

ПРИКАЗ

«29» октября 2013 г.

№ 1041

Об утверждении Положения о Единой стипендиальной комиссии Российского государственного социального университета

Согласно Положению о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от 30 августа 2013 г. № 849а, а также на основании решения Ученого совета РГСУ от 28 октября 2013 г. (Протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Единой стипендиальной комиссии Российского государственного социального университета (Приложение).
2. Управлению делами (И.Н. Шабалдин) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов РГСУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-воспитательной работе А.А. Солдатова.

И.о. ректора

А.Б. Писарев

ПРИНЯТО
Решение
Ученого совета РГСУ
от «28» октября 2013 г.
Протокол
№ 3

Приложение к приказу
от «29» октября 2013 г.
№ 7041

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации работников, студентов
и аспирантов РГСУ
_____ Л.Д. Фадеева
«_» _____ 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого
совета-Сената РГСУ
_____ А.Э. Бобков
«_» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой стипендиальной комиссии
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Единой стипендиальной комиссии (далее – «ЕСК») Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет»).

1.2. ЕСК РГСУ осуществляет свою деятельность как коллегиальный совещательный орган для организации порядка распределения и назначения стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся РГСУ и его филиалов, на основе принципов гласности, автономии и объективности.

1.3. ЕСК РГСУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со Студенческим Советом – Сенатом РГСУ, Первичной профсоюзной организацией работников, студентов и аспирантов РГСУ, факультетами/филиалами и структурным подразделением, курирующим подготовку и аттестацию научных и научно-педагогических кадров, Управлением по работе со студентами.

1.4. Деятельность ЕСК РГСУ подотчётна Учёному совету и ректору РГСУ.

1.5. ЕСК РГСУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного



распорядка РГСУ, приказами РГСУ, распоряжениями ректора РГСУ (проректора в пределах полномочий) и иными локальными актами РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Компетенция Единой стипендиальной комиссии РГСУ

2.1. К компетенции ЕСК РГСУ относится определение критериев порядка назначения и размеров стипендий, материальной поддержки обучающихся, принимающих активное участие в учебной, научной, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности РГСУ.

2.2. Деятельность ЕСК РГСУ распространяется на следующие виды стипендий и материальной поддержки обучающихся, утвержденных Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ:

- государственная академическая стипендия студентам;
- государственная социальная стипендия студентам;
- государственные стипендии аспирантам;
- стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;
- именные стипендии;
- стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение;
- стипендии слушателям подготовительных отделений;
- персональные стипендии.

2.3. ЕСК РГСУ обязана рассматривать предложения Дирекции финансово-экономического развития, Студенческого совета - Сената и Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов РГСУ по вопросам распределения стипендиального фонда РГСУ.

2.4. К функциям ЕСК РГСУ относится:

2.4.1. Рассмотрение документов, связанных со стипендиальным обеспечением, представленных студентами и структурными подразделениями

2.4.2. Утверждение персонального состава лиц, рекомендованных для получения государственной академической стипендии, в том числе повышенной.

2.4.3. Утверждение персонального состава лиц, рекомендованных для получения социальной стипендии, в том числе повышенной.



2.4.4. Утверждение персонального состава лиц, рекомендованных для получения стипендий аспирантам.

2.4.5. Определение персонального состава лиц, рекомендованных для получения стипендий Президента и Правительства Российской Федерации.

2.4.6. Определение персонального состава лиц, рекомендованных для получения именной и персональной стипендий.

2.4.7. Рассмотрение заявлений обучающихся, нуждающихся в оказании материальной поддержки.

2.4.8. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся по вопросам стипендиального обеспечения.

2.4.9. Внесение предложений ректору о назначении материальной помощи нуждающимся обучающимся.

2.4.10. Контроль за распределением стипендиального фонда и назначением стипендий, предусмотренных Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ и законодательством РФ.

