

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальном
обеспечении в
Северо-Кавказском
федеральном университете
(новая редакция)

Стипендиальные комиссии Университета



- Стипендиальная комиссия Университета по назначению государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии
- Стипендиальная комиссия Университета по назначению государственной социальной стипендии студентам, государственной академической и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере
- Стипендиальная комиссия Университета по назначению государственной стипендии аспирантам, ординаторам
- Стипендиальная комиссия Университета по назначению и (или) выплате стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, именных стипендий
- Стипендиальная комиссия Университета по назначению стипендий слушателям подготовительных отделений

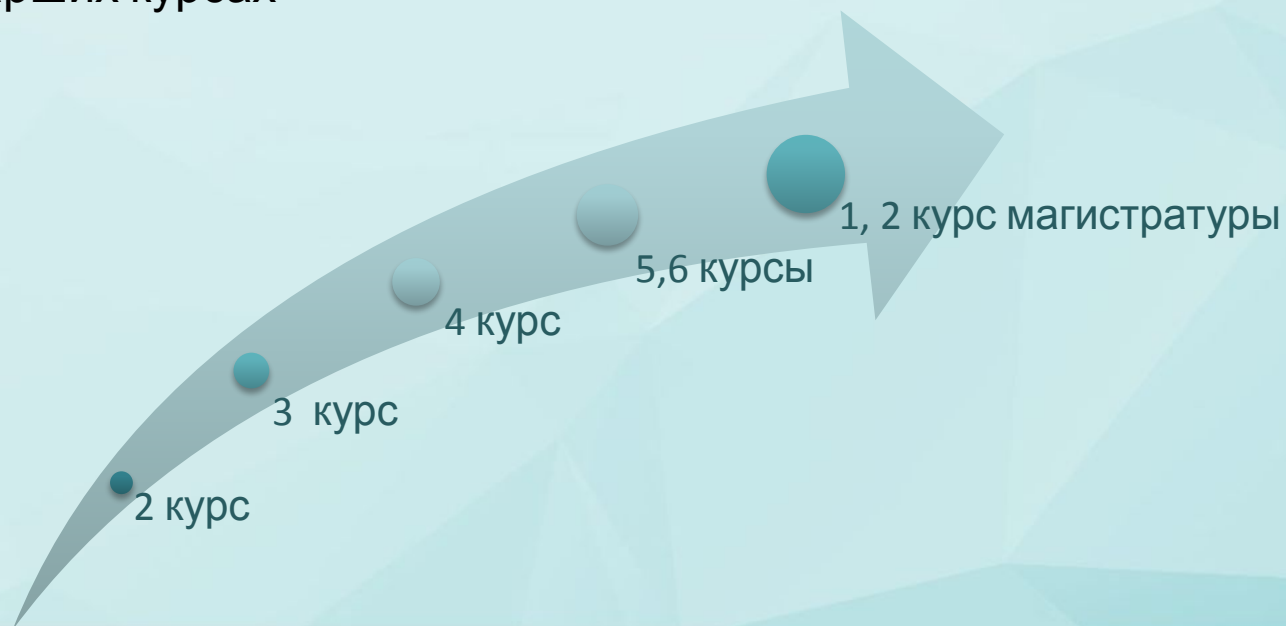


Сроки рассмотрения вопроса назначения государственной академической стипендии

Стипендиальные комиссии Институты (филиалов) в течение **4 рабочих дней** после окончания летней и зимней экзаменационных сессий в Институте (филиале) проводят заседания по рассмотрению вопроса назначения государственной академической стипендии студентам, в программе «ИАСУ-ВУЗ» составляют **первичный протокол** по форме, предусмотренной данной программой, который передают в пределах вышеуказанного срока в стипендиальную комиссию Университета (Учебно-методическое управление).

