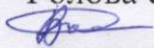


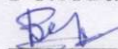
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОЛОЖЕННЯ
про стипендіальну комісію Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий економічний коледж Київського національного економічного
університету імені Вадима Гетьмана»
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
на засіданні старостату
ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»
Протокол № 5
від « 18 » 12 2022 р.
Голова старостату

 _____

ПОГОДЖЕНО
на засіданні Профспілкового бюро
ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»
Протокол № 5
від « 10 » 12 2022 р.
Голова Профспілкового бюро

 _____

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»
Протокол № 3
від « 20 » грудня 2022 р.
Голова педагогічної ради
Валентина МАРУШЕВСЬКА

 _____


Набуває чинності згідно
з наказом директора
від « 29 » грудня 2022 р.
№ 121-0

1. Загальні положення

1.1 Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі - стипендіальна комісія) - робочий колегіальний орган Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету 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 Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана», Положенням про порядок призначення і виплати стипендій студентам Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Положенням про порядок формування рейтингу успішності студентів у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету 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, завідувачі відділеннями, бухгалтер, методист відділення, юрисконсульт, голова студентського парламенту, представники студентського парламенту, старостатів 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 комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання та ін.) зберігається у коледжі відповідно до номенклатури. Засідання комісії є повноважними, якщо на ньому присутня більше половини від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності). Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.3. Голова Стипендіальної комісії:

- формує порядок денний засідань Стипендіальної комісії;

- веде засідання Стипендіальної комісії, забезпечує розгляд питань порядку денного засідання, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

- підписує протоколи засідань.

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

2.4. Секретар стипендіальної комісії:

- здійснює організаційне забезпечення засідань Стипендіальної комісії;

- готує матеріали, що подаються до Стипендіальної комісії для розгляду на засіданнях;

- інформує членів Стипендіальної комісії про дату, місце та час проведення засідання;

- забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань та надання інформації про роботу Стипендіальної комісії

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

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

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

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

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

2.8. На засіданні Стипендіальної комісії ведеться протокол, який складається протягом одного робочого дня після проведення засідання та підписується 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 по завершенню навчальних семестрів (згідно з графіком навчального процесу), перед початком навчального року (за результатами вступу). За необхідності, проводяться позачергові засідання стипендіальної комісії. Дата, місце проведення та порядок денний засідання стипендіальної комісії оголошується за 3 дні до її засідання шляхом розміщення оголошення на офіційному веб-сайті коледжу та на дошці оголошень навчальної частини коледжу.

2.11 Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації від бухгалтерії 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 (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

3.2 Стипендіальна комісія коледжу:

- затверджує рейтинг успішності студентів, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією;

- формує реєстр осіб для призначення академічної та соціальної стипендії та її призначає;

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії; розглядає кандидатури претендентів на призначення підвищеної стипендії;

- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати за поданням класних керівників та завідуючих відділеннями;

- подає для затвердження директору коледжу реєстр осіб, яким призначається академічна та соціальна стипендія.

3.3 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 чинним законодавством.

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.

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.

3.4 Рішення стипендіальної комісії є підставою для формування відповідних наказів (на призначення стипендій, надбавок, матеріальної допомоги та премій, на переведення на вакантні місця державного замовлення (з навчання за рахунок коштів фізичних осіб на навчання за рахунок коштів місцевого 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 Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету 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.