	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 1 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор,
 профессор


Н. Д. Цхадая

«05» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ФГБОУ ВО «УГТУ»

Ухта
 2018

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 2 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в ФГБОУ ВО «УГТУ» утвержденного решением ученого совета 26.04.2017 (протокол № 09).

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус стипендиальной комиссии (далее – комиссии) ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее – УГТУ), функции, права и ответственность.


1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллективный совещательный орган, в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности, справедливости, равенства прав и возможностей обучающихся. Срок полномочий комиссии – 1 учебный год.

II. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии согласовывается с первичной профсоюзной организацией УГТУ и студенческим советом университета и ежегодно утверждается приказом ректора университета по согласованию с проректором по учебной работе в начале учебного года, не позднее 10 сентября.

2.2. Численность комиссии составляет не менее 5 членов. В состав комиссии входят председатель, члены из числа представителей общественных организаций студенчества, проректоры по основным направлениям, руководители финансово-экономических служб и социальной защиты студентов, секретарь. Примерный состав комиссии и функции её членов указаны в Приложении № 1.

2.3. При необходимости к работам комиссии могут привлекаться представители административно-управленческих органов (руководители подразделений, профильные специалисты) и общественности (руководители и активисты общественных объединений). На заседание комиссии могут быть также приглашены обучающиеся, в отношении которых принимается решение.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 3 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

2.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, принимает решение о созыве заседания комиссии, в т.ч. внеочередного, распределяет обязанности между членами комиссии.

III. Функции и задачи комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является обеспечение реализации прав обучающихся университета в части назначения стипендий и других форм материальной помощи (поддержки).

3.2. Функции комиссии:

- рассмотрение протоколов заседаний стипендиальных комиссий учебных структурных подразделений о выдвижении кандидатур обучающихся на назначение государственных академических, социальных стипендий и других вопросов, касающихся материальных выплат обучающимся;

- отбор кандидатур обучающихся на назначение повышенных государственных академических стипендий из числа предложенных стипендиальными комиссиями учебных структурных подразделений;

- отбор кандидатур обучающихся на назначение именных стипендий;

- рассмотрение документов и принятие решения о выделении материальной помощи (поддержке) обучающимся;

- рассмотрение документов и принятие решения о прекращении материальных выплат обучающимся в отдельных (исключительных) случаях.


IV. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в течение 10 дней после окончания промежуточной аттестации.

4.2. Заседания проводятся не позднее 14 числа в 16-00. В случае выпадения 14 числа на выходной день, заседание проводится в ближайший к нему рабочий день.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 членов.

4.4. Все решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 4 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

4.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведутся секретарем комиссии. Секретарем комиссии назначается сотрудник учебного отдела.

4.6. Секретарь комиссии:

- обеспечивает сбор необходимых для проведения заседания комиссии информации, документов и материалов, а также проверяет полноту и правильность оформления предоставленных документов;
- оформляет протокол заседания комиссии;
- доводит решения комиссии до сведения учебных структурных подразделений (институтов, филиалов, ОСЗС, ПФО и т.д.);
- обеспечивает хранение протоколов заседания комиссии и предоставленных в комиссию документов.

4.7. Копии протоколов о назначении (прекращении) выплат стипендий, оказании материальной помощи (поддержки) передаются в соответствующее учебное структурное подразделение для подготовки приказов.


4.8. Порядок работы с документами, предоставляемыми в стипендиальную комиссию университета приведен в Приложении № 2.

V. Ответственность

5.1. Комиссия несёт ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при назначении (прекращении) материальных выплат обучающимся.

5.2. Председатель комиссии несет персональную ответственность за работу комиссии.


5.3. Ответственность за достоверность информации и документов, переданных на рассмотрение комиссии возлагается на руководителей учебных структурных подразделений.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 6 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

Приложение № 1

Примерный состав и функции членов комиссии

<p>Председатель комиссии - проректор по УР</p>	<p>руководство</p>	<p>- общее руководство деятельностью комиссии; - организационные вопросы.</p>
<p>Члены комиссии:</p>		
<p>проректор по ЭВ главный бухгалтер начальник ПФО</p>	<p>экономич. блок</p>	<p>- установление объема бюджетных средств для соответствующих выплат; - установление размеров выплат; - контроль расходования средств; - контроль осуществления выплат</p>
<p>начальник ОСЗС</p>	<p>социальный блок</p>	<p>- соблюдение прав обучающихся, имеющих определенный социальный статус при назначении (прекращении) материальных выплат; - проверка обоснованности выплат, наличия необходимых документов; - проверка документов, подтверждающих социальный статус.</p>
<p>председатель совета обучающихся председатель ППО УГТУ</p>	<p>студенческий актив</p>	<p>- соблюдение прав обучающихся при назначении (прекращении) материальных выплат; - соблюдение прав обучающихся при установлении размеров выплат.</p>
<p>начальник учебно-методического отдела</p>	<p>орг. вопросы</p>	<p>- сбор необходимых для проведения заседания комиссии информации, документов; - проверка предоставленных в комиссию документов на полноту и правильность оформления.</p>
<p>секретарь</p>	<p>техническая работа</p>	<p>- ведение протокола.</p>