Размер повышенной государственной академической стипендии

Размер повышенной государственной академической стипендии определяется в зависимости от курсов обучения с учетом приоритетного повышения стипендий для студентов, обучающихся на более старших курсах



Повышенная государственная академическая стипендия назначается:

За достижения студента в учебной деятельности

- начиная с 4 семестра (бакалавриат, специалитет), со 2 семестра (магистратура)

За достижения студента в научно-исследовательской деятельности

- начиная с 4 семестра (бакалавриат, специалитет), со 2 семестра (магистратура)

За достижения студента в общественной деятельности

- начиная с 3 семестра (бакалавриат, специалитет), со 2 семестра (магистратура)

За достижения студента в культурно-творческой деятельности

- начиная с 3 семестра (бакалавриат, специалитет), со 2 семестра (магистратура)

За достижения студента в спортивной деятельности

- начиная с 3 семестра (бакалавриат, специалитет), со 2 семестра (магистратура)

Механизм назначения повышенной государственной академической стипендии

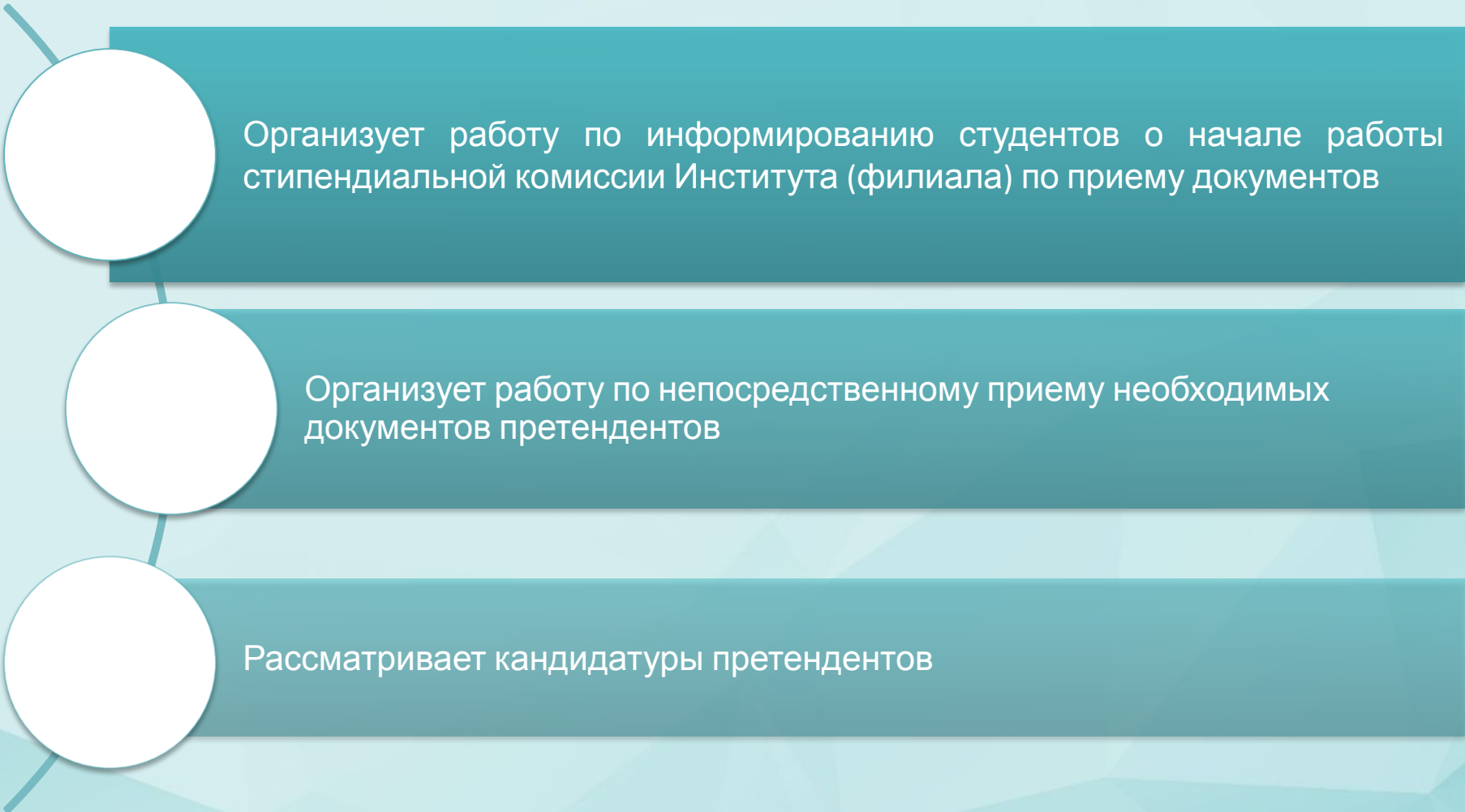
1

Управление планирования, анализа и бухгалтерского учета доводит до сведения председателя стипендиальной комиссии Университета, письменную информацию об объеме бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусматриваемых Университету на выплату повышенной государственной академической стипендии студентам.

