

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет правовой статус стипендиальных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джембулатова» (далее по тексту - Университет), их цели, задачи, функции, порядок формирования и деятельности, права, ответственность, порядок документального оформления принимаемых решений.

В Университете создаются и действуют стипендиальная комиссия Университета и стипендиальные комиссии факультетов.

Стипендиальные комиссии в своей деятельности руководствуются принципами законности, справедливости, объективности, гласности, прозрачности принимаемых решений.

Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета"

- Постановление Правительства РФ от 03.11.2015 N 1192 (ред. от 01.10.2018)

- локальными нормативными актами Университета

- Уставом Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

Стипендиальные комиссии создаются в целях содействия реализации норм действующего законодательства о стипендиальном обеспечении обучающихся и Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета.

Задачи стипендиальных комиссий:

- создание условий для реализации прав обучающихся на стипендиальное обеспечение и иные меры материальной поддержки;
- распределение средств стипендиального фонда;
- координация стипендиального обеспечения обучающихся;
- дифференциация подходов при назначении стипендий и иных мер материальной поддержки обучающихся в зависимости от их успеваемости, нуждаемости, участия в общественной деятельности университета и других

факторов;

повышение эффективности распределения и использования стипендиального фонда университета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

В состав стипендиальной комиссии университета входят:

- проректор по воспитательной работе и повышению квалификации;
- главный бухгалтер;
- начальник учебно-методического управления;
- проректор - начальник научно-инновационного управления;
- заведующий кафедрой физического воспитания;
- председатель профкома студентов университета;
- ведущий специалист отдела по воспитательной, социальной работе, повышению квалификации и ДПО.

Персональный состав стипендиальной комиссии университета формируется по представлению управления качества образования и информатизации и утверждается приказом ректора.

Возглавляет стипендиальную комиссию университета проректор по воспитательной работе и повышению квалификации, являющийся председателем стипендиальной комиссии.

В состав стипендиальной комиссии факультетов входят:

- деканы;
- заместители деканов;
- кураторы групп;
- старосты групп
- председатели профбюро студентов факультетов;

Персональный состав стипендиальной комиссии факультета формируется распоряжением декана сроком на один учебный год.

Возглавляет работу стипендиальной комиссии факультета декан факультета, являющийся председателем стипендиальной комиссии факультета.

Состав стипендиальных комиссий формируется не позднее 10 сентября.

При необходимости к работе стипендиальных комиссий могут привлекаться представители административно-управленческих структурных подразделений (руководители, профильные специалисты) или общественных объединений. На заседание могут быть приглашены обучающиеся, в отношении которых принимается решение.

4. ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

Функции стипендиальной комиссии университета:

- распределение общего стипендиального фонда университета между факультетами;
- распределение между факультетами средств на выплату социальной стипендии и материальной помощи;
- подготовка и внесение представлений Ученому совету Университета об установлении размеров академической, социальной, именной и иных стипендий студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения;
- утверждение по представлению финансового отдела размера материальной помощи студентам, в зависимости от категорий нуждающихся;
- контроль назначения факультетами стипендий и выплат материальной помощи;
- проведение совместно со стипендиальными комиссиями факультетов конкурсов и отбор кандидатур на назначение именных стипендий Университета, стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики и других стипендий, предусмотренных действующим законодательством;
- разработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения и иных мер материальной поддержки обучающихся;
- решение других вопросов, касающихся стипендиального обеспечения и иных мер материальной поддержки обучающихся.

Функции стипендиальных комиссий факультетов:

- принятие решения о назначении и выплате государственной академической стипендии студентам по итогам промежуточной аттестации;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о назначении и выплате повышенной государственной академической стипендий студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно- массовой и спортивной деятельности;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о назначении и выплате государственной социальной стипендии студентам, в том числе повышенной государственной социальной стипендии нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- рассмотрение заявлений и принятие решения об оказании материальной поддержки нуждающимся студентам;
- проведение совместно со стипендиальной комиссией университета конкурсов и отбор кандидатур на назначение именных стипендий Университета, стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики и других стипендий, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение документов и принятие решений о прекращении

выплат стипендий и иных форм материальной поддержки обучающимся в отдельных (исключительных) случаях;

- разработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки обучающихся;
- решение других вопросов, касающихся стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки студентов и аспирантов факультета.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

5.1 Заседания стипендиальных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в начале каждого семестра.

