



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

27.12.2017 № 16

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

(протокол от 22.12.2017 № 5)

Введено в действие приказом ректора
от 27.12.2017 № 413

ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальной комиссии
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стипендиальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее именуется – Университет) устанавливает правовой статус, определяет порядок формирования, организацию деятельности и полномочия стипендиальной комиссии (далее именуется – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях принятия Комиссией решений по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся Университета.

1.3. Комиссия, являясь постоянно действующим коллективным совещательным органом, в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности, справедливости, равенства прав и возможностей обучающихся, открытости и гласности.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере стипендиального обеспечения, локальными нормативно-правовыми актами.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Целью создания Комиссии является рассмотрение и принятие решений по вопросам назначения стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся Университета за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются повышение эффективности распределения и использования стипендиального фонда Университета и обеспечение реализации прав обучающихся Университета на участие в распределении стипендиального фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее именуется – РФ).

2.3. В функции Комиссии входят:

2.3.1. распределение стипендиального фонда Университета;

2.3.2. разработка, изменение и дополнение локальных актов Университета в области стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающимся;

2.3.3. определение критериев, определяющих основания для выплаты материальной поддержки обучающимся и для назначения повышенной государственной академической стипендии обучающимся;

2.3.4. определение размеров стипендий (государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и повышенной государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам) и единовременной материальной поддержки;

2.3.5. определение кандидатов на назначение стипендий и других форм материальной поддержки;

2.3.6. организация и проведение мероприятий по отбору кандидатов на назначение повышенных государственных академических стипендий, стипендий Президента РФ, Правительства РФ и др.;

2.3.7. подготовка предложений для принятия решений ученым советом Университета по вопросам назначения и выплат стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся;

2.3.8. рассмотрение заявлений по вопросам, связанным со стипендиальным обеспечением и другими формами материальной поддержки обучающихся;

2.3.9. доведение информации о состоянии стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся до сведения работников и обучающихся Университета, а также других заинтересованных сторон, имеющих право владения соответствующей информацией;

2.3.10. рассмотрение иных вопросов, касающихся материальных выплат обучающимся Университета.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (являющихся членами Комиссии) и других членов Комиссии с правом решающего голоса. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый ректором Университета – проректор по учебной, внеучебной, воспитательной и социальной работе.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание работников и обучающихся, не являющихся членами Комиссии;
- руководит общим ходом заседания Комиссии;
- организует голосование по предложениям членов Комиссии, подсчет голосов и оглашает результаты голосования;
- обладает решающим голосом при решении спорных вопросов на заседаниях Комиссии;
- делегирует свои полномочия заместителю или одному из членов Комиссии в случае своего отсутствия;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- осуществляет иные полномочия, в соответствии с деятельностью Комиссии и настоящим Положением.

3.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины) его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

3.5. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются на заседании большинством голосов из числа членов Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет планирование и организацию работы Комиссии;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие на основании поручения председателя или по решению Комиссии;
- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- обеспечивает сбор необходимых для проведения заседания комиссии материалов и информации, а также проверяет полноту и правильность оформления представленных документов;

– при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в локальных нормативных актах, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах;

– информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

– оформляет регистрационный лист членов Комиссии, участвующих в заседании;

– заносит в протоколы заседаний Комиссии результаты обсуждения и голосования, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

– обеспечивает доведение решений и иных материалов Комиссии до сведения членов Комиссии и заинтересованных структурных подразделений Университета;

– предоставляет заверенные копии протоколов или выписки из протоколов заседаний Комиссии;

– ведет и хранит документацию, связанную с деятельностью Комиссии;

– обеспечивает хранение протоколов заседаний и представленных в Комиссию документов;

– осуществляет подготовку проектов приказов о назначении и размерах материальной поддержки обучающихся Университета;

– выполняет в пределах своих полномочий отдельные поручения председателя Комиссии.

3.8. В состав Комиссии Университета входят постоянные члены:

→ главный бухгалтер;

– начальник учебно-методического управления;

– начальник управления организационно-правовой работы;

- начальник управления финансовой и экономической деятельности;
- начальник управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе;
- деканы факультетов;
- директор медицинского колледжа;
- научный руководитель совета студенческого научного общества;
- начальник отдела аспирантуры и докторантуры;
- начальник отдела ординатуры;
- представитель Первичной профсоюзной организации студентов
- представитель Совета обучающихся.

