

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора

КДІДПМД імені Михайла Бойчука

31.01.2017 № 12-од

_____ **О.В.Полтавець-Гуйда**

**Положення про стипендіальну комісію
Київського державного інституту декоративно-
прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука**

УХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради

КДІДПМД імені Михайла Бойчука

від 31.01.2017 № 07

1. Загальні питання

1.1. Стипендіальна комісія Київського державного інституту декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука утворюється відповідно до закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28.12. 2016 р. № 1050 для вирішення питань з 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 творчій, громадській, спортивній та науковій діяльності.

1.1.1. Стипендіальна комісія інституту керується цим Положенням, Правилами призначення і виплати стипендій, Статутом інституту, Положенням про організацію освітнього процесу у Київському державному інституті декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука, є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки студентів.

1.1.2. Персональний склад Стипендіальної комісії інституту затверджується перед початком навчального року наказом ректора інституту, як правило, один раз на календарний рік.

1.1.3. Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

1.1.4. Головою Стипендіальної комісії інституту є ректор.

2. Повноваження Стипендіальної комісії

2.1. Стипендіальна комісія інституту розглядає такі питання:

- призначення/ позбавлення академічних, соціальних стипендій студентам;
- надання матеріальної допомоги та заохочення студентам за поданням деканів факультетів окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
- подання пропозицій Вченій раді інституту щодо встановлення лімітів стипендіатів та лімітів стипендіатів-відмінників в межах встановленого стипендіального фонду перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю;
- подання пропозицій Вченій раді інституту щодо встановлення лімітів першокурсників, які зараховані на перший рік навчання і буде призначатися мінімальна академічна стипендія на підставі конкурсного бала, здобутого під час вступу до інституту;
- прийняття рішення про призначення академічних стипендій за особливі успіхи у навчанні;
- визначення конкретної кількості стипендіатів (включаючи стипендію за особливі успіхи в навчанні) на певному факультеті, курсі за певною спеціальністю з урахуванням рейтингового балу студентів у відповідності до затверджених критеріїв;
- затвердження остаточного рейтингу успішності студентів;
 - призначення стипендії в разі неможливості визначення місця студента в рейтингу за навчальні досягнення (рівного поділу рейтингових балів)

- прийняття рішення про виплату стипендії особі, яка повернулася з іншого навчального закладу відповідно до умов академічної мобільності;
- призначення подальшої виплати стипендій після повернення здобувача вищої освіти до інституту у разі, коли строк навчання в іншому навчальному закладі перевищує один семестр;
- затвердження кандидатур на призначення іменних, персональних стипендій та подання їх на розгляд Вченої ради інституту;
- розгляд клопотання на преміювання студентів від ректора, проректора, керівників структурних підрозділів інституту, клопотання Студентської ради інституту, первинної профспілкової організації студентів, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств та громадських організацій про заохочення студентів інституту на підставі поданих відповідних документів, які підтверджують участь та здобутки студента в навчанні, творчій, науковій, громадській роботі.
- вирішення питань щодо виплати стипендії академічної/ соціальної за вибором студента;
- формує реєстр осіб, яким призначаються стипендії для подання на затвердження ректору інституту;
- розгляд спірних та інших питань.

2.2. Рішення Стипендіальної комісії інституту оформлюється протоколом, який підписує Головуючий та секретар. Протокол є підставою для формування відповідних наказів (про призначення стипендій, матеріальної допомоги та премій тощо). У наказі про призначення чи позбавлення стипендії зазначається рейтинговий бал успішності та відповідний розмір академічної та/або соціальної стипендії.

3. Порядок проведення засідань стипендіальної комісії

3.1. Засідання Стипендіальної комісії інституту проводяться за підсумками семестрового виконання навчального плану після завершення заліково-екзаменаційної сесії відповідно до графіку освітнього процесу два рази на рік. Позачергові засідання проводяться у разі необхідності розгляду питання по розподілу коштів для надання матеріальної допомоги, преміювання та переведення на вакантні місця держзамовлення студентів інституту, які навчаються на договірній основі та інших випадків відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

3.2. Засідання Стипендіальної комісії інституту вважається дійсним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини від загальної кількості її членів. Засідання веде Голова Стипендіальної комісії або його заступник. Рішення стипендіальної комісії приймається, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні. В разі рівного поділу голосів членів Стипендіальної комісії інституту під час прийняття рішення, голос Головуючого є визначальним. Під час засідання ведеться протокол.

3.3. На засіданні Стипендіальної комісії ведеться протокол, який зберігається у секретаря Стипендіальної комісії інституту. Протокол підписують Голова та секретар Стипендіальної комісії інституту. Матеріали (довідки, відповідні документи, посвідчення) щодо призначення академічних стипендій зберігаються в деканатах факультетів. Особові справи студентів з відповідними документами щодо призначення соціальних стипендій зберігаються у призначеної наказом ректора уповноваженої особи.

3.4. На засідання Стипендіальної комісії інституту можуть бути запрошені старости та профори академічних груп

3.5. Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до Стипендіальної комісії інституту з вмотивованою заявою, яка розглядається у термін не більше ніж 10 днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику.

5. Секретар стипендіальної комісії:

5.1. Забезпечує роботу стипендіальної комісії (готує матеріали та інші необхідні документи, уточнює до засідання стипендіальної комісії надходження фактичних коштів, повідомляє про дату засідання).

5.2. Приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії.

5.3. Має право звертатися зі службовими записками та подавати на розгляд керівників інституту, структурних підрозділів інституту 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 двох робочих днів.

5.4. Веде протокол засідання стипендіальної комісії.