5.2 Дата очередного заседания назначается председателем стипендиальной комиссии и доводится до членов комиссии секретарем стипендиальной комиссии. Присутствие на заседании стипендиальной комиссии членов комиссии обязательно, пропуски возможны только по уважительным причинам.

5.3 Заседания комиссии проводятся под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 от общего количества членов стипендиальной комиссии.

5.4 На каждом заседании стипендиальной комиссии ведется протокол.

Для ведения протоколов члены комиссии на своем первом заседании выбирают секретаря стипендиальной комиссии.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.5 Решения по всем вопросам принимаются в форме открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов стипендиальной комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии.

5.6 Решения стипендиальных комиссий факультетов являются основанием для издания приказов о назначении обучающимся государственных академических и государственных социальных стипендий и выплате других форм материальной поддержки.

5.7 Ответственность за соблюдение процедуры назначения всех видов стипендий и содержание проектов приказов о назначении стипендий возлагается на деканов факультетов.

5.8 Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся через деканаты факультетов, профком студентов и аспирантов, сайт университета, информационные стенды деканатов.

5.9 Решения стипендиальной комиссии университета обязательны для исполнения, в том числе стипендиальными комиссиями факультетов.

6. СБОР И СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1 Все виды стипендий, кроме государственной академической стипендии, и выплата материальной помощи носит заявительный характер.

6.2 Заявления адресуются на имя ректора, подаются в деканат.

С целью обеспечения гласности и прозрачности назначения стипендий и выплаты материальной помощи на заявлении должны присутствовать визы проректора по воспитательной работе и повышению квалификации, декана, профкома студентов и куратора.

6.3 Заявления подаются лично либо по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Подпись заявителя в доверенности должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченными лицами по месту учебы или месту жительства.

6.4 Учебная часть регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих заявлений на стипендию. Ответственным за прием документов и ведение журнала является методист учебной части.

Дата и номер регистрации заявления проставляются на самом заявлении. По требованию студента ему может быть выдана копия его заявления с отметкой о принятии, либо представлена отдельно информация о дате и входящем номере зарегистрированного заявления.

6.5 К заявлению студент прилагает документы (копии документов), обосновывающие его право на получение соответствующих выплат. Справки для получения социальной стипендии представляются только в оригинале.

6.6 В случае представления копии документа одновременно должен быть представлен его подлинник. Профком студентов производит проверку соответствия представленной копии оригиналу и заверяет копию печатью профкома студентов и личной подписью с указанием расшифровки и даты.

6.7 В конце заявления должен быть указан весь перечень приложенных документов.

Профком студентов при принятии заявления проверяет соответствие указанного перечня фактически представленным документам. При отсутствии какого-то документа он вычеркивается из перечня с указанием «не приложен». Каждая такая запись заверяется подписями декана и заявителя.

6.8 После рассмотрения заявления на заседании стипендиальной комиссии факультета декан как председатель стипендиальной комиссии обязан проставить на каждом заявлении свою визу «Назначить» или «Отказать».

7. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ.

7.1 Документальное обеспечение работы стипендиальных комиссий осуществляется секретарями стипендиальных комиссий факультетов.

7.2 Секретари ведут протоколы заседаний стипендиальных комиссий.

7.3 В протоколе указывается, кто присутствовал на заседании, имелся ли кворум, повестка заседания, кто выступил по каждому из вопросов.

7.4 В постановочной части протокола необходимо указать не только, кому назначена стипендия, но и по каким основаниям.

