

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради студентського
самоврядування коледжу


Б.М. Ключко

«16» січня 2017 р.

ПОГОДЖЕНО


Т.в.о. Первинної профспілки
організації студентів коледжу


І.С. Кушко

«16» січня 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу


К.Ф. Войцєвський

«16» січня 2017 р.

Положення

про стипендіальну комісію

Вінницького обласного комунального
гуманітарно-педагогічного коледжу

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Вінницького обласного комунального
гуманітарно-педагогічного коледжу
Протокол № 7 від « 16 » січня 2017 р.

Вінниця 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стипендіальна комісія є колегіальним органом, що розглядає подання, документи претендентів на звичайні, іменні чи персональні академічні стипендії серед учасників освітнього процесу Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу, які визначені «Положенням про порядок призначення та виплати стипендій студентам», які підтверджують їх право на отримання одного з видів стипендії.

1.2. Стипендіальна комісія коледжу функціонує 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 та науковій діяльності.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

2.1. У своїй роботі стипендіальна комісія коледжу керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Порядком призначення і виплати стипендії, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050, Статутом коледжу затвердженим рішенням 7 сесії обласної Ради 7 скликання від 30 червня 2016 р. № 148, Положенням «Про організацію освітнього процесу», Положенням «Про порядок призначення і виплати стипендії», Рейтингом оцінювання студентів Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які визначають права і обов'язки студентів.

2.2. Стипендіальна комісія розглядає клопотання щодо преміювання студентів від директора, заступника директора, Ради студентського

самоврядування коледжу і профспілкового комітету студентів коледжу, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств/установ та громадських організацій про заохочення студентів навчального закладу.

2.3. Студенти або студентські колективи, які вважають, що в окремих випадках призначення або позбавлення стипендії порушує чинне законодавство та нормативні акти, мають право звернутися до Стипендіальної комісії коледжу з вмотивованою заявою, яка розглядається не пізніше ніж через 10 днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику та Стипендіальній комісії.

2.4. Стипендіальна комісія враховує при визначенні виду стипендії рейтинговий бал студента та розмір іменної або персональної стипендії.

2.5. На Стипендіальній комісії коледжу розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

2.6. Засідання Стипендіальної комісії коледжу з розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.

2.7. За поданням Стипендіальної комісії директор коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії.

Стипендії виплачуються один раз на місяць, за літній канікулярний період - повністю до його початку.

2.8. На час проходження практики стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

3. ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Стипендіальна комісія створюється під керівництвом директора коледжу, який є її головою. До складу стипендіальної комісії входять:

- заступник директора з навчальної роботи - заступник Голови Стипендіальної комісії;

- голова Первинної профспілкової організації студентів коледжу-секретар Стипендіальної комісії;
- заступник директора з виховної роботи;
- головний бухгалтер;
- завідувачі відділень;
- голова Ради студентського самоврядування коледжу;
- голови Рад студентського самоврядування відділень.

3.2. Персональний склад Стипендіальної комісії затверджується наказом директора, як правило, один раз на навчальний рік.

3.3. Рішення Стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який разом з відповідними документами (довідками, посвідченнями, клопотаннями на преміювання та ін.) зберігається у профспілковому комітеті студентів коледжу.

3.4. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більше 50% від загальної кількості її членів. Протокол підписує голова та секретар комісії.

3.5. Рішення Стипендіальної комісії коледжу ухвалюється простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

3.6. Засідання Стипендіальної комісії коледжу проводяться не рідше одного разу на місяць.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

4.1. Стипендіальна комісія коледжу вирішує питання та формує подання (реєстр осіб):

- з призначення або позбавлення іменних або персональних академічних, соціальних стипендій, зазначених у «Положенні про призначення та виплату стипендій студентам»;
- надання матеріальної допомоги студентам;
- заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

4.2. Стипендіальна комісія коледжу розглядає кандидатури (подання на кандидата) на отримання стипендії Вінницької міської ради, стипендії облдержадміністрації та обласної Ради, які можуть подаватися структурними підрозділами, Радою студентського самоврядування та профспілковим комітетом студентів.

4.3. Засідання Стипендіальної комісії коледжу проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань Стипендіальної комісії студентські колективи сповіщаються не пізніше, ніж за три робочі дні.

4.4. На засідання Стипендіальної комісії можуть бути запрошені старости академічних груп, які надають пропозиції щодо призначення стипендій, премій, матеріальної допомоги студентам групи.

4.5. Стипендіальна комісія формує подання (реєстр осіб), яким призначається (позбавляється) академічна або соціальна стипендії для затвердження директором коледжу та видається відповідний наказ за його підписом. У списках про призначення чи позбавлення стипендії зазначається середній та рейтинговий бал.

4.6. Стипендіальна комісія коледжу формує подання (реєстр осіб), яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія, щодо коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам для затвердження директором та оформлення відповідного наказу по коледжу за його підписом.

5. ОBOB'ЯЗКИ СЕКРЕТАРЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Секретар Стипендіальної комісії коледжу забезпечує роботу Стипендіальної комісії (готує матеріали та інші необхідні документи, уточнює до засідання Стипендіальної комісії надходження фактичних коштів, повідомляє про дату проведення засідання).

5.2. Секретар Стипендіальної комісії приймає, готує та подає до засідання Голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні Стипендіальної комісії.

5.3. Секретар має право звертатися зі службовими записками та подавати на розгляд завідувачів відділень пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засідання Стипендіальної комісії, для перевірки наведеної в них інформації та(чи) обставин, що дають підстави для нарахування коштів. У службовій записці визначає термін відповіді на запит, але не менше трьох робочих днів.

5.4. Секретар Стипендіальної комісії пише протокол засідання Стипендіальної комісії.