	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 1 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

В. В. Шоман
 В. В. Шоман
 «30» декабря 2013 г.

Председатель студенческого профкома

Ю. С. Клюжева
 Ю. С. Клюжева
 «30» декабря 2013 г.


УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

Н. Д. Цхадая
 Н. Д. Цхадая
 «31» декабря 2013 г.



**Положение
 о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»**

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 2 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.06.2001 № 487, Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий государственных слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 28.08.2013 №1000, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной (материальной) поддержки обучающихся ФГБОУ ВПО «УГТУ», утвержденного ректором 31.12.2013.

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


1.3. Комиссия создается в соответствии Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной (материальной) поддержки обучающихся ФГБОУ ВПО «УГТУ», утвержденного ректором 31.12.2013. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллективный совещательный орган, в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности, справедливости, равенства прав и возможностей студентов, магистрантов, аспирантов (далее – обучающихся). Срок полномочий комиссии - 1 год.

II. Состав и порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии согласовывается со студенческим советом и студенческим профкомом университета и ежегодно утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора по учебной работе в начале учебного года, не позднее 10 сентября.

2.2. Численность комиссии составляет не менее 5 членов. В состав комиссии входят представители общественных организаций студенчества, проректоры по основным направлениям, руководители финансово-экономических служб и социальной защиты студентов. Примерный состав комиссии и функции её членов указаны в Приложении 1.

2.3. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться представители административно-управленческих органов (руководители подраз-

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 3 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

делений, профильные специалисты) и общественности (руководители и активисты общественных объединений). На заседание комиссии могут быть также приглашены студенты, в отношении которых принимается решение.

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 поддержки.

3.2. Функции комиссии:

- рассмотрение протоколов заседаний стипендиальных комиссий учебных структурных подразделений о выдвижении кандидатур обучающихся на назначение государственных академических и (или) социальных стипендий;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение повышенных государственных академических стипендий;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Правительства РК;
- 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;
- рассмотрение документов и принятие решения о размерах стипендий;
- другие вопросы, касающиеся материальных выплат обучающимся.

IV. Порядок работы комиссии

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


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

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

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

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

4.5. Секретарь комиссии:

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 4 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

- 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 (факультетов, институтов, филиалов, колледжей, техникума, ОСЗС, отдела магистратуры, отдела аспирантуры и т.д.);
- обеспечивает хранение протоколов заседания комиссии и предоставленных в комиссию документов.

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

V. Ответственность и полномочия

5.1. Комиссия несёт ответственность за соблюдение требований законодательства РФ 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.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по учебной работе



Н. С. Федотов

Проректор по экономическим вопросам



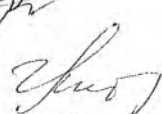
А. Р. Эмексузян

Начальник учебного отдела



А. Б. Мяндина

Начальник ОСЗС



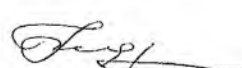
И. В. Литвинова

Начальник ОБиСР




Т. Н. Косачева

Главный юрист




Е. А. Бондарева

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 5 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

Приложение 1

Примерный состав и функции членов комиссии


Председатель комиссии - первый проректор по УР	руководство	- общее руководство деятельностью комиссии; - организационные вопросы
Члены комиссии: проректор по ЭВ главный бухгалтер начальник ОБиСР	экономич. блок	- установление объема бюджетных средств для соответствующих выплат; - установление размеров выплат; - контроль расходования средств; - контроль осуществления выплат
проректор по УВРиСВ начальник ОСЗС	социальный блок	- соблюдение прав обучающихся, имеющих определенный социальный статус при назначении (прекращении) материальных выплат; - проверка обоснованности выплат, наличия необходимых документов; - проверка документов, подтверждающих социальный статус
председатель студенческого совета председатель студенческого профкома	студенческий актив	- соблюдение прав обучающихся при назначении (прекращении) материальных выплат; - соблюдение прав обучающихся при установлении размеров выплат
Секретарь комиссии - начальник учебного отдела	орг.вопросы	- сбор необходимых для проведения заседания комиссии информации, документов и материалов; - проверка предоставленных в комиссию документов на полноту и правильность оформления; - ведение протокола


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел	Лист 6 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»	Версия 1.0

