



СМК-П-02-19

Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение по видам деятельности

4.2.3 Управление документацией

Положение о стипендиальной комиссии факультета

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

протокол № 18 от 25 декабря 2019 г.

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ,

Академик РАН, профессор

А. С. Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ФАКУЛЬТЕТА

СМК-П-02-19

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник УОП	Сидорова Л.В.	17.10.2019
Проверил	Начальник УКПД	Сидорова Л.В.	17.10.2019
Согласовал	Проректор по учебной работе	Сидорова Л.В.	17.10.2019
	Заведующий юридическим отделом	Сидорова Л.В.	17.10.2019
	Председатель профсоюзного комитета студентов	Сидорова Л.В.	17.10.2019
	Председатель АСАУ	Сидорова Л.В.	17.10.2019
Версия 1.0			Стр. 1 из 8



1. Общие положения

1.1 Положение о стипендиальной комиссии факультета (далее – Положение) определяет порядок формирования и функционирования стипендиальных комиссий факультетов ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Университет).

1.2 Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»;

- Постановления Правительства РФ от 27 июня 2001 г. №487 "Об утверждении Типового положения 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";

- Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО Волгоградского ГАУ.

1.3 Стипендиальная комиссия факультета является коллегиальным постоянно действующим органом факультета, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением материальной поддержки, государственных академических и государственных социальных стипендий, а также с рекомендацией на назначение повышенных государственных академических стипендии.

1.4 Основной функцией стипендиальной комиссии факультета является представление к назначению государственных академических, государственных социальных стипендий, материальной поддержки нуждающимся обучающимся факультета.

1.5 Стипендиальная комиссия факультета формируется, как правило, до 1 сентября текущего учебного года и действует в течение всего учебного года.

2. Состав и структура стипендиальной комиссии факультета

2.1 Состав стипендиальной комиссии факультета:

председатель – декан факультета;

заместитель председателя – при наличии в штате должности - заместитель декана факультета либо иное должностное лицо факультета;

члены: председатель ассоциации студентов факультета, председатель студенческого профбюро факультета;

секретарь комиссии: специалист по учебно-методической работе деканата фа-



культета.

2.2 На заседание комиссии при распределении материальной поддержки нуждающимся студентам могут приглашаться старосты учебных групп, так как при оказании материальной помощи студентам необходимо учитывать мнение группы. Участие в принятии решения путем голосования старосты групп не принимают.

2.3 Состав стипендиальной комиссии факультета утверждается на один учебный год приказом ректора Университета по представлению декана факультета до начала учебного года. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.4 На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.6 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство стипендиальной комиссией факультета осуществляет председатель – декан факультета.

2.7 Оформление протокола заседания стипендиальной комиссии факультета возлагается на секретаря комиссии - специалиста по учебно-методической работе деканата факультета.

3. Организация деятельности стипендиальной комиссии факультета

3.1 Заседания стипендиальной комиссии факультета для рассмотрения вопросов, связанных с назначением стипендий проводятся в соответствии с графиком учебного процесса в течение двух недель после окончания промежуточной аттестации. Заседания связанные с рассмотрением вопросов по назначению материальной поддержки нуждающимся обучающимся проводятся, как правило, раз в месяц.

3.2 Для рассмотрения вопросов назначения материальной поддержки, стипендии обучающимся, имевшим оформленное распоряжением декана продление сессии, заседания комиссии проводятся один раз в месяц в сроки, устанавливаемые деканом факультета.

3.3 Для обучающихся очной формы обучения, переведенных с платных мест на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, заседание стипендиальной комиссии проводится в течение недели после принятия решения о переводе.

3.4 Стипендиальная комиссия на основании рассмотрения представленных документов с учетом мнения студенческой общественности делает представление ректору Университета о назначении материальной поддержки, государственных академических, государственных социальных стипендий и рекомендует обучающихся к



назначению повышенной государственной академической стипендии.

3.5 Заседания стипендиальной комиссии факультета оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении стипендии, материальной поддержки.

3.6 Постановление о назначении государственных академических, государственных социальных стипендий, материальной поддержки принимается простым большинством голосов.

3.7 Стипендиальная комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию.

4.Права и обязанности стипендиальной комиссии факультета

4.1 Стипендиальная комиссия факультета имеет право:

- назначать государственные академические, государственные социальные стипендии, материальную поддержку в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- рекомендовать стипендиальной комиссии Университета кандидатуры обучающихся на назначение повышенных государственных академических стипендий, стипендий Президента РФ, Правительства РФ и других именных стипендий.

4.2 Стипендиальная комиссия факультета обязана:

- соблюдать и принимать решения на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- при рекомендации на назначение повышенной государственной академической стипендии, именных стипендий и стипендий Президента РФ, Правительства РФ учитывать ряд субъективных факторов, таких как участие в научной, общественной жизни Университета, работа в студенческих научных обществах, наличие у претендента публикаций и т. д.;
- документировать ход заседаний стипендиальной комиссии факультета путем оформления протокола не позднее трех рабочих дней после даты заседания комиссии. (Приложение 1)

5.Ответственность стипендиальной комиссии факультета

5.1 Члены стипендиальной комиссии факультета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.2 Персональная ответственность за своевременное проведение заседаний и оформление протоколов заседаний возлагается на председателя стипендиальной комиссии факультета.



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о стипендиальной комиссии факультета

СМК-П-02-19

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма протокола заседания стипендиальной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»

Протокол № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

заседания стипендиальной комиссии факультета/ отдела аспирантуры и докторанту-
ры/института непрерывного образования

Факультет/институт/отдел _____

Присутствовали: председатель комиссии _____,
(инициалы и фамилия)

члены комиссии:

(инициалы и фамилия)

от профсоюзной организации

(инициалы и фамилия)

от совета обучающихся

(инициалы и фамилия)

Повестка:

1. Рассмотрение заявлений на оказание материальной поддержки обучающихся.
2. Рассмотрение заявлений на государственную академическую стипендию в повышенном размере за учебную, научно-исследовательскую, общественную культурно-творческую и спортивную деятельность (другие виды стипендий).

1. **Слушали:** об оказании материальной поддержки следующим обучающимся факультета / института

№	Ф.И.О.	Группа

Постановили: оказать материальную поддержку следующим обучающимся факультета/ института

№	Ф.И.О.	Группа	Вид (единовремен- ная/ежемесячная)	Размер, руб.	Период назначения (месяц)



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о стипендиальной комиссии факультета

СМК-П-02-19

Окончание приложения 1

Отказать в оказании материальной поддержки следующим обучающимся:

№	Ф.И.О.	Группа	Причина отказа

2. Слушали: о рассмотрении заявок на государственную академическую стипендию в повышенном размере:

№	Ф.И.О.	Группа

Постановили: рекомендовать к назначению государственной академической стипендии в повышенном размере следующим обучающимся:

№	Ф.И.О.	Группа	Период назначения (месяц или период)	Размер повышенной стипендии

Отказать: в рекомендации к назначению государственной академической стипендии в повышенном размере следующих обучающимся:

№	Ф.И.О.	Группа

Председатель комиссии: _____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

Члены комиссии _____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

_____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

_____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

Председатель профорганизации: _____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

Представитель совета обучающихся: _____ / _____ (инициалы и фамилия)
(подпись)

Секретарь _____



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о стипендиальной комиссии факультета

СМК-П-02-19

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				