2

Подкомиссия по назначению повышенной государственной академической стипендии, устанавливает количество претендентов на назначение повышенной государственной академической стипендии по всем областям деятельности.

Механизм работы Стипендиальной комиссии Института (филиала)



Организует работу по информированию студентов о начале работы стипендиальной комиссии Института (филиала) по приему документов

Организует работу по непосредственному приему необходимых документов претендентов

Рассматривает кандидатуры претендентов

Прием документов осуществляют:

За достижения студента в учебной деятельности

- Заместитель директора института (филиала) по учебной работе

За достижения студента в научно-исследовательской деятельности

- Заместитель директора института (филиала) по научной работе

За достижения студента в общественной деятельности

- Заместитель директора института (филиала) по воспитательной работе

За достижения студента в культурно-творческой деятельности

За достижения студента в спортивной деятельности

Заместители директоров по направлениям деятельности:

- Проверяют достоверность предоставленных документов, правильность их оформления и совместно с претендентом подписывают Перечень документов
- Проверяют правильность оформления предоставленных документов совместно с претендентом
- Подписывают Перечень документов, подтверждающих достижения претендента на получение повышенной академической стипендии

Перечень документов,
подтверждающих достижения претендента на получение повышенной
академической стипендии за особые достижения
в области деятельности «Направление»

ФИО (полностью), институт, курс, группа

№ п/п	Наименование наградного документа (грамота, диплом, благодарственное письмо, сертификат), статус (участник, организатор, победитель с указанием места, и т. д.)	Полное и точное название мероприятия (с указанием места (город) проведения)	Дата проведения мероприятия (месяц, год)	Ссылка на документ, подтверждающий проведение данного мероприятия (№ приказа, рег.№ письма, № распоряжения, № служебной записки об освобождении от занятий на период проведения мероприятия и пр.) и/или ссылка на электронную версию источника; и/или копии подтверждающих документов, в том числе копии протоколов спортивных соревнований, олимпиад, заявки на участие в спортивных соревнованиях, конференциях	Статус документа (выдан на уровне)							
					И н с т и т у т а	У н и в е р с и т е т а	Г о р о д а	К р а я	О р г а н и з а ц и я	Р о с с и й с к и й	М е ж д у н а р о д н ы й	
Сдал документы												

Принял документы

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Механизм работы Стипендиальной комиссии Института (филиала)

- Стипендиальная комиссия Института (филиала) проводит подсчет набранных претендентами баллов в каждой из областей деятельности
- Определяет (в соответствии с набранными баллами) рейтинг претендентов по Институту (филиалу) в каждой области деятельности
- Решение стипендиальной комиссии Института (филиала) оформляется протоколом

Таблица оценки наградных документов, подтверждающих достижения студента в УЧЕБНОЙ деятельности

	Университе т, институт	Краевые, городские	СКФО	Международный, всероссийский
Победитель (1 место) олимпиад, конкурсов и пр.	1	3	4	5
Призер (2,3 место) олимпиад, конкурсов и пр.	0,5	2	3	4
Награда (приз) за результаты проектной деятельности, опытно-конструкторской работы	2	3	5	10
Успеваемость (за 2 семестра)	"отлично", количество	"хорошо", количество	% "отлично"	5 - весовой коэффициент умножается на значение в столбце «% "отлично"»

Таблица оценки наградных документов, подтверждающих достижения студента в НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ деятельности

	Университетский уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень
Участник конференции/ форума*	0,5	2	3	4
Организатор конференции/ форума	1	4	6	8
Призер научного конкурса, соавтор публикации, зарегистрированного результата интеллектуальной деятельности	1,25	5	7,5	10
Победитель научного конкурса, единственный автор публикации, зарегистрированного результата интеллектуальной деятельности	1,5	6	9	12

* (в рамках одной конференции учитывается только одна публикация автора в сборнике)

