

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «22 червня» 2023 р. № 106-од

Олена ОСАДЧА



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА
(нова редакція)**

УХВАЛЕНО

Вченою радою

КДАДПМД ім. М. Бойчука

від «21 червня» 2023 р.

протокол № 3/22-23

Олена ОСАДЧА



Київ 2023

Проект наказу вносить:
Декан факультету дизайну

Валерій САФРОНОВ

Погоджено:
Проректор з науково-педагогічної
діяльності

Інна ПЕТРОВА

Додаток

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «22 червня» 2023 р. № 106-од
_____ Олена ОСАДЧА

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА
(нова редакція)**

УХВАЛЕНО

Вченою радою
КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «21 червня» 2023 р.
протокол №13/22-23
_____ Олена ОСАДЧА

Київ 2023

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «22 червня» 2023 р. № 106-од
_____ Олена ОСАДЧА

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА
(нова редакція)**

УХВАЛЕНО

Вченою радою
КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «21 червня» 2023 р.
протокол №13/22-23
_____ Олена ОСАДЧА

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. «Положення про стипендіальну комісію Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва розроблено/оновлено згідно із Законом України «Про вищу освіту» від 1.07.2014 №1556-VII, Кабінету Міністрів України №1043 «Про затвердження порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті Міністерству освіти і науки для виплати академічних стипендій» від 28 грудня 2016 р., №1045 «Порядок про використання коштів, передбачених у бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», № 1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» від 28.12.2016, «Порядком визначення і виплати стипендій», затверджених постановою КМУ №1050 від 28.12.2016 р.

1.2. Стипендіальна комісія Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – академії) створена та функціонує з метою 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.

1.2.1. Стипендіальна комісія академії керується цим Положенням, Правилами призначення і виплати стипендій, Статутом академії, Положенням про організацію освітнього процесу у Київській державній академії 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.

1.2.2. Персональний склад Стипендіальної комісії академії затверджується перед початком навчального року наказом ректора академії, як правило, один раз на календарний рік. До складу Стипендіальної комісії входять:

- заступник голови комісії – проректор з науково-педагогічної діяльності;

- секретар комісії – методист вищої категорії сектору моніторингу та якості освіти ;

- члени комісії: головний бухгалтер; декани факультетів; голова та уповноважені представники студентського самоврядування, керівник навчального відділу.

1.2.3. 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.

1.2.4. Головою Стипендіальної комісії академії є ректор.

1.3. Діяльність стипендіальної комісії здійснюється з урахуванням принципів колегіальності, об'єктивності, справедливості, рівності прав і свобод здобувачів освіти.

1.4. Базові терміни та поняття у Положенні використовуються виключно у визначеннях відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту». Додатково у цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- загальний ліміт стипендіатів - однаковий для всіх факультетів, курсів та спеціальностей/спеціалізацій (напрямів підготовки) ліміт стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами семестрового контролю на основі здобутого ними рейтингового бала, включаючи академічну стипендію за особливі успіхи в навчанні.

- ліміт «відмінників» – стипендіатів, яким буде призначатись академічна стипендія за особливі успіхи в навчанні на основі здобутого ними рейтингового бала (може встановлюватись різний для факультетів, курсів та спеціальностей (напрямів підготовки));

- ліміт «першокурсників» – стипендіатів, які зараховані на перший рік навчання і яким до першого семестрового контролю буде призначатися академічна стипендія на підставі конкурсного бала, здобутого під час вступу до університету.

1.5. Ліміти стипендіатів, зміни до них затверджує Вчена рада академії за поданням стипендіальної комісії академії перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Стипендіальна комісія академії 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 академії щодо встановлення лімітів стипендіатів та лімітів стипендіатів-відмінників в межах встановленого стипендіального фонду перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю;
- подання пропозицій Вченій раді академії 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 академії;
- 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 повернулась з іншого навчального закладу відповідно до умов академічної мобільності;

- призначення подальшої виплати стипендій після повернення здобувача вищої освіти до академії 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 академії;

- розгляд клопотання на преміювання студентів від ректора, проректора, керівників структурних підрозділів академії, клопотання Студентської ради академії, первинної профспілкової організації студентів, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств та громадських організацій про заохочення студентів академії 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 академії;

- розгляд спірних та інших питань.

2.2. Рішення Стипендіальної комісії академії оформлюється протоколом, який підписує Головуючий та секретар. Протокол є підставою для формування відповідних наказів (про призначення стипендій, матеріальної допомоги та премій тощо).

2.3. У протоколі зазначаються:

- дата (день, місяць, рік) та місце проведення засідання;
- присутні та відсутні на засіданні члени Стипендіальної комісії;
- питання, внесені до порядку денного засідання;
- результати обговорення та голосування;
- прийняті рішення (рекомендації).

2.4. 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. Формою роботи Стипендіальної комісії академії є засідання. Засідання Стипендіальної комісії академії 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 академії, які навчаються на договірній основі та інших випадків відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

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

3.3 Засідання Стипендіальної комісії академії 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 академії під час прийняття рішення, голос Головуючого є визначальним. Під час засідання ведеться протокол.

3.4. На засіданні Стипендіальної комісії ведеться протокол, який зберігається у секретаря Стипендіальної комісії академії. Протокол підписують Голова та секретар Стипендіальної комісії академії. 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.

3.5. На засідання Стипендіальної комісії академії можуть бути запрошені старости та профорги академічних груп

3.6. 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 академії з вмотивованою заявою, яка розглядається у термін не більше ніж 3 дні з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику.

3.7. Рейтинг студентів, які навчаються на одному факультеті за денною формою навчання за відповідним курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

4. СЕКРЕТАР СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ:

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

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

4.3. Приймає та зберігає довідки, посвідчення для призначення соціальної стипендії, письмові звернення студентів до стипендіальної комісії про вибір у стипендії у разі, якщо вони мають право на призначення соціальної та академічної стипендій;

4.3. Має право звертатися зі службовими записками та подавати на розгляд керівників академії, структурних підрозділів академії 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.

4.4. Веде протокол засідання стипендіальної комісії.