2.5. ЕСК РГСУ имеет право:

2.5.1. Принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

2.5.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями РГСУ для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к её компетенции;

2.5.3. Вносить на рассмотрение Учёного совета РГСУ, ректора РГСУ предложения по вопросам, относящимся к компетенции ЕСК РГСУ, в виде проектов.

2.5.4. Проводить плановые и внеплановые проверки факультетов и филиалов Университета по вопросам стипендиального обеспечения и материальной поддержке обучающихся.

2.6. Решения, связанные с назначением государственных академических, государственных социальных стипендий принимаются ЕСК РГСУ на одном заседании, которое проводится:

- в начале учебного года – не позднее 15 октября,

- в течение 10-ти дней со дня окончания экзаменационной сессии.

3. Состав, порядок формирования и обеспечение деятельности Единой стипендиальной комиссии РГСУ



3.1. ЕСК РГСУ создается приказом РГСУ. В состав ЕСК РГСУ входят Председатель, его заместители, члены и секретарь. Состав ЕСК РГСУ утверждается приказом РГСУ.

3.2. В состав ЕСК РГСУ, входят по должности:

- проректор по учебно-воспитательной работе;
- представитель Дирекции финансово-экономического развития;
- представитель Централизованной бухгалтерии;
- представитель Управления кадров;
- заместители деканов факультетов по работе со студентами;
- представитель от Академического научно-педагогического института непрерывного профессионального образования;
- начальник Управления по работе со студентами;
- начальник Отдела стипендиального обеспечения и социальной защиты студентов Управления по работе со студентами;
- старосты факультетов;
- представитель от Студенческого Совета – Сената РГСУ;
- представитель Первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов РГСУ.

Соотношение представителей администрации РГСУ и студентов, Студенческого Совета – Сената РГСУ составляет 50/50. Как правило, Председателем ЕСК РГСУ является проректор по учебно-воспитательной работе, заместителями Председателя – Председатель Студенческого Совета – Сената РГСУ и начальник Управления по работе со студентами.

3.3. Секретарём ЕСК РГСУ назначается обучающийся РГСУ, который совместно со Студенческим Советом–Сенатом РГСУ и Отделом стипендиального обеспечения и социальной защиты студентов Управления по работе со студентами осуществляет подготовку и проведение заседаний ЕСК РГСУ, а также отвечает за ведение документации. Секретарь ЕСК РГСУ является членом ЕСК РГСУ.

3.4. Члены ЕСК РГСУ принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.5. Заседания ЕСК РГСУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Периодичность заседаний ЕСК РГСУ устанавливает Председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов.

3.6. Заседания ЕСК РГСУ ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя ЕСК РГСУ, либо по поручению Председателя – один из ее членов (далее – «Председательствующий»).



3.7. Члены ЕСК РГСУ участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена ЕСК РГСУ на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.8. Информация о повестке дня и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ЕСК РГСУ, предоставляются всем участникам заседания не позднее, чем за неделю до их проведения (за исключением внеочередных заседаний).

3.9. Заседания ЕСК РГСУ считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

3.10. Решения ЕСК РГСУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов (с учетом мнений отсутствующих, изложенных в письменной форме). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член ЕСК РГСУ вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.11. Каждое заседание ЕСК РГСУ оформляется протоколами, которые являются открытыми для ознакомления обучающимся РГСУ. Протоколы заседаний ЕСК РГСУ подписываются Председательствующим и секретарём в трех экземплярах. Оригиналы протоколов заседаний ЕСК РГСУ хранятся в Централизованной бухгалтерии, Дирекции финансово-экономического развития и Управлении по работе со студентами, копии протоколов – в Студенческом Совете–Сенате РГСУ.

3.12. Окончательное решение о назначении стипендии и других форм материальной поддержки обучающихся РГСУ оформляется приказом РГСУ на основании протокола заседания ЕСК РГСУ.

4. Порядок назначения стипендий и материальной поддержки обучающихся РГСУ.

