

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА»**

Розглянуто та ухвалено на засіданні
Педагогічної ради Коледжу
протокол № 8 від 21 лютого 2024 р

ПОГОДЖЕНО

Голова студентської ради
_____ Антон СОЛОВ'ЯНОВ



ЗАТВЕРДЖУЮ
директор

Віталій КУЖЕЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ

**Про стипендіальну комісію
у Відокремленому структурному підрозділі
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету садівництва»**

Умань 2024

1 . ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Стипендіальна комісія створюється для вирішення питань призначення та позбавлення академічних або соціальних стипендій, надання матеріальної допомоги, заохочення за успіхи у навчання, участь у науковій, громадській, культурній та спортивній діяльності студентів коледжу.

2. До складу стипендіальної комісії входять директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, представники профспілки, бухгалтерської служби та представники студентського самоврядування.

3. Склад стипендіальної комісії затверджується наказом директора ВСП УФКТБ УНУС на початку кожного року.

4. Стипендіальна комісія формує пропозиції щодо ліміту стипендіатів та ліміту стипендіатів-відмінників для затвердження педагогічною радою ВСП УФКТБ УНУС, формує реєстр студентів на призначення академічних, у тому числі іменних, стипендій та проект відповідного наказу, ухвалює рішення про призначення соціальних стипендій здобувачам освіти та формує проект відповідного наказу. Засідання стипендіальної комісії може проводитись за умови, якщо в ньому бере участь не менше двох третин осіб, що входять до її складу.

5. Рішення стипендіальної комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні. У разі рівної кількості голосів, голос голови стипендіальної комісії є вирішальним.

6. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

7. Студентам денної форми навчання стипендія призначається з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю, крім випадків, зазначених у Положенні про стипендіальне забезпечення.

8. У разі коли строк закінчення навчання особи, яка отримує академічну або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з ВСП УФКТБ УНУС до закінчення строку навчання, їм виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

9. У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, особа отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному їй розмірі.

10. На час проходження практики або провадження іншої трудової діяльності з дозволу ВСП УФКТБ УНУС стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

11. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній діяльності ВСП УФКТБ УНУС має право надавати матеріальну допомогу та заохочення студентам, які навчаються за державним замовленням за денною формою навчання за рахунок коштів, передбачених у кошторисі ВСП УФКТБ УНУС,

затвердженому у встановленому порядку.

12. Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

13. 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, та Положенням про стипендіальне забезпечення, а також Положенням про рейтингове оцінювання студентів коледжу.

14. Строк повноважень Стипендіальної комісії коледжу становить один рік.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1. Склад Стипендіальної комісії затверджується строком на один рік початком наказом директора коледжу, який є головою комісії.

2. До складу Стипендіальної комісії входять:

заступник голови комісії - перший заступник - заступник директора з навчальної роботи;

секретар комісії -;

- члени комісії - головний бухгалтер; завідувачі відділеннями; голова та уповноважені представники студентської ради, профспілкової організації.

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

На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у навчальній частині. Протокол підписує голова та секретар комісії.

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

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

6. 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.

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

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.

9. Рейтинг студентів формується відповідно до Порядку формування рейтингу успішності студентів ВСП УФКТБ УНУС затвердженого Педагогічною радою коледжу (протокол №3 від 16.09.2021 року) та згідно Положення про

рейтингове оцінювання діяльності студентів(протокол № 3 від 19.09.2021року)
10. Рейтинг студентів оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

11.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 ВСП УФКТБ УНУС.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

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 закладу освіти, затвердженому у встановленому порядку.

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 керівником закладу освіти реєстр осіб, яким призначається стипендія.

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.

4.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.

5.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.

6.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.

7. Функціонпанняні обовязки членів стипендіальної комісії

- Голова комісії – затверджує склад стипендіальної комісії, координує її роботу та затверджує всі колегіальні рішення стипендіальної комісії ;
- Заступник голови комісії – виконує функції голови в період його відсутності, координує роботу секретаря, доводить до членів комісії інформацію , щодо лімітів стипендіатів.
- Секретар стипендіальної комісії:
 - формує рейтингові списки та визначає кількість здобувачів освіти які претендують на призначення стипендії,
 - формує списки претендентів на стипендію згідно рейтингових списків та лімітів .
 - приймає , готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
 - веде протокол засідання стипендіальної комісії.
- Члени комісії – беруть участь у засіданні комісії, вносять пропозиції, беруть участь у обговоренні питань що виносяться на засідання та голосуванні.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

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.

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