Погоджено
Студентською радою
(Протокол № 4 від "24" 01 2017р.)
Голова студентської ради
_____
"24" 01 2017р.

Затверджено
Педагогічною радою
(Протокол № 5 від "25" 01 2017р.
Голова педагогічної ради
_____ Марушевська В.І.
"25" 01 2017р.

Погоджено
Профспілковим комітетом студентів коледжу
(Протокол № 2 від "24" 01 2017р.)
Голова студентського профкому
_____
"24" 01 2017р.

Положення
про стипендіальну комісію

Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Набуває чинності згідно з наказом №00
від "25" 01 2017р.

2017 рік

Це Положення про стипендіальну комісію «Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» розроблено у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» зі змінами).

1. Загальні положення

1.1 Стипендіальна комісія «Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі - Стипендіальна комісія) - робочий колегіальний орган «Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі - коледж), що утворюється наказом директора коледжу для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних питань), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

1.2 У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, цим Положенням, Положенням про «Економічний коледж Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Положенням про порядок призначення і виплати стипендій студентам «Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Порядком формування рейтингу успішності студентів у «Економічному коледжі Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» при призначенні академічних стипендій, іншими нормативними документами з питань стипендіального забезпечення.

1.3 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 директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач відділеннями, бухгалтер, методист відділення, юрисконсульт, голова студентського парламенту, представники студентського парламенту, старостати відділень, первинної профспілкової організації студентів коледжу. 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 комісій коледжу ведеться протоко засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідченн клопотання та ін.) зберігається у коледжі відповідно до номенклатури. Засіданн комісії є повноважними, якщо на ньому присутня більше половини від загальн кількості її членів (ведеться лист присутності). Протокол підписує голова т секретар комісії.

2.3. Голова Стипендіальної комісії:

- формує порядок денний засідань Стипендіальної комісії;
- веде засідання Стипендіальної комісії, забезпечує розгляд питань поряд денного засідання, ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- підписує протоколи засідань.

У разі відсутності голови Стипендіальної комісії його обов'язки викон заступник голови.

2.4.Секретар стипендіальної комісії:

- здійснює організаційне забезпечення засідань Стипендіальної комісії;
- готує матеріали, що подаються до Стипендіальної комісії для розгляду засіданнях;
- інформує членів Стипендіальної комісії про дату, місце та час проведен засідання;
- забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань та надан інформації про роботу Стипендіальної комісії

У разі відсутності секретаря Стипендіальної комісії його обов'язки викон член Стипендіальної комісії, уповноважений головою Стипендіальної комісії.

2.5. Матеріали, що подаються на розгляд Стипендіальної комісії, інформа про дату, час і місце проведення та порядок денний засідання доводяться відома її членів секретарем Стипендіальної комісії не пізніше ніж за деся календарних днів до дати його проведення.

2.6. Засідання Стипендіальної комісії вважається таким, що відбулось, які на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

Після закінчення голосування голова Стипендіальної комісії оголош результати голосування та прийняте рішення.

2.7. Член Стипендіальної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, мо письмово висловити окрему думку з відповідного питання, яка додається протоколу засідання.

2.8. На засіданні Стипендіальної комісії ведеться протокол, який складаєт протягом одного робочого дня після проведення засідання та підписуєт головою та секретарем Стипендіальної комісії.

2.9. У протоколі зазначаються:

- дата (день, місяць, рік) та місце проведення засідання;
- присутні та відсутні на засіданні члени Стипендіальної комісії;
- питання, внесені до порядку денного засідання;
- результати обговорення та голосування;
- прийняті рішення (рекомендації).

2.10 Планові засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться завершенню навчальних семестрів (згідно з графіком навчального процесу), пер

початком навчального року (за результатами вступу). За необхідност проводяться позачергові засідання стипендіальної комісії. Дата, місце проведен та порядок денний засідання стипендіальної комісії оголошується за 3 дні до засідання шляхом розміщення оголошення на офіційному веб-сайті коледжу та дошці оголошень навчальної частини коледжу.

2.11 Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочен (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводять протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації від бухгалте коледжу щодо суми вищезазначених коштів.

3. Повноваження стипендіальної комісії

3.1 Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання :

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги студентам, заохочення (преміюван кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній науковій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі коледж затвердженому у встановленому порядку.

3.2 Стипендіальна комісія коледжу:

- визначає межу стипендіатів на підставі встановленого лім стипендіатів педагогічною радою на відповідний семестр навчального року;
- затверджує рейтинг успішності студентів, який оприлюднюється офіційному веб-сайті коледжу не пізніше ніж через три робочих дні пі прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією;
- формує реєстр осіб для призначення академічної та соціальної стипен та її призначає;
- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипенді
- розглядає кандидатури претендентів на призначення підвище стипендії;
- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохоче окремо щодо кожної особи і кожної виплати за поданням класних керівників завідуючих відділеннями;
- подає для затвердження директору коледжу реєстр осіб, я призначається академічна та соціальна стипендія.

3.3 Особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначе соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому поря відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіал забезпечення згідно з чинним законодавством.

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

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отрима письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права

отримання стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

3.4. Рішення стипендіальної комісії є підставою для формування відповідних наказів (на призначення усіх видів стипендій, , матеріальної допомоги та премій, на переведення на вакантні місця державного замовлення (з навчання за рахунок коштів фізичних осіб на навчання за рахунок коштів державного бюджету тощо.

4. Порядок розгляду спірних питань

4.1 Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушено чинне законодавство, мають право звернутися до стипендіальної комісії коледжу з вмотивованою заявою про перегляд рішення.

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

5. Порядок введення в дію

5.1 Це Положення вводиться в дію наказом директора «Економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» після ухвалення педагогічною радою коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування і первинною профспілковою організацією осіб, які навчаються в коледжі.

Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора коледжу

Заступник директора з навчальної роботи
Голова профспілкової організації студентів коледжу
Голова студентського самоврядування