4.1. Настоящее Положение определяет следующий порядок назначения стипендий и материальной поддержки обучающихся РГСУ.

4.2. Государственная академическая стипендий студентам назначается на основании решения ЕСК РГСУ сроком на один семестр. Для назначения академической стипендии на рассмотрение ЕСК РГСУ передаются выведенные из информационной системы «Управление образовательным процессом» ведомости, подписанные деканом факультета/директором филиала и председателем Студенческого совета – Сената РГСУ, с рассчитанным среднего рейтингового показателя по итогам промежуточной аттестации в установленный приказом РГСУ срок. На основании ведомости ЕСК РГСУ формируется



выписка из протокола заседания с расчетом размера стипендии (в пределах выделенного стипендиального фонда), являющаяся основанием для выведения через информационную систему «Управление образовательным процессом» служебной записки о назначении стипендии. Служебная записка выводится деканом факультета/директором филиала, согласовывается с Управлением кадров, Управлением качества социального образования и Дирекцией финансово-экономического развития. На основании решения ЕСК РГСУ служебная записка декана факультета / директора филиала о назначении академической стипендии, сформированная в информационной системе «Управление образовательным процессом» с приложением выписки из протокола заседания ЕСК РГСУ направляется ректору (проректору) Университета. Назначение академической стипендии оформляется соответствующим приказом РГСУ. Приказы РГСУ о назначении академической стипендии размещаются на официальном Интернет-сайте Университета.

4.3. Для назначения повышенной академической стипендии деканом факультета/директором филиала в соответствующие сроки, установленные приказом РГСУ, на рассмотрение ЕСК РГСУ предоставляются комплекты документов с приложением анкеты-характеристики на каждого студента, претендующего на назначение повышенной стипендии в соответствии с критериями, указанными в п. 2.3. Положения о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ.

4.3.1. При рассмотрении на заседаниях ЕСК РГСУ служебных записок о назначении повышенных стипендий, декан факультета (заместитель декана факультета по работе со студентами)/директор филиала выступает перед членами ЕСК РГСУ с докладом по каждому претенденту отдельно. На основании выписки из протокола заседания ЕСК РГСУ формируется служебная записка декана факультета / директора филиала через информационную систему «Управление образовательным процессом» о назначении повышенной стипендии, которая согласовывается с Управлением кадров, Управлением качества социального образования, Управлением по работе со студентами и Дирекцией финансово-экономического развития. Назначение повышенной стипендии оформляется соответствующим приказом РГСУ.

Председатель ЕСК РГСУ обеспечивает представление в Министерство образования и науки РФ до 01 сентября текущего года отчета о выплате повышенных стипендий за предыдущий год в соответствии с п. 17 Постановления Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования».



4.4. Социальная стипендия назначается на весь учебный год приказом РГСУ на основании решения ЕСК РГСУ. После издания, копия приказа РГСУ о назначении стипендии передается декану факультета/директору филиала.

4.4.1. Для назначения социальной стипендии обучающийся предоставляет в учебную часть факультета/ филиала заявление с приложением документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в п.п. 3.3, 3.6.4. Положение о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ для получения государственной социальной помощи из органа социальной защиты населения по месту постоянной регистрации студента (далее – «справка»), выданного в срок с 15 по 30 августа текущего года. В справке должно быть четко указано, к какой из категорий, перечисленных в п.п. 3.3., 3.6.4 Положения о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся РГСУ относится обучающийся. Социальная стипендия назначается обучающемуся с даты представления справки. Подтверждающий документ либо справка действует год с даты выдачи, если в нем не указано иное.

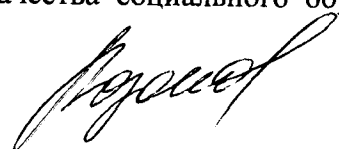
4.4.2. Декан факультета/директор филиала предоставляют на рассмотрение ЕСК РГСУ служебную записку с приложением заявлений студентов и справок. На основании выписки из протокола заседания ЕСК РГСУ служебная записка декана факультета/директора филиала о назначении социальной стипендии, сформированная в информационной системе «Управление образовательным процессом» с приложением выписки, заявлений студентов и подтверждающих документов, согласованная с Управлением кадров, Управлением по работе со студентами и Дирекцией финансово-экономического развития направляется на подпись ректору (проректору) Университета.

