

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
29.10.2020 № 418

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики
и радиоэлектроники»

ПОЛОЖЕНИЕ

29.10.2020 № 27/1
г. Минск

О назначении и выплате стипендии
студентам

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Инструкцией об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной Постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22 сентября 2011 г. № 261/96.

2. Данное Положение распространяется на студентов I, II ступени дневной формы получения высшего образования, обучающихся на бюджетной основе (далее – студенты).

3. Целью данного положения является установление порядка предоставления информации в комиссию университета по социальным вопросам, процедуры рассмотрения представленной информации, форм отчетности, сроков подготовки приказа о назначении стипендии и приказов о прекращении выплат стипендии.

2. СТИПЕНДИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ФАКУЛЬТЕТА

4. Для рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой информации для приказа о назначении, прекращении и возобновлении выплат стипендии, на факультете создается стипендиальная комиссия (далее – комиссия факультета).

5. Комиссия факультета создаётся на основе представления декана факультета и утверждается приказом ректора университета.

6. Ответственным за формирование приказа о комиссии факультета является управление воспитательной работы с молодежью.

7. В состав комиссии факультета входят председатель комиссии, заместитель декана по учебной работе и не менее чем по одному представителю от:

ПО ОО «Белорусский республиканский союз молодёжи»;

Профбюро студентов факультета;
студенческого совета факультета;
профессорско-преподавательского состава университета;
обучающихся из числа старост учебных групп.

8. Председателем, возглавляющим комиссию факультета, является заместитель декана по воспитательной работе.

9. Председатель комиссии факультета определяет секретаря комиссии.

10. Количественный состав комиссии факультета не должен превышать 11 человек.

11. Срок полномочия комиссии факультета составляет один год.

12. В компетенцию комиссия факультета входят рассмотрение и решение вопросов, касающихся назначения, прекращения и возобновления выплат стипендии студентам.

13. Работа комиссии факультета организуется в форме заседаний, которые считаются правомочными, если на них присутствует не менее 50% ее состава.

14. Заседание комиссии факультета проводится в течение 5 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем.

15. Решение комиссии факультета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 2/3 членов комиссии, присутствующих на заседании.

16. Решение комиссии факультета оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии и секретарем.

17. Сбор и хранение протоколов заседаний комиссий факультета осуществляются деканатах.

18. К протоколу прилагается явочный лист с подписями присутствующих на заседании членов комиссии.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАЗНАЧЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТ СТИПЕНДИИ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

19. Назначение стипендии во время обучения во втором и последующих полугодиях (семестрах) производится успевающим студентам на основании текущей успеваемости и посещаемости.

20. Выплата стипендий студентам, утратившим право на ее получение в период обучения (иметься академическую задолженность по результатам текущей успеваемости), прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончилась в установленные (индивидуально установленные) сроки экзаменационная сессия (полугодие).

21. Студенты, допустившие более 10 часов пропусков учебных занятий без уважительных причин в течение месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендий, выплата стипендий прекращается на основании приказа ректора сроком на один месяц.

22. Для прекращения выплаты стипендии на месяц на факультете выполняются следующие действия:

22.1 староста учебной группы до последнего рабочего дня месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендии, осуществляет сбор информации по посещению занятий. В случае невозможности осуществления сбора информации старостой группы (отсутствия на занятиях в группе или подгруппе) сбор информации осуществляет заместитель старосты, либо другое лицо, уполномоченное деканом факультета.

22.2 староста учебной группы в 1-ый рабочий день, следующий за отчетным месяцем, до 17.00 предоставляет секретарю комиссии факультета выписку из Журнала учета учебных занятий группы.

22.3 при наличии уважительных причин пропуска занятий студенты обязаны в течение 3 рабочих дней после выхода на занятия, предоставить документы, подтверждающие уважительность причин пропуска занятий старосте группы или секретарю комиссии факультета.

22.3.1 уважительными причинами пропуска форм текущего контроля являются:

временная нетрудоспособность студента, подтвержденная соответствующим медицинским документом (справка о временной нетрудоспособности, выданная медицинским учреждением);

справка об амбулаторном лечении или амбулаторном обследовании; выписка из истории болезни по поводу обращения к врачу, заверенная печатью медицинского учреждения;

предварительное заявление студента на имя декана с просьбой о разрешении пропуска занятия;

объяснительная записка на имя декана с объяснением причин пропуска и просьбой считать эти причины уважительными (непредвиденные обстоятельства в семье, транспортные происшествия и т.п.) с разрешительной визой декана;

обучение по индивидуальному учебному плану студента;

организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;

участие студента в общественном (культурном, спортивном) мероприятии (акции) с разрешения руководителя факультета, института по просьбе соответствующей общественной организации с разрешающей визой декана;

иные причины, которые комиссия факультета посчитает уважительными по предоставленным документам.

22.4 студенты, не представившие документы, подтверждающие уважительность причин пропуска занятий старосте группы или секретарю комиссии факультета до начала заседания комиссии, считаются пропустившими занятия без уважительной причины.

23. до 5 рабочего дня месяца выплаты стипендии проводится заседание комиссии факультета, на основании которого формируется протокол заседания, содержащий информацию о студентах, допустивших более 10 часов пропусков

учебных занятий без уважительных причин в течение месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендии.

24. Протокол заседания Комиссии факультета передаётся в комиссию университета по социальным вопросам и размещается на информационном стенде факультета.

25. Комиссия университета по социальным вопросам на своем заседании ежемесячно до 8 числа рассматривает протоколы комиссии факультета и обращения студентов.

26. Комиссия университета по социальным вопросам ежемесячно до 10 числа готовит приказ по университету о прекращении (возобновлении) выплаты стипендии.

27. После подписания приказ предоставляется в бухгалтерию университета для осуществления выплат стипендии в текущем месяце.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИПЕНДИИ

28. Начисление стипендии производится на основании приказов о назначении стипендии, предоставляемых в начале учебного семестра до 10 числа месяца выплаты стипендии.

29. Бухгалтерия осуществляет прекращение выплат стипендии сроком на один месяц, на основании приказа о прекращении выплат, предоставляемого до 10 числа месяца выплаты стипендии.