

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«__» апреля 2024 г.
Протокол № _____

**Положение о стипендиальной комиссии
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»**

врио ректора
_____ Е.А. Кандрашина
Приказ № 262-ОВ
от «02» 05 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Положение) определяет порядок формирования стипендиальной комиссии, ее функции и регламент работы, а также порядок утверждения списка претендентов на назначение всех видов стипендий, материальной помощи, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставление скидки обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (СВО) и оказания других форм материальной поддержки обучающимся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет, СГЭУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 года № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственная

стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- другими нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях всестороннего и объективного рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения всех видов стипендий, оказания материальной помощи и других форм материальной поддержки обучающимся в целях повышения эффективности использования стипендиального фонда Университета и средств от приносящей доход деятельности.

1.4. Стипендиальная комиссия создается приказом ректора и действует на основании настоящего Положения.

2. Состав стипендиальной комиссии Университета.

2.1. Персональный состав стипендиальной комиссии Университета утверждается приказом ректора.

2.2. В состав стипендиальной комиссии университета могут входить: проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по молодежной политике, представители от правового управления, представители от планово-финансового управления, представители от управления по молодежной политике, представители от учебно-методического управления, представители от управления организации научных исследований и подготовки научных кадров, председатель профсоюзной организации студентов СГЭУ, председатель Студенческого совета (Объединенного совета обучающихся) Университета, директор филиала, директора институтов, деканы факультетов, председатели профбюро филиала/институтов/факультетов профсоюзной организации студентов СГЭУ, а также представители иных структурных подразделений Университета.

2.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь стипендиальной комиссии Университета назначаются приказом ректора при формировании персонального состава стипендиальной комиссии Университета.

2.4. Перед заседанием стипендиальной комиссии проводится проверка первичных документов (оснований) для назначения стипендий, оказания материальной помощи, перехода с платного обучения на бесплатное, установления скидки обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (СВО). Лицо, ответственное за проведение контрольных действий или рабочая группа по проведению контрольных действий, а также объем и сроки осуществления проверки контрольных действий определяются приказом ректора университета (при необходимости).

2.5. В отсутствие председателя стипендиальной комиссии его функции и обязанности возлагаются на заместителя председателя стипендиальной комиссии.

2.6. В отсутствие секретаря стипендиальной комиссии, секретарь заседания выбирается из числа присутствующих членов стипендиальной комиссии.

3. Функции стипендиальной комиссии Университета.

Стипендиальная комиссия университета выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся при назначении стипендий, материальной помощи и иных форм материальной поддержки.

3.2. Рассматривает и утверждает списки, а в случае необходимости проводит конкурсный отбор обучающихся, претендующих:

- на назначение государственной академической стипендии;
- на назначение повышенной государственной академической стипендии;
- на назначение государственной стипендии аспирантов;
- на назначение государственной социальной стипендии;
- на назначение повышенной государственной социальной стипендии;
- на назначение иных стипендий;
- на назначение материальной помощи;

- на перевод с платного обучения на бесплатное;
- на установление скидки обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (СВО);
- других форм материальной поддержки.

3.3. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы и механизма планового распределения стипендиального фонда, порядка назначения стипендий, оказание материальной помощи и других форм материальной поддержки.

3.4. Вносит ректору представления о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения в оформлении документов, служащих основаниями для назначения стипендий, оказания материальной помощи и других форм материальной поддержки обучающимся.

3.5. Рассматривает, ведет учет и подготавливает ответы на заявления обучающихся по любым вопросам своей деятельности.

3.6. Принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.7. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета для получения материалов и необходимой информации для решения вопросов, относящихся к ее компетенции.

4. Обязанности и ответственность членов стипендиальной комиссии Университета.

4.1. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

4.1.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета.

4.1.2. Посещать заседания комиссии.

4.1.3. Принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов.

4.1.4. Знать нормативные правовые акты РФ и локальные нормативные акты Университета, регламентирующие размер, порядок назначения и выплаты стипендии, материальной помощи и других форм материальной поддержки, перевод с платного обучения на бесплатное, установления скидки обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной

операции (СВО).

4.2. Председатель стипендиальной комиссии назначает дату заседания стипендиальной комиссии, организует оповещение членов комиссии и отчитывается об итогах работы комиссии ректору Университета один раз по окончании календарного года.