7.5 При назначении социальной стипендии необходимо указать документ, на основании которого принято решение о назначении стипендии с указанием: № и дата справки, органом социальной защиты какого района выдан, срок действия справки. Если срок действия не указан - он действует один год.

7.6 При назначении академической стипендии рекомендуется составлять и прилагать к протоколу стипендиальной комиссии сводную ведомость оценок студентов, подтверждающих отсутствие академической задолженности.

7.7 При назначении повышенной академической стипендии необходимо указывать номинацию, за какие заслуги студенту назначен данный вид стипендии (успехи в учебе, науке, спорте и общественной жизни университета).

7.8 Протокол стипендиальной комиссии должен быть составлен секретарем стипендиальной комиссии в течение двух рабочих дней (включая день проведения заседания).

7.9 Составленный протокол направляется (по электронной почте) всем членам стипендиальной комиссии для ознакомления и принесения замечаний (при их наличии).

7.10 При отсутствии замечаний, поступивших в течение трех рабочих дней с момента направления, протокол распечатывается, подписывается секретарем, председателем стипендиальной комиссии (деканом) и членами стипендиальной комиссии, присутствующими на соответствующем заседании.

7.11 Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся через старост учебных групп, постановочная часть протокола стипендиальной комиссии вывешивается на доске объявлений деканата.

7.12 Заместитель декана ведет разъяснительную работу со студентами, разъясняя причины, по которым отдельным студентам было отказано в назначении стипендии или выплате материальной помощи.

При необходимости деканом может быть принято решение о проведении внеочередного заседания стипендиальной комиссии.

8. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Методист учебной части обязан вести строгий учет и обеспечивать хранение всех документов по вопросам назначения стипендий и выплаты материальной помощи.

8.2 В номенклатуре дел каждого деканата обязательно должна быть предусмотрена папка «Протоколы стипендиальной комиссии, копии

приказов, заявления, справки, иные документы по назначению стипендий».

Протоколы заседания стипендиальной комиссии, копии приказов на назначение стипендий подшиваются в папку в хронологическом порядке.

Заявление и документы-основания, приложенные каждым студентом, помещаются в отдельный файл. Для удобства они могут храниться в отдельной папке.

8.3 При хранении документов деканат обеспечивает систематизацию, позволяющую быстро найти необходимый документ. Рекомендуется вести отдельный учет по виду назначаемых стипендий и по курсам.

8.4 Документы на назначение стипендии хранятся в учебной части в течение 5 лет с даты назначения той или иной стипендии, затем уничтожаются по акту.

8.5 Протоколы стипендиальной комиссии университета хранятся в учебной части.

**Протокол №
стипендиальной комиссии
факультета**

«_» _____ 20__ г..

Присутствовали: Декан факультета, председатель стипендиальной комиссии факультета; заместитель декана; председатель профбюро факультета преподавателей; профком студентов; старосты курсов.

Кворум имеется.

Приглашенные лица: *(если приглашенные имеются)*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Назначение повышенной государственной академической стипендии

Выступил: Декан. Он ознакомил присутствующих с основными положениями действующего законодательства о назначении стипендий, а также с Положением о стипендиальном обеспечении других формах материальной поддержки обучающихся, утвержденным решением Ученого совета университета. На сегодняшнем заседании необходимо назначить повышенную государственную академическую студентам за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета",.

Слушали: Заместителя декана

Он ознакомил присутствующих с поступившими заявлениями студентов.

Всего поступило -заявлений, в том числе:

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в учебной деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения

в научно-исследовательской деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в общественной деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в культурно-массовой деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

Исходя из установленных нормативов, мы можем назначить повышенную государственную академическую стипендию студентам.

_____ количество
Он предложил не рассматривать заявление студентов в связи с тем, что заявителями не приложены фамилия, и.о. студентов подтверждающие документы, а также заявления студентов, т. к. они не соответствуют критериям, фамилия, и.о. студентов установленным постановлением № 1663.

