіальний орган Фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – коледж), передбачений Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» в редакції Постанови КМУ від 28.12.16 р. №1050, що утворюється наказом директора коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій; надання матеріальної допомоги; заохочення за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

Стипендіальна комісія у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, Положенням про коледж, цим Положенням, Положенням про порядок призначення і виплат стипендії студентам ВСП ФКЕБ ДНУ.

Строк повноважень Стипендіальної комісії коледжу становить один навчальний рік.

2 Порядок організації роботи стипендіальної комісії

2.1 Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора коледжу, який є головою комісії.

До складу Стипендіальної комісії входять:

- заступник голови комісії – заступник директора з навчальної роботи;
- члени комісії – головний бухгалтер; завідувач відділення; голова та уповноважені представники Студентської Ради, первинної профспілкової організації осіб, які навчаються;
- секретар комісії – секретар навчальної частини.

При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

2.2 На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у коледжі відповідно до номенклатури. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності).

Протокол підписує голова та члени комісії.

2.3 Рішення стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.4 Засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.5 Засідання стипендіальної комісії коледжу по призначенню ординарної (звичайної) академічної стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії студентські колективи сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

2.6 На засіданні стипендіальної комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

2.7 Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.

2.8 Після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією рейтинг студентів, які навчаються на відділенні коледжу за денною формою навчання за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше, ніж через три робочих дні.

2.9 За поданням стипендіальної комісії директор коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій у коледжі.

2.10 Секретар стипендіальної комісії:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

3 Повноваження стипендіальної комісії

3.1 Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання:

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги студентам;
- заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

3.2 Стипендіальна комісія коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
- враховує при визначенні виду стипендії рейтинг студента;
- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
- подає для затвердження директором коледжу реєстр осіб, яким призначається стипендія.

3.3 Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення особі соціальної стипендії і при цьому заявник має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, за вільним вибором особи у письмовому зверненні зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

3.4 Стипендіальна комісія коледжу, в межах коштів, виділених для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, формує подання на осіб, яким

надається матеріальна допомога та/або призначається премія та подає його директору коледжу для затвердження.

4 Порядок розгляду спірних питань

4.1 Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до стипендіальної комісії коледжу з вмотивованою заявою.

4.2 Стипендіальна комісія коледжу розглядає апеляції в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня отримання апеляції, та повідомляє про своє рішення заявнику.

Зав. відділення управління
та адміністрування, сфери
обслуговування



Тетяна ПАСТЕРНАК