

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

НАКАЗ

30 01 2017

Київ

№ 35

Про затвердження Порядку роботи
стипендіальної комісії в НаУКМА

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення», з урахуванням затвердженого Вченою радою НаУКМА (протокол № 2 від 26.01.2017) Порядку роботи стипендіальної комісії в НаУКМА,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Порядок роботи стипендіальної комісії в Національному університеті «Києво-Могилянська академія», що додається.

Президент



А. А. Мелешевич

Помічник президента



Л. В. Косенко

ПОРЯДОК
роботи стипендіальної комісії
в Національному університеті «Києво-Могилянська академія»

I. Загальні положення

1. Стипендіальна комісія в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» (далі — комісія) проводить свої засідання відповідно до правил призначення і виплати стипендій в НаУКМА, порядку виплати матеріальної допомоги та заохочення, інших правил, встановлених в НаУКМА.

2. У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, Правилами призначення і виплати стипендій в НаУКМА, Статутом НаУКМА.

3. Головою комісії є президент НаУКМА. Голова комісії може мати заступника (заступників) голови комісії. Секретар комісії призначається з числа членів комісії — працівників НаУКМА.

4. Склад комісії, заступники, секретар затверджуються наказом президента НаУКМА.

5. Голова комісії (за його відсутності заступник комісії) забезпечує роботу комісії, скликає і веде засідання комісії.

6. Секретар комісії здійснює організацію проведення засідань, забезпечує підготовку документів на засідання, ведення протоколів засідань та діловодства комісії, зберігання протоколів, рішень комісії та документів до них згідно з номенклатурою справ. Документація, яка не відповідає вимогам її оформлення, повертається секретарем комісії на доопрацювання відповідальним особам.

7. Члени комісії беруть участь у роботі комісії.

II. Порядок роботи комісії

1. Рішення комісією приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. Засідання комісії може здійснюватися дистанційно. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

2. Документи та пропозиції щодо стипендіального забезпечення (проекти наказів, подання тощо) для розгляду комісії подаються секретареві комісії.

3. Документи та пропозиції на розгляд комісії подаються у такі терміни:

- щодо призначення академічних стипендій згідно з календарним графіком навчальної-методичної роботи (або за потребою згідно з встановленим порядком);

- щодо призначення соціальної стипендії, матеріальної допомоги та заохочення – за наявністю матеріалів.

4. Інформацію про розмір стипендій, установлених нормативними актами, обсяг коштів, передбачених на виплату стипендій, зміни, що відбулися, доводить до відома комісії начальник планово-фінансового відділу не пізніше ніж у дводенний термін після внесення змін та/або отримання планово-фінансових документів від відповідних інституцій.

5. Інформацію про обсяг фонду, що може бути витрачено на матеріальну допомогу та заохочення подає комісії головний бухгалтер.

6. На основі рішення комісії проекти наказів щодо призначення стипендій готують та подають на підпис президенту НаУКМА:

1) деканати факультетів — щодо призначення студентам академічних та соціальних стипендій НаУКМА;

2) підрозділ докторантури, аспірантури — щодо призначення аспірантам, докторантам стипендій;

3) відділ по роботі зі студентами — щодо призначення стипендій, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменних), розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами.

III. Порядок призначення стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України для студентів НаУКМА

1. Стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), розміри та порядок призначення яких визначається окремими нормативними актами, призначаються відповідно до квот, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2. Пропозиції щодо призначення студентам стипендій, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменних), розмір та порядок призначення яких визначається окремими нормативними актами, на підставі рекомендацій деканатів факультетів готує відділ по роботі зі студентами та подає на розгляд комісії.

3. Після розгляду комісією керівник відділу по роботі зі студентами передає матеріали до Вченої ради НаУКМА, на підставі ухвали якої керівник відділу по роботі зі студентами передає всі належні документи до Міністерства освіти і науки України, а після затвердження стипендіатів Міністерством відділ по роботі зі студентами готує проект наказу.

4. Пропозиції для призначення аспірантам стипендій, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменних), розміри та порядок призначення яких визначається окремими нормативними актами, на підставі рекомендацій кафедр готує підрозділ докторантури, аспірантури та подає на розгляд комісії.

5. Після розгляду комісією підрозділ докторантури, аспірантури передає матеріали до Вченої ради НаУКМА, на підставі ухвали якої підрозділ докторантури, аспірантури передає всі належні документи до Міністерства освіти і науки України, а після затвердження стипендіатів Міністерством підрозділ докторантури, аспірантури готує проект наказу.

Додаток 1
до Порядку роботи
стипендіальної комісії в
НаУКМА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Президент НаУКМА
_____ А. А. Мелешевич

Ресстр
осіб, яким призначаються стипендії
за _____ семестр 20____ - 20____ навчального року

факультет _____
напрямок підготовки/спеціальність (спеціалізація) _____
рік навчання (курс) _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Середній зважений бал

(керівник підрозділу)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 2
до Порядку роботи
стипендіальної комісії в
НаУКМА

Рейтинг
успішності студентів
за ____ семестр 20__ - 20__ навчального року

факультет _____
напрямок підготовки/спеціальність (спеціалізація) _____
рік навчання (курс) _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Середній зважений бал

(керівник підрозділу)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Протокол стипендіальної комісії від _____ № _____

Голова стипендіальної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар стипендіальної комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)