Таблица оценки наградных документов, подтверждающих достижения студента в ОБЩЕСТВЕННОЙ деятельности

	Институт	Университе т	Город	Край	Окру г	Российска я федераци я	Международны й
Участник	1	2,5	2	2	2,5	3	4
Организатор	2	5	4	4	5	6	8
Победитель (2-3 место)	2,5	6,5	5	5	6,5	7,5	10
Победитель (1 место, Гран-при)	3	7,5	6	6	7,5	9	12

Оформление протокола заседания стипендиальной комиссии Института (филиала)

1

Указываются студенты, чьи кандидатуры рекомендованы подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии к назначению повышенных академических стипендий, в **рейтинговой последовательности** в каждой области деятельности.

2

Указываются студенты, чьи кандидатуры **не рекомендованы** подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии к назначению повышенных академических стипендий, с **указанием причины исключения из списка претендентов**.

Необходимые документы

1

Перечень документов, подтверждающих достижения претендента на получение повышенной академической стипендии за особые достижения

2

Характеристика-рекомендация студента, подписанная директором Института (филиала)

3

Учебная карточка за последний семестр, предшествующий получению стипендии или ксерокопия зачетной книжки, заверенной директором Института (филиала)

4

Документы или их ксерокопии, подтверждающие право на получение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения

Необходимые документы

1

Выписка из протокола заседания стипендиальной комиссии
Института (филиала)

2

Списки студентов-претендентов в рейтинговой последовательности
в каждой из областей деятельности (**таблицы в формате Microsoft
Excel**) в электронном виде.

Рабочие группы по областям деятельности подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии

За достижения студента в учебной деятельности

- Учебно-методическое управление

За достижения студента в научно-исследовательской деятельности

- Управление науки и технологий

За достижения студента в общественной деятельности

- Управление воспитательной работы

За достижения студента в культурно-творческой деятельности

За достижения студента в спортивной деятельности

Единый рейтинг претендентов по Университету на получение повышенной государственной академической стипендии

Согласно **единому рейтингу** претендентов по университету в каждой из областей деятельности, рабочие группы определяют максимальное количество набранных баллов, с учетом которых определяется необходимое (проходное) количество баллов для получения повышенной государственной академической стипендии.

Соискатели с меньшим рейтингом получают статус *«резерва»*

«Резерв»

Рабочие группы по всем областям деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) **на совместном заседании рассматривают все** кандидатуры «резерва».

В случае необходимости подкомиссия по назначению повышенной государственной академической стипендии перераспределяет квоты между областями деятельности.

Назначение повышенной государственной академической стипендии

- ✓ Решение подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии принимается большинством голосов и оформляется протоколом.
- ✓ Протокол подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии передается **не позднее следующего рабочего дня** после дня завершения работы подкомиссии по назначению повышенной государственной академической стипендии в стипендиальную комиссию
- ✓ Выписка из протокола стипендиальной комиссии Университета передается **не позднее следующего рабочего дня** после дня завершения работы стипендиальной комиссии Университета в Институты (филиалы) для формирования проекта приказа о выплате государственных академических стипендий.
- ✓ Издание приказа о выплате государственных академических стипендий инициируется директором соответствующего Института (филиала)

Примечание

Повышенная государственная академическая стипендия **может быть назначена** студентам, которым по итогам промежуточной аттестации (например: в апреле, мае) назначена государственная академическая стипендия в общеустановленном порядке.

Решение о назначении повышенной академической стипендии таким студентам принимается на заседании подкомиссии по назначению повышенной академической стипендии за особые достижения.

В этом случае на основании протокола стипендиальной комиссии Университета в приказ о назначении государственной академической стипендии студентам, вносятся соответствующие изменения в части назначения им повышенной государственной академической стипендии с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по месяц окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Хранение документации

Документы или их ксерокопии обучающихся, которым назначена повышенная академическая стипендия, хранятся в управлении воспитательной работы **в течение периода назначения повышенной государственной академической стипендии**, предусмотренного приказом о назначении указанной стипендии.

По окончании данного периода управление воспитательной работы передает документы или их ксерокопии обучающихся в дирекции Институтов (филиалов), где они хранятся **в течение 3 лет** с момента назначения указанной стипендии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.