


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради

Економіко-правничого коледжу ЗНУ

Протокол № 6 від «16» січня 2017

Директор  О.Є.Грибанова

«16» січня 2017



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧОГО КОЛЕДЖУ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стипендіальна комісія Економіко-правничого коледжу Запорізького національного університету (далі - Стипендіальна комісія) - робочий колегіальний орган Економіко-правничого коледжу (далі - коледж), передбачений постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» № 882 від 12.07.200 в редакції постанови Кабінету міністрів України від 28.12.16 р. № 1050, що утворюється розпорядженням директора коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

1.2. Для вирішення питань стипендіального забезпечення Економіко-правничого коледжу створюється стипендіальна комісія Коледжу, яка здійснює свою діяльність відповідно Положення про Стипендіальну комісію Економіко-правничого коледжу, затвердженого Педагогічною радою коледжу.

1.3. Стипендіальні комісії у своїй роботі керується Законом України «Про вищу освіту», законами та іншими законодавчими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів вищої освіти, постановами Кабінету Міністрів України, іншими внутрішніми локальними правовими актами університету з питань стипендіального забезпечення, Статутом коледжу та цим Положенням.

1.4. Строк повноважень Стипендіальних комісій становить один навчальний рік.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧОГО КОЛЕДЖУ ЗНУ

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

До складу Стипендіальної комісії коледжу входять:

- заступник голови комісії – заступник директора з навчально-методичної роботи;
- члени комісії – заступник директора з навчально-виховної роботи;

- завідувач гуманітарним відділенням, провідний бухгалтер коледжу, голова та уповноважені представники органів студентського самоврядування, уповноважені представники первинної профспілкової організації з числа осіб, які навчаються. З числа членів комісії призначається секретар.

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 секретаря стипендіальної комісії, відділі бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності, відповідно до номенклатури.

2.3. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні більше половини від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх). Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.4. Рішення Стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.5. Засідання Стипендіальної комісії коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.6. Засідання Стипендіальної комісії коледжу, щодо призначення ординарної (звичайної) академічної стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань Стипендіальної комісії члени комісії сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

2.7. На Стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

2.8. 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.

2.9. Рейтинг студентів, які навчаються на одній спеціальності коледжу за денною формою навчання за відповідними курсом, оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу та університету не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення Стипендіальною комісією коледжу.

2.10. 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 в коледжі.

2.11. 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 ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧОГО КОЛЕДЖУ ЗНУ

3.1. Стипендіальні комісії факультетів та коледжу формує рейтинг студентів, які навчаються на за денною формою навчання за відповідними курсом та спеціальністю, для по подальшого затвердження Стипендіальною комісією університету.

3.2. Стипендіальна комісія коледжу вирішує питання та формує подання щодо:

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги студентам;
- визначення конкретної кількості стипендіатів на певному курсі за певною спеціальністю шляхом округлення до цілого числа в бік зменшення добутку ліміту стипендіатів на фактичну кількість студентів денної форми навчання, які навчаються за державним замовленням на певному курсі за певною спеціальністю станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю або приступили до навчання через 10 днів після його початку (для першокурсників);
- заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі навчального закладу, затвердженому у встановленому порядку;
- лімітів стипендіатів, що затверджується Педагогічною радою коледжу.

3.3. Стипендіальна комісія коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії, які подаються на розгляд;
- 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 директору коледжу реєстр осіб, яким призначається стипендія;

3.4. Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до Стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідну письмову заяву 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 письмовій заяві зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

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

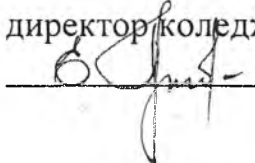
3.6. Стипендіальна комісія коледжу, щодо коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, формує подання, яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія та подає його ректору університету для затвердження.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

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

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

Положення підготував
директор коледжу

 О.Є.Грибанова

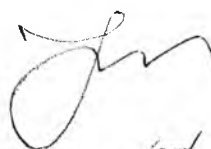
ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу



О.О. Кулініч

Керівник навчального відділу



Л.О. Нестеренко

Заступник головного бухгалтера



О.В. Арістова

Голова студентської ради
Економіко-правничого коледжу ЗНУ



Д.О. Куліченко