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 выдвижении на гос. академ. стипендии	Руководитель учебного структурного подразделения	В течение 10 календарных дней после окончания промежуточной аттестации - до 13 числа	Секретарю комиссии
Оформление протокола заседания комиссии	Секретарь комиссии	В течение 1 дня после заседания комиссии	
Копия протокола заседания комиссии	Секретарь комиссии	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 (в УД)
Государственные социальные стипендии			
Оформление заявлений, проверка документов: - от студентов (личное заявление, подтверждающие документы)	ОСЗС	До 09 числа	В учебное структурное подразделение (на согласование: руководитель уч. подр., куратор, староста, профорг)
- составление списков успевающих претендентов; передача полного пакета документов (согласов. списки, л/з + подтв. док-ты)	учебное структурное подразделение	До 12 числа	В ОСЗС
- обработка документов, оформление и передача сформированных списков	ОСЗС	До 13 числа	Секретарю комиссии
Оформление протокола заседания комиссии	Секретарь комиссии	В течение 1 дня после заседания комиссии	В ОСЗС

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)		СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел		Лист 7 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»		Версия 1.0
Копия протокола заседания комиссии с подтверждающими документами	Секретарь комиссии	На следующий день после заседания комиссии – до 15 числа	В ОСЗС для подготовки проекта приказа о назначении стипендии –
Оформление приказа о назначении стипендии	ОСЗС	До 16 числа	На подпись ректору (в УД)
Повышенная государственная социальная стипендия для нуждающихся студентов 1, 2 курсов			
Оформление протокола заседания стип. комиссии учебного структурного подразделения о выдвижении претендентов на повышенную гос. соц. стипендию	Руководитель учебного структурного подразделения	До 12 числа	ОСЗС
Обработка протоколов стипендиальных комиссий структурных подразделений, формирование списка, передача списка	ОСЗС	До 13 числа	Секретарь стипендиальной комиссии университета
Оформление протокола заседания стипендиальной комиссии университета	Секретарь комиссии	В течение 1 дня после заседания комиссии	
Копия протокола заседания стип. комиссии университета	Секретарь комиссии	На следующий день после заседания комиссии - до 14 числа	В ОСЗС для подготовки приказа о назначении стипендии
Оформление приказа о назначении стипендии	ОСЗС	До 16 числа	На подпись ректору (в УД)
Стипендии Президента РФ, Правительства РФ, Правительства РК			
Сбор и проверка документов	Руководитель учебного структурного подразделения	С момента получения приказа соответствующего министерства	Секретарю комиссии *Сроки исполнения определяет председатель стип. комиссии
Оформление протокола заседания комиссии	Секретарь комиссии	В течение 1 дня после заседания комиссии	
Копия протокола заседания комиссии, подтверждающие документы	Секретарь комиссии	На следующий день после заседания комиссии	В учебный отдел – документы по ВО, В ОНиСПО- документы по СПО
Сопров. письмо Копия протокола заседания комиссии, подтверждающие документы*	Учебный отдел ОНиСПО	В установленные соответствующими приказами сроки	В соответствующее Министерство

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)		СК УГТУ 04-2013
	Учебный отдел		Лист 8 Всего листов 8
	Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВПО «УГТУ»		Версия 1.0
Оформление приказа по ВО по СПО	учебный отдел ОНиСПО –	В течение 3-х дней после получения соотв. Приказа Министерства	На подпись ректору (в УД)
Выделение единовременной материальной помощи (поддержки)			
Сбор и обработка документов: - сбор от студентов (л/з+подтв. док-ты) - составление списков, оформление протокола - передача полного пакета документов (согласов. списки, л/з +подтв. док-ты)	Руководитель учебного структурного подразделения	До 06 числа До 09 числа	 ОБиСР
Оформление служебной записки и приказа	ОБиСР	До 16 числа	На подпись ректору (в УД)
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	
Формирование контингента студентов, получающих гос. академ. стипендию	Учебный отдел	до 11 февраля/сентября	в ОБиСР
Расчет и определение численности студентов, на назначение повыш. гос. акад. стип.	ОБиСР	До 12 числа	Проректорам
Формирование списка кандидатур претендентов	Проректоры	До 13 февраля/сентября	В учебный отдел
Оформление протокола заседания стипен. комиссии универ.	Секретарь комиссии	В течение 1 дня после заседания комиссии	
Оформление проекта приказа.	Учебный отдел	В течение 2 дней после заседания стип. комиссии университета до 16 числа	На подпись ректору (в УД)
Передача копии протокола зас. комиссии, с подтверждающими документы (оригиналы)	Секретарь комиссии	После издания приказа	Бухгалтерия университета