

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом

АНО ВО «Университет «Сириус»

(протокол от «23» сентября 2021 г. № 7),

в редакции, согласованной протоколом от

05.03.2022 № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО ВО «Университет «Сириус»

от «24» сентября 2021 г. №146/1-ОД-У

в редакции приказа АНО ВО «Университет

«Сириус» от 05.03.2022 № 43-ОД-У

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

Федеральная территория «Сириус» - 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус» (далее соответственно - Положение, Университет «Сириус», Университет) определяет порядок формирования, функции и организацию деятельности Стипендиальной комиссии Университета «Сириус» (далее – стипендиальная комиссия, Комиссия).

1.2. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами федерального уровня, регламентирующими назначение и выплату стипендий обучающимся, Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус» (далее - Стипендиальное положение), уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Стипендиальная комиссия создается в целях организации назначения и выплаты стипендий студентам и аспирантам Университета, эффективного распределения стипендиального фонда, а также оказания студентам и аспирантам Университета мер материальной поддержки.

1.4. К функциям стипендиальной комиссии относится:

— представление ректору Университета списков обучающихся для назначения и выплаты стипендий, предусмотренных Стипендиальным положением Университета (за исключением возобновления выплат стипендий, устанавливаемых Университетом студентам, которые были их лишены за пропуски учебных занятий по неуважительным причинам);

— представление ректору Университета списков обучающихся для прекращения выплаты стипендий, предусмотренных Стипендиальным положением Университета (за исключением прекращения выплат стипендии, установленной Университетом при пропусках учебных занятий по неуважительным причинам);

— контроль за распределением стипендиального фонда Университета и назначением стипендий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— прием документов от лиц, претендующих на назначение государственных социальных стипендий;

- рассмотрение документов лиц, претендующих на назначение государственных социальных стипендий;
- определение персонального состава лиц, для назначения государственных социальных стипендий;
- определение персонального состава лиц, рекомендуемых для назначения государственных академических стипендий;
- определение персонального состава лиц, рекомендуемых для назначения повышенных государственных академических стипендий;
- определение персонального состава лиц, рекомендуемых для назначения государственных стипендий аспирантам;
- определение персонального состава лиц, рекомендуемых для назначения базовой стипендии, устанавливаемой Университетом;
- определение персонального состава лиц, рекомендуемых для назначения академических надбавок, устанавливаемых Университетом;
- отбор обучающихся для представления к назначению стипендий Президента Российской Федерации и стипендий Правительства Российской Федерации;
- отбор обучающихся для представления к назначению именных стипендий;
- отбор обучающихся для представления к назначению стипендий, назначаемых юридическими лицами или физическими лицами;
- отбор обучающихся для представления к назначению иных стипендий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение заявлений лиц, нуждающихся в оказании мер материальной поддержки;
- рассмотрение обращений обучающихся Университета по вопросам выплаты стипендий;
- иные вопросы социального обеспечения обучающихся.

2. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

2.1. Персональный состав стипендиальной комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по образованию.

2.2. В состав стипендиальной комиссии могут входить представители структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы, представители администрации Университета, а также представители студенческого совета и выборного органа первичной профсоюзной организации (при их наличии).

2.3. Состав стипендиальной комиссии формируется на срок не менее одного учебного года.

2.4. Председателем стипендиальной комиссии является проректор по образованию. Председатель Комиссии:

— организует работу Комиссии Университета;

— обеспечивает прием документов, направляемых в стипендиальную комиссию и их сохранность;

— обеспечивает направление необходимых документов руководителям структурных подразделений и ректору Университета,

— обеспечивает ведение и хранение протоколов Комиссии Университета.

2.5. В отсутствие Председателя его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

2.6. Делопроизводство Комиссии ведет Секретарь Комиссии, назначаемый Председателем из числа членов Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз за учебный год.

2.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения комиссии принимаются большинством от числа присутствующих членов Комиссии. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов голос Председателя комиссии является решающим.

2.9. Решения Комиссии Университета оформляются протоколом. Протокол составляется в течение двух дней с момента проведения заседания комиссии. Протокол подписывается Председателем, заместителем Председателя, секретарем и одним из членов комиссии.

2.10. На основании протокола стипендиальной комиссии и представления Председателя стипендиальной комиссии готовится проект приказа о назначении стипендий, который согласовывается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

2.11. Решения Комиссии о назначении повышенных академических стипендий и (или) академических надбавок принимаются не позднее 10-ти рабочих дней со дня окончания периода промежуточной аттестации. Решение, связанное с повышением размера стипендии по итогам образовательных и иных достижений обучающихся среднего профессионального образования за учебный год, принимается на первом заседании Комиссии в новом учебном году.

2.12. Не требуется принятие решения Комиссией в следующих случаях:

— назначение государственной академической стипендии студентам и государственной стипендии аспирантам при зачислении;

— назначение базовой стипендии, устанавливаемой Университетом студентам, при зачислении;

— прекращение выплаты государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, базовой стипендии, устанавливаемой Университетом в случаях, установленных стипендиальным положением, а также когда вопрос назначения и выплаты стипендии не входит в компетенцию Университета. В случаях, установленных в п.2.12 настоящего Положения, проект приказа о назначении стипендий готовится на основании зачетных (экзаменационных) ведомостей и (или) протоколов заседания аттестационных комиссий.

2.13. Решение Комиссии может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования членов Комиссии (опросным путем). При этом члены Комиссии могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку голосования. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении итогов голосования. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 5 рабочих дней членам Комиссии направляется предлагаемая повестка, бюллетень для голосования и указывается срок окончания сбора бюллетеней. При заполнении бюллетеня для заочного голосования член Комиссии должен выбрать только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Комиссии с указанием его фамилии и инициалов и направлен секретарю Комиссии в установленные сроки. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении и (или) направленный позже установленных для голосования сроков, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Комиссии, а также не учитывается при подсчете голосов.