

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
Запорізького національного  
університету  
протокол № 6 від 21.04.2021

Ректор

  
«23» \_\_\_\_\_ М.О. Фролов  
2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНІ КОМІСІЇ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**(нова редакція)**

**м. Запоріжжя  
2021**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Стипендіальні комісії Запорізького національного університету – робочі колегіальні органи Запорізького національного університету (далі – Університет), передбачені постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» № 882 від 12.07.2004 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.16 р. № 1050), що утворюються наказом ректора Університету для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, аспірантам та докторантам, заохочення кращих з них за успіхи в навчанні, участь у науковій, громадській, творчій та спортивній діяльності.

1.2. Стипендіальними комісіями, які утворюються в Університеті, є:

- стипендіальна комісія Університету
- стипендіальні комісії факультетів та Інженерного навчально-наукового інституту (далі – ІННІ),
- стипендіальні комісії ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж ЗНУ», ВСП «Запорізький гідроенергетичний коледж ЗНУ», ВСП «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій ЗНУ», ВСП «Запорізький металургійний коледж ЗНУ».

1.3. Стипендіальні комісії у своїй діяльності керуються Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», законами та іншими нормативно-правовими актами України, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти у сфері стипендіального забезпечення, Статутом ЗНУ, внутрішніми локальними правовими актами Університету з питань стипендіального забезпечення та цим Положенням.

1.4. Діяльність стипендіальних комісій здійснюється з урахуванням принципів колегіальності, об'єктивності, справедливості, рівності прав і свобод здобувачів освіти.

1.5. Внутрішніми локальними правовими актами Університету з питань стипендіального забезпечення є:

- Порядок призначення і виплати академічних стипендій у Запорізькому національному університеті;
- Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у Запорізькому національному університеті;
- Порядок формування рейтингу успішності студентів Запорізького національного університету для призначення академічних та соціальних стипендій.

1.6. Стипендіальні комісії фахових коледжів здійснюють свою діяльність відповідно положень про стипендіальну комісію коледжу, порядку призначення і виплати академічних стипендій у коледжі, положення про призначення та виплату соціальних стипендій, порядку формування рейтингу успішності студентів коледжу для призначення академічних та соціальних стипендій, які затверджуються педагогічними радами коледжу.

1.7. Строк повноважень стипендіальних комісій становить один навчальний рік.

## **II. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ УНІВЕРСИТЕТУ**

2.1. Стипендіальна комісія Університету як колегіальний орган, формується із представників адміністрації Університету, керівників навчальних підрозділів та

коледжів Університету, студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

2.2. Склад стипендіальної комісії Університету затверджується перед початком навчального року наказом ректора Університету, який є головою комісії.

До складу стипендіальної комісії Університету входять:

- заступник голови комісії – перший проректор;
- члени комісії – проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректор з наукової роботи, начальник юридичного відділу, керівник навчально-методичного відділу, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації, декани факультетів, директор ІННІ, директори коледжів, голова та уповноважені представники органів студентського самоврядування, уповноважені представники первинної профспілкової організації з числа осіб, які навчаються. Секретарем стипендіальної комісії є представник навчально-методичного відділу.

2.3. На засіданні стипендіальної комісії Університету ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (протоколи стипендіальних комісій факультетів та Інженерного навчально-наукового інституту, інформація коледжів, звернення, заяви здобувачів освіти тощо), зберігається у навчально-методичному відділі, відповідно до номенклатури.

2.4. Рішення стипендіальної комісії Університету приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.5. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні більше половини від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх). Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.6. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії члени комісії сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

2.7. Засідання стипендіальної комісії Університету проводиться не рідше одного разу на семестр.

2.8. Засідання стипендіальної комісії Університету, щодо визначення ліміту стипендіатів для призначення академічної стипендії за результатами семестрового контролю проводяться перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю.

2.9. Засідання стипендіальної комісії Університету, щодо затвердження протоколів стипендіальних комісій факультетів та ІННІ з реєстром осіб, яким призначаються академічні та соціальні стипендії за результатами семестрового контролю, проводяться після затвердження вченою радою Університету ліміту стипендіатів та після першого числа місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з графіком освітнього процесу для факультетів, ІННІ, курсів та спеціальностей.

2.10. На стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця та відповідні протоколи стипендіальних комісій факультетів та Інженерного навчально-наукового інституту.

2.11. Рейтинг студентів, які навчаються на одній спеціальності кожного факультету та ІННІ за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом та спеціальністю та реєстр осіб, яким призначаються стипендії, оприлюднюється на офіційному веб-сайті факультетів та ІННІ не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією Університету.



