

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,
від 25.08.2022, протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового
університету

від 31.08.2022 № 782

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто і схвалено

Науково-методичною радою

Державного податкового університету

від 18.08.2022 № 7

Ірпінь 2022

1. Загальні положення

1.1. Стипендіальна комісія Державного податкового університету (далі – Стипендіальна комісія) є колегіальним органом, який у своїй діяльності керується законами України «Про вищу освіту», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», бюджетного законодавства, постанови Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 № 882 (із змінами і доповненнями) та іншими нормативно—правовими актами, які визначають права та обов'язки здобувачів вищої освіти, Статутом Державного податкового університету (далі — Університет) та цим Положенням.

1.2. До складу Стипендіальної комісії входять: голова комісії — ректор Університету, заступник голови комісії – проректор, який відповідальний за навчально-методичну роботу, члени комісії: проректор, який відповідальний за наукову роботу, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів (далі – ННІ), головний бухгалтер, начальник юридичної служби, начальник відділу, який відповідає за організацію виховної роботи, представники профспілкових та самоврядних організацій студентів, студентський омбудсмен, секретар комісії – керівник підрозділу, який відповідає за планування, організацію та контроль освітнього процесу. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії профспілкові та самоврядні організації студентів повинна становити не менше 50 відсотків Стипендіальної комісії.

Персональний склад Стипендіальної комісії затверджується наказом ректора.

1.3. На факультетах та в ННІ частина повноважень покладається на Адміністративні ради (стипендіальний сектор).

2. Порядок роботи та повноваження Стипендіальної комісії

2.1. Засідання Стипендіальної комісії проводиться за потреби, але не рідше одного разу в семестр.

Позачергові засідання Стипендіальної комісії можуть скликатися на вимогу голови Стипендіальної комісії, його заступника, або 1/3 складу Стипендіальної комісії, для вирішення спірних питань про їх призначення чи позбавлення стипендій, надання матеріальної допомоги, розгляду скарг та заяв.

Засідання вважається правомочним за умови присутності на ньому більше половини членів комісії.

2.2. Стипендіальна комісія розглядає такі питання:

– призначення академічних або соціальних стипендій здобувачам вищої освіти за поданням Адміністративних рад факультетів/ННІ, надання матеріальної допомоги здобувачам вищої освіти за поданням керівників структурних підрозділів Університету;

– визначення кандидатур для розгляду на засіданні Вченої ради Університету щодо призначення стипендій Президента України, Верховної Ради

України, Кабінету Міністрів України, іменних стипендій за поданням Адміністративних рад ННІ/факультетів;

– матеріальне заохочення здобувачів вищої освіти за високі успіхи у навчанні, участь у науковій, громадській та спортивній діяльності за поданням Адміністративних рад ННІ/факультетів;

– інші питання.

2.3. За поданням Стипендіальної комісії ректор затверджує список (реєстр) осіб, яким призначаються стипендії, а також матеріальна допомога та заохочення, про що видаються відповідні накази. Реєстр осіб, яким призначаються стипендії (матеріальна допомога, заохочення) готується кожним факультетом/ННІ окремо.

2.4. Рішення Стипендіальної комісії оформляється протоколом, який підписує голова, заступник голови та секретар комісії, що є підставою для формування наказу на призначення стипендій, надбавок, матеріальної допомоги та премій. Протокол стипендіальної комісії веде секретар, а за його відсутності – інший член комісії, призначений головою стипендіальної комісії або його заступником. Протоколи засідання Стипендіальної комісії зберігаються у секретаря комісії та передаються ним в установленому порядку до архіву Університету.

2.5. Стипендіальна комісія приймає рішення на засіданнях простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів при здійсненні голосування вирішальним є голос голови комісії або його заступника, який веде засідання. Персональну відповідальність за достовірність поданої інформації на призначення стипендій, надбавок несуть декани факультетів/директори ННІ.

2.6. Відповідальність за підготовку проектів наказів про призначення стипендій за результатами прийнятого Стипендіальною комісією рішення та терміни їх подання до бухгалтерії Університету (до 15 числа місяця, за який нараховується стипендія) несуть декани факультетів/директори ННІ).

2.7. Відповідальність за підготовку та надання документів щодо кандидатур на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України, Президента України, Верховної Ради України, іменних стипендій до Міністерства освіти і науки України і підготовку проектів наказів про надання матеріальної допомоги та/або виплати премій за результатами прийнятого Стипендіальною комісією рішення несе її секретар.

3 Повноваження стипендіального сектора Адміністративних рад факультетів/ННІ

3.1. Стипендіальний сектор Адміністративної ради факультету/ННІ формується у такому складі: голова комісії – декан факультету/директор ННІ; члени комісії: заступник декана факультету/директора ННІ з навчальної роботи, представники ради студентського самоврядування факультету/ННІ, представники профбюро факультету/ННІ, секретар комісії – працівник деканату/дирекції. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальному секторі

Адміністративної ради факультету/ННІ, профбюро факультету/ННІ, профспілкові та самоврядні організації студентів повинні становити не менше ніж 50 відсотків її складу.

Персональний склад стипендіального сектору Адміністративної ради факультету/ННІ затверджується розпорядженням декана факультету/директора ННІ, відповідно.

3.2. Засідання стипендіального сектору Адміністративної ради факультету/ННІ передують засіданням Стипендіальної комісії Університету і відбуваються у порядку, визначеному для Стипендіальної комісії Університету.

3.3. Засідання вважається правомочним за умови присутності на ньому більше половини членів від складу.

3.4. Стипендіальний сектор Адміністративної ради факультету/ННІ:

- готує рейтинг здобувачів вищої освіти подання на призначення академічних стипендій здобувачам вищої освіти за результатами семестрового контролю;

- готує подання на призначення соціальних стипендій відповідним категоріям здобувачів вищої освіти (за інформацією відділу, що відповідальний за виховну роботу по Університету) згідно із поданими заявами та представленими документами;

- розглядає кандидатури на призначення стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іменних стипендій у межах доведеної факультетом/ННІ кількості таких стипендіатів і подає їх для затвердження Стипендіальною комісією та Вченою радою Університету;

- готує подання на надання матеріальної допомоги та матеріального заохочення здобувачам вищої освіти згідно із поданими заявами та представленими документами у межах виділених коштів.

3.5. Рішення Стипендіального сектору Адміністративної ради ННІ/факультету оформляється протоколом. На підставі протоколу на розгляд Стипендіальної комісії Університету вносяться пропозиції щодо можливості призначення академічної, соціальної стипендії за результатами семестрового контролю, надання матеріальної допомоги, преміювання здобувачів вищої освіти відповідного факультету/ННІ.

3.6. Рішення Стипендіального сектору Адміністративної ради факультету/ННІ приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх.

3.7. Декани факультетів/директори ННІ готують службові записки щодо розгляду подання Стипендіального сектору Адміністративної ради факультету/ННІ Стипендіальною комісією.

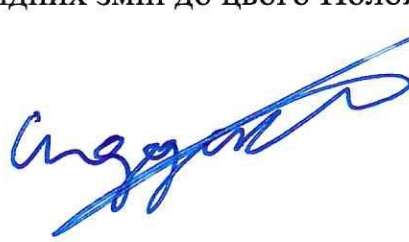
5. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

5.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом Університету.

5.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

5.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Директор Навчально-наукового
центру менеджменту та якості
освітнього процесу



О. СИДОРЕНКО

Професор кафедри економіки,
підприємництва та економічної безпеки
ННІ економічної безпеки та митної справи

В. ГУРОЧКІНА