4.3. Секретарь стипендиальной комиссии:

4.3.1. Принимает представления в бумажном виде, подписанные руководителем структурного подразделения Университета ответственного за оформление стипендий, материальной помощи и других форм материальной поддержки, а также в электронном виде в формате .doc не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания стипендиальной комиссии.

4.3.2. Оформляет лист регистрации присутствующих членов стипендиальной комиссии, перед началом заседания информирует членов стипендиальной комиссии о правомочности заседания, в соответствии с п. 5.7. настоящего Положения.

4.3.3. Ведет и оформляет протокол стипендиальной комиссии по итогам проведения заседания.

4.4. Председатель стипендиальной комиссии несет персональную ответственность за работу стипендиальной комиссии, а также за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;

4.5. Руководитель структурного подразделения Университета, ответственный за назначение стипендии, материальной помощи и других форм материальной поддержки, несет персональную ответственность за своевременное предоставление, надлежащее оформление документов и достоверность информации, в том числе статуса обучающегося, а также за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

4.6. Секретарь стипендиальной комиссии несет персональную ответственность за своевременную подготовку протокола заседания стипендиальной комиссии и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

4.7. Секретарь стипендиальной комиссии передает копию протокола стипендиальной комиссии в структурное подразделение, ответственное за

оформление приказа (представления), указанное п. 5.8. настоящего Положения.

4.7.1. Секретарь стипендиальной комиссии передаёт оригинал протокола на хранение председателю стипендиальной комиссии.

5. Регламент работы

5.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся, как правило, ежемесячно.

5.2. Стипендиальная комиссия может быть созвана председателем дополнительно при необходимости срочного принятия решений в пределах компетенции комиссии.

5.3. Председатель стипендиальной комиссии назначает дату заседания стипендиальной комиссии в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания стипендиальной комиссии.

5.4. Руководитель структурного подразделения Университета, ответственный за оформление стипендии, материальной помощи и других форм материальной поддержки в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания стипендиальной комиссии предоставляет секретарю стипендиальной комиссии материалы для подготовки заседания стипендиальной комиссии.

5.5. Секретарь стипендиальной комиссии оформляет протокол стипендиальной комиссии не позднее 3 рабочих дней после даты заседания стипендиальной комиссии.

5.6. Заседания стипендиальной комиссии проводятся под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия не менее 2/3 ее членов.

5.7. Решения по всем вопросам принимаются стипендиальной комиссией в форме открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

5.8. Решения стипендиальной комиссии оформляются протоколами и являются основаниями для подготовки:

- директором филиала, директором единого студенческого департамента, деканом факультета проекта приказа о назначении государственной академической стипендии;
- директором филиала, директором единого студенческого департамента проекта приказа о назначении повышенной государственной академической стипендии;
- управлением организации научных исследований и подготовки научных кадров проекта приказа о назначении государственной стипендии аспирантам;
- управлением по молодежной политике проекта приказа о назначении государственной социальной стипендии;
- управлением по молодежной политике проекта приказа о назначении повышенной государственной социальной стипендии;
- директором филиала, директором единого студенческого департамента, деканом факультета, управлением по молодежной политике проекта приказа о назначении именных стипендий;
- управлением по молодежной политике представления на имя проректора по молодежной политике о выплате материальной помощи;
- управлением по молодежной политике проекта приказа или представления на имя проректора по молодежной политике о назначении других форм материальной поддержки;
- директором единого студенческого департамента, деканом факультета проекта приказа по переводу обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- начальником договорного отдела дополнительного договора на установление скидки обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (СВО).

5.9. В случае несогласия с решением стипендиальной комиссии обучающийся имеет право подать заявление с обоснованием несогласия в адрес председателя стипендиальной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней после даты выхода приказа.

Заявление рассматривается на очередном заседании стипендиальной комиссии в присутствии обучающегося и представителя структурного подразделения

Университета, включившего или не включившего обучающегося в представление на назначение стипендии, материальной помощи и других форм материальной поддержки, а также отказе в переводе с платного на бесплатное обучение, в скидке обучающимся из числа граждан или детей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (СВО).

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по
молодежной политике



(подпись)

Ю.Ю. Медведев