

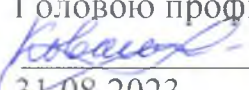
Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

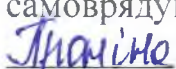
РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
коледжу
31.08.2023 №1



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПФК
31.08.2023

Станіслав КАСЬЯН

ПОГОДЖЕНО
Головою профкому
 Світлана Ковальчук
31.08.2023

ПОГОДЖЕНО
Головою студентського
самоврядування
 Катериною ПРОНІНОЮ
31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ

про стипендіальну комісію
Дніпровського політехнічного фахового коледжу

м. Дніпро, 2023

1. Загальні положення

Стипендіальна комісія Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі Стипендіальна комісія) створюється для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній, науковій діяльності тощо.

Стипендіальна комісія є колегіальним органом.

До складу стипендіальної комісії входять:

- директор коледжу та його заступники (згідно з наказом директора);
- представники фінансового та юридичного підрозділів;
- завідувачі відділеннями;
- представники органів студентського самоврядування;
- представник первинної профспілкової організації.

Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

Персональний склад стипендіальної комісії щороку затверджується наказом директора коледжу.

У своїй роботі стипендіальна комісія керується постановами Кабінету міністрів України «Порядок призначення і виплати академічних і соціальних стипендій», від 28.12.2016 р. № 1050, «Деякі питання призначення і виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти» від 15 липня 2022 р. № 796, та іншими чинними нормативно-правовими актами України, цим Положенням, внутрішніми нормативно-правовими актами ДПФК, що визначають права та обов'язки студентів.

2. Повноваження стипендіальної комісії

Стипендіальна комісія ДПФК на основі даних про успішність, соціальний та матеріальний стан студентів вирішує такі питання:

- призначення, позбавлення та поновлення академічних, соціальних, іменних стипендій;
- призначення матеріальної допомоги та заохочень за успіхи в навчанні, науковій, громадській, культурній та спортивній діяльності;
- розглядає спірні питання.

Завідувачі відділеннями коледжу формують рейтинг студентів за відділенням і готують пропозиції щодо призначення стипендій. Стипендіальна комісія розглядає пропозиції завідувачів відділеннями щодо призначення стипендій та готує директору подання. За поданням стипендіальної комісії директор ДПФК видає наказ про призначення стипендій, у якому затверджує реєстр осіб, яким призначена стипендія, розмір стипендії та підстави її призначення.

Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

3. Порядок проведення засідань стипендіальної комісії

Засідання комісії проводиться протягом тижня після офіційного закінчення сесії. У випадку необхідності проводиться позачергове засідання комісії.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання соціальної стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення, відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

Про дату, місце чергового засідання комісії та порядок денний члени комісії сповіщаються не пізніше як за три дні до встановленого строку.

Засідання комісії вважається правомочним, якщо в її роботі бере участь більшість членів комісії. За відсутності кворуму, засідання стипендіальної комісії не проводиться, а переноситься.

Засідання комісії проводить голова комісії, а у випадку відсутності голови – заступник голови комісії.

Секретар комісії призначається наказом директора коледжу.

Секретар комісії веде протоколи засідань комісії, готує подання директору ДПФК, готує проект наказу про призначення стипендії, готує проекти відповідей на звернення.

Рішення комісії має ґрунтуватися на законності, об'єктивності та неупередженості.

Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та членами комісії і секретарем.

4. Порядок розгляду суперечностей або конфліктних ситуацій

У випадку, коли студенти або студентський колектив вважає, що в конкретних питаннях, що знаходяться в компетенції стипендіальної комісії порушено внутрішні нормативно-правові акти ДПФК або чинне законодавство України, то вони мають право звернутися до Стипендіальної комісії ДПФК з мотивованою заявою.

Стипендіальна комісія ДПФК розглядає заяви в термін не пізніше ніж 15 днів з дня їх отримання та повідомляє про своє рішення заявнику.

5. Організаційні питання

Протокол засідання стипендіальної комісії разом з документами, що були подані до комісії, зберігаються у секретаря комісії. До бухгалтерії коледжу надається наказ, що затверджує реєстр студентів, яким призначено стипендію.

Секретар комісії несе персональну відповідальність за збереження документації та своєчасність її оформлення.

Завідувачі відділеннями несуть персональну відповідальність за достовірність даних, наданих стипендіальній комісії ДПФК.

Наказ директора про призначення стипендії погоджується з юридичною службою та радою студентів.

Перелік документів, які надаються відділеннями до стипендіальної комісії ДПФК для призначення стипендії:

- сформований рейтинг успішності студентів відділення за результатами семестрового контролю, завірені завідувачами відділень та керівниками академічних груп;
- інші документи, які підтверджують досягнення та здобутки студента в науковій та громадській роботі, у культурному та спортивному житті тощо;
- копії документів про соціальний статус студента, що дає право на пільги.
- заяви на зміну стипендії із академічної на соціальну і навпаки здійснюється один раз в семестр за підсумками сесії.