4.4.3. Приостановление выплаты социальной стипендии производится приказом РГСУ, издаваемым на основании решения ЕСК РГСУ.

4.4.4. Декан факультета/директор филиала предоставляет на рассмотрение ЕСК РГСУ служебную записку, сформированную через информационную систему «Управление образовательным процессом» с указанием обучающихся, получающих социальную стипендию, но имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации. Данная служебная записка согласовывается с Управлением кадров, Управлением качества социального образования, Управлением по работе со студентами и передается в ЕСК РГСУ.

4.4.5. Возобновление выплаты социальной стипендии происходит следующим путем:

- служебная записка декана факультета/директора филиала направляется на согласование с Управлением кадров, Управлением качества социального образования,



Управлением по работе со студентами с приложением документов, подтверждающих ликвидацию академических задолженностей;

- согласованный комплект документов передается в ЕСК РГСУ;

- на основании выписки из протокола заседания ЕСК РГСУ издается приказ.

4.5. Назначение именной и персональной стипендии инициирует декан факультета/директор филиала, который кроме служебной записки предоставляет на рассмотрение ЕСК РГСУ дополнительные необходимые для назначения персональной стипендии документы.


4.5.1. На основании решения ЕСК РГСУ документы на назначение персональной и именной стипендии передаются на рассмотрение Ученого совета РГСУ. Ходатайство (служебная записка) декана факультета /директора филиала может быть отклонено ЕСК РГСУ в случае не подтверждения условий назначения вышеуказанных стипендий, с указанием причин. На основании решения Ученого совета РГСУ о назначении именной или персональной стипендии издается соответствующий приказ РГСУ. Персональная стипендия устанавливается на календарный год.

4.6. Назначение стипендий Правительства РФ и стипендий Президента РФ обучающимся РГСУ осуществляется Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Ученого совета Университета. Ученый совет РГСУ принимает решение на основании ходатайства Управления по работе со студентами по представлению декана факультета/директора филиала (служебная записка) и на основании выписки из протокола заседания Студенческого совета-Сената РГСУ (выписка из протокола заседания) в порядке, предусмотренном Правительством РФ и Президентом РФ. Отбор претендентов на назначение стипендий осуществляется ЕСК РГСУ.

4.7. Государственная стипендия аспирантам назначается приказом РГСУ при зачислении и по результатам ежегодной аттестации на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, курирующего подготовку и аттестацию научных и научно-педагогических кадров по представлению ЕСК РГСУ.

4.8. Для оказания материальной помощи студент должен подать в учебную часть факультета/филиала заявление и приложить к нему документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи. Заявление должно быть сформировано в Информационной системе «Управление образовательным процессом».

4.8.1. Заявление рассматривается на ближайшем заседании студенческого совета (далее - «Студсовет») факультета/филиала. Выписка из протокола заседания Студсовета с заявлением и документами направляются для рассмотрения в ЕСК РГСУ. На основании выписки из протокола заседания ЕСК РГСУ формируется проект приказа, который с



приложением пакета документов направляется на подпись ректору (проректору) Университета. Оказание материальной помощи оформляется соответствующим приказом РГСУ.

5. Ответственность Единой стипендиальной комиссии РГСУ

5.1. Председатель ЕСК РГСУ несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения ЕСК РГСУ своих функций и обязанностей;
- объективность и достоверность принимаемых решений.

5.2. Члены ЕСК РГСУ обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
- не нарушать правила и нормы, установленные в нормативных правовых актах РФ и организационно-правовых документах Университета;
- обеспечивать полноту и правильность выполнения своих функций и обязанностей.