Таким образом, имеется заявлений на мест.

Слушали: председатель профбюро преподавателей факультета

_____ наименование факультете, фамилия, и.о.
Он предложил назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам: фамилия, и.о. студентов
поскольку _____

_____ подробно обосновать

Итого, студентов на мест.

Остальным отказать.

Слушали: Ф.И.О.

который поддержал (не согласился, предложил вместо назначить повышенную государственную академическую стипендию за достижения, т.к. он).

Постановили:

Назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам, обучающимся на бюджетной основе за счет средств федерального бюджета:

3 курс

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
1.			за особые достижения в учебной деятельности
2.			за особые достижения в научной деятельности
3.			за особые достижения в общественной деятельности
4.			за особые достижения в спортивной деятельности

4 курс

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
5.			за особые достижения в учебной деятельности
6.			за особые достижения в научной деятельности
7.			за особые достижения в общественной деятельности
8.			за особые достижения в спортивной деятельности

Секретарь
стипендиальной комиссии

Председатель
стипендиальной комиссии

Декан факультета

Члены стипендиальной комиссии:

Протокол №
стипендиальной комиссии университета

« ___ » _____ 20 ___ г..

Присутствовали:

Камилов Р.К. - проректор по воспитательной работе и повышению квалификации, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Калашникова Н.О. - главный бухгалтер;

Джамалдиева М.М. - начальник учебно-методического Управления;

Исригова Т.А. - проректор - начальник научно-инновационного управления;

Ибрагимов А.Д. - заведующий кафедрой физического воспитания;

Абакаров К.Б. - председатель профкома студентов университета;

Джанбулатов З.З. - ведущий специалист.

Кворум имеется.

Приглашенные лица: *(если приглашенные имеются)*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Назначение повышенной государственной академической стипендии

Выступил: Проректор по воспитательной работе и повышению квалификации, председатель комиссии. Он ознакомил присутствующих с основными положениями действующего законодательства о назначении стипендий, а также с Положением о стипендиальном обеспечении других формах материальной поддержки обучающихся, утвержденным решением Ученого совета университета. На сегодняшнем заседании необходимо назначить повышенную государственную академическую студентам за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета".

Слушали: проректора - начальника научно-инновационного управления, она ознакомила присутствующих с поступившими заявлениями студентов.

Всего поступило -заявлений, в том числе:

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в учебной деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в общественной деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в культурно-массовой деятельности;

заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

Исходя из установленных нормативов, мы можем назначить повышенную государственную академическую стипендию студентам.

Она предложила не рассматривать заявление студентов в связи с тем, что заявителями не приложены фамилия, и.о. студентов подтверждающие документы, а также заявления студентов, т.к. они не соответствуют критериям, фамилия, и.о. студентов установленным постановлением № 1663.

Таким образом, имеется количество заявлений на мест.

Слушали: председатель профкома студентов университета.

наименование факультете, фамилия, и.о.

Он предложил назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам: фамилия, и.о. студентов

поскольку _____

подробно обосновать

Итого, студентов на мест.

Остальным отказать.

Слушали: Ф.И.О.

который поддержал (*не согласился, предложил вместо назначить повышенную государственную академическую стипендию за достижения, т.к. он*).

Постановили:

Назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам, обучающимся на бюджетной основе за счет средств федерального бюджета:

3 курс

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
1.			за особые достижения в учебной деятельности
2.			за особые достижения в научной деятельности
3.			за особые достижения в общественной деятельности
4.			за особые достижения в спортивной деятельности

4 курс

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
1.			за особые достижения в спортивной деятельности
2.			за особые достижения в общественной деятельности
3.			за особые достижения в научной деятельности
4.			за особые достижения в учебной деятельности

Секретарь

стипендиальной комиссии

Председатель

стипендиальной комиссии

Члены стипендиальной комиссии:

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Внесенные изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Дата вступления в действие	Лицо, внесшее изменения	
						ФИО	Подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							