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2018
	Учебный отдел Учебно-методического управления	Лист 7 Всего листов 9
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «УГТУ»	Версия 3.0

Приложение № 2

Порядок работы с документами, предоставляемыми
в стипендиальную комиссию университета

Мероприятие, документы	Исполнители	Сроки	Кому предоставляется
Государственная академическая стипендия			
Оформление протокола заседания стип. комиссии учебного структурного подразделения о назначении гос. академ. стипендии	Руководитель учебного структурного подразделения	В течение 10 календарных дней после окончания промежуточной аттестации - до 13 числа	Учебный отдел
Оформление протокола заседания комиссии	Учебный отдел	В течение 1 дня после заседания комиссии	
Копия протокола заседания комиссии	Учебный отдел	На следующий день после заседания комиссии - до 15 числа	В учебное структурное подразделение для подготовки приказа о назначении стипендии
Оформление приказа о назначении стипендии	Руководитель учебного структурного подразделения	До 16 числа	На подпись ректору (или иному уполномоченному лицу)
Государственные социальные стипендии			
Прием заявлений, проверка документов: - от студентов (личное заявление, подтверждающие документы)	ОСЗС	До 09 числа	В учебное структурное подразделение (на согласование: руководитель уч. подр.)
Оформление протокола заседания комиссии	ОСЗС	В течение 1 дня после заседания комиссии	Учебный отдел, копия протокола в ОСЗС
Оформление приказа о назначении стипендии	ОСЗС	До 16 числа	На подпись ректору (или иному уполномоченному лицу)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

СК УГТУ
04-2018

Учебный отдел
Учебно-методического управления

Лист 8
Всего листов 9

Положение о стипендиальной комиссии
ФГБОУ ВО «УГТУ»

Версия 3.0

**Повышенная государственная социальная стипендия
для нуждающихся студентов 1, 2 курсов**

Оформление списка успевающих студентов претендующих на повышенную соц. гос. стипендию	Руководитель учебного структурного подразделения	До 12 числа	ОСЗС
Обработка протоколов стипендиальных комиссий структурных подразделений, формирование списка, передача списка	ОСЗС	До 13 числа	
Оформление протокола заседания стипендиальной комиссии университета	ОСЗС	В течение 1 дня после заседания комиссии	Учебный отдел, копия в ПФО, ОСЗС
Оформление приказа о назначении стипендии	ОСЗС	До 16 числа	На подпись ректору (или иному уполномоченному лицу)

Выделение единовременной материальной помощи (поддержки)

Сбор и обработка документов: - сбор от студентов (л/з+подтв. док-ты) - составление реестров	Руководитель учебного структурного подразделения	До 11 числа	В управление по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам, копия в ПФО
Рассмотрение документов (реестры, л/з+ подтв. Документы)	Управление по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам	До 13 числа	В стипендиальную комиссию, ПФО
Оформление протокола заседания стипендиальной комиссии	Управление по учебно-ВР и СР	До 15 числа	В стипендиальную комиссию, копия-в ПФО



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

СК УГТУ
04-2018

Учебный отдел
Учебно-методического управления

Лист 9
Всего листов 9

Положение о стипендиальной комиссии
ФГБОУ ВО «УГТУ»

Версия 3.0

Оформление приказа	ПФО	До 16 числа	На подпись ректору (или иному уполномоченному лицу)
Повышенные государственные академические стипендии			
Сбор и обработка информации, документов для определения кандидатур претендентов	Руководитель учебного структурного подразделения	В течение 10 дней после окончания промежуточной аттестации	
Расчет и определение численности студентов, на назначение повыш. гос. акад. стип.	ПФО	До 12 числа	Проректорам
Формирование списка кандидатур претендентов	Руководитель учебного структурного подразделения, ПФО	До 13 февраля/сентября	ПФО
Оформление протокола заседания стипен. комиссии	ПФО	В течение 1 дня после заседания комиссии	Учебный отдел, копия- в ПФО
Оформление приказа.	ПФО	В течение 2 дней после заседания стип. комиссии университета	На подпись ректору (или иному уполномоченному лицу) до 16 числа