3.9. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены иные работники и обучающиеся Университета.

3.10. Члены Комиссии:

- обязаны участвовать в заседаниях Комиссии;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии;
 - в случае отсутствия на заседании Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;
 - принимают участие в обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и выработке по ним решений;
 - принимают непосредственное участие в голосовании по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Комиссии.

3.11. Персональный состав Комиссии согласовывается с органами студенческого самоуправления и утверждается приказом ректора Университета.

3.12. При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены:

- другие работники Университета, не являющиеся членами Комиссии;
- обучающиеся, в отношении которых Комиссией принимаются решения;
- представители юридических лиц или физические лица, назначающие стипендии обучающимся.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия работает постоянно в течение учебного года.

4.2. Заседания Комиссии для назначения государственной академической стипендии (в том числе повышенной) проводятся 2 (два) раза в год, после окончания промежуточной аттестации обучающихся Университета.

4.3. Периодичность заседаний Комиссии для назначения государственной социальной стипендии и других форм материальной поддержки устанавливается председателем Комиссии, исходя из количества поступивших на рассмотрение заявлений и документов.

4.4. Заседание Комиссии проводится под руководством председателя и считается правомочным при условии присутствия на нём не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

4.5. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- дата проведения заседания и номер протокола;
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка заседания и краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- особое мнение, предложения членов Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- принятые Комиссией решения.

4.6. Решения Комиссии принимаются на заседаниях открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (с учетом изложенных в письменной форме мнений отсутствующих членов Комиссии). В случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания.

4.7. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.8. Протоколы заседаний Комиссии подписываются секретарем и утверждаются председателем.

4.9. Учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов организует секретарь Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии и иные документы хранятся в течение 5 (пяти) лет. Утилизация документов производится только после проверки учредителем.

4.10. На основании протоколов заседаний Комиссии оформляются приказы ректора о назначении стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся Университета.

4.11. Мотивированный отказ в назначении стипендий и других форм материальной поддержки доводится до обучающихся в устной или письменной (при необходимости) форме.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

5.1. Для решения возложенных задач и выполнения своих функций Комиссия имеет следующие права:

5.1.1. разрабатывать рекомендации и предложения по совершенствованию системы и механизма распределения стипендиального фонда Университета;

5.1.2. вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы Комиссии;

5.1.3. взаимодействовать со структурными подразделениями, работниками и обучающимися Университета в целях получения документов, материалов и необходимой информации для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

5.1.4. осуществлять контроль за ходом выполнения решений Комиссии;

5.1.5. в пределах своих полномочий принимать решения о назначении (прекращении выплат) стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся Университета;

5.1.6. принимать иные решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, давать разъяснения по указанным вопросам.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. анализировать и следить за изменениями действующего законодательства РФ, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;

5.2.2. документировать ход заседаний Комиссии;

5.2.3. соблюдать и принимать решения о назначении (прекращении выплат) стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся Университета в соответствии с локальными нормативными документами;

5.2.4. в целях назначения повышенных государственных академических стипендий, стипендий Президента и Правительства РФ и других видов стипендий проводить прием и анализ документов, представленных обучающимися.

5.3. Комиссия несёт ответственность:

5.3.1. за соблюдение требований действующего законодательства РФ при назначении (прекращении) материальных выплат обучающимся Университета;

5.3.2. за своевременное и качественное выполнение задач, определённых настоящим Положением.

5.4. Ответственность за достоверность информации и документов, представленных на рассмотрение Комиссии, возлагается на руководителей структурных подразделений Университета.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого Совета, вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

6.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого Совета Университета, вводятся в действие приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются решениями ученого Совета и другими локальными нормативными актами Университета.

6.5. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе документационного обеспечения управления организационно-правовой работы, второй экземпляр в управлении по внеучебной, воспитательной и социальной работе.

6.6. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.chelsma.ru>.

Начальник управления по внеучебной,
воспитательной и социальной работе



Е.Ю. Ванин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной,
внеучебной и воспитательной работе



Л.М. Рассохина

Начальник управления
организационно-правовой работы



С.В. Кирилова

Ведущий юрист-консульт



Е.В. Маркова

Лист ознакомления

с Положением о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Фамилия, имя, отчество ознакомившегося	Дата ознакомления	Подпись

В дело № _____

Экземпляр №1