2.12. За поданням стипендіальної комісії ректор Університету затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, у разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій в Університеті.

2.13. Секретар стипендіальної комісії Університету:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

### **III. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНИХ КОМІСІЙ ФАКУЛЬТЕТІВ, ІНЖЕНЕРНОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

3.1. Склад стипендіальних комісій факультетів та ІННІ формується перед початком навчального року деканами факультетів та директором ІННІ, які є головами комісій.

До складу стипендіальних комісій факультетів та ІННІ входять:

- заступник голови комісії – заступник декана з навчальної роботи;
- члени комісії – заступники деканів з виховної роботи, голови студентського самоврядування факультетів з заступниками та голови первинних профспілкової організації факультетів.

З числа членів комісії призначається секретар.

При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальних комісіях факультетів та ІННІ органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

Засідання стипендіальних комісій факультетів та ІННІ вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх).

3.2. Декан факультету та директор ІННІ, як голова комісії подає службову про склад комісії до стипендіальної комісії Університету.

3.3. Рішення стипендіальної комісії факультету та ІННІ приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

Засідання стипендіальних комісій факультетів та ІННІ проводяться не рідше одного разу на семестр, після завершення семестрового контролю.

3.4. Секретар стипендіальних комісій факультету, ІННІ:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії факультету, ІННІ;
- приймає та зберігає довідки, посвідчення для призначення соціальної стипендії, письмові звернення студентів до стипендіальної комісії про вибір виду стипендії у разі, якщо вони мають право на призначення соціальної та академічної стипендій,
- веде протокол засідання стипендіальної комісії, який в подальшому подає до стипендіальної комісії Університету

### **IV. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ УНІВЕРСИТЕТУ**

4.1. Стипендіальна комісія Університету вирішує питання щодо:

- визначення конкретної кількості стипендіатів (далі – ліміт стипендіатів) на певному факультеті, курсі, за певною спеціальністю з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених Університету у встановленому порядку, і подає на затвердження вченою радою Університету;

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;

- затвердження складу стипендіальних комісій факультетів та ІННІ;

- надання матеріальної допомоги студентам, аспірантам, докторантам;

- заохочення (преміювання) кращих студентів, аспірантів, докторантів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, затвердженому у встановленому порядку;

- координує роботу стипендіальних комісій коледжів.

4.2. Стипендіальна комісія Університету:

- затверджує склад стипендіальних комісій факультетів та ІННІ за поданням голів стипендіальних комісій факультетів та ІННІ;

- розглядає питання про формування ліміту стипендіатів шляхом округлення до цілого числа в бік зменшення добутку ліміту стипендіатів на фактичну кількість студентів денної форми здобуття освіти, які навчаються за державним (регіональним) замовленням на певному факультеті, курсі за певною спеціальністю станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю;

- розглядає питання про формування ліміту стипендіатів для осіб, які вступили на перший курс на перше число місяця початку навчального року, шляхом округлення до цілого числа в бік зменшення добутку ліміту стипендіатів на фактичну кількість студентів денної форми здобуття освіти, які навчаються за державним (регіональним) замовленням на певному факультеті, курсі за певною спеціальністю, та корегування ліміту відповідно до числа першокурсників, які приступили до навчання через 10 днів після початку навчального року;

- в межах видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених Університету у встановленому порядку, приймає рішення про ліміт стипендіатів для курсів та спеціальностей, на яких кількість студентів, які навчаються за державним замовленням складає 4 (чотири) 1 (один) особа;

- подає сформований ліміт на затвердження вченої ради Університету;

- розглядає та затверджує протоколи стипендіальних комісій факультетів та ІННІ з рейтинговим списком студентів, які навчаються за державним замовленням за денною формою здобуття освіти на певному факультеті, курсі за певною спеціальністю,

- затверджує протоколи стипендіальних комісій факультетів та ІННІ у з реєстром осіб, яким призначається академічна ординарна (звичайна) стипендія та стипендія у підвищеному розмірі, для студентів, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), визначеними переліком спеціальностей (спеціалізацій) галузей, для яких встановлюється підвищений розмір академічних стипендій;

- приймає рішення, в межах коштів, передбачених для виплати стипендій, про призначення академічних стипендій у підвищеному розмірі студентам, які досягли особливих успіхів у навчанні;

- приймає рішення, за поданням стипендіальних комісій факультетів та ІННІ, про призначення стипендій студентам, яким внаслідок тимчасової непрацездатності, наказом ректора встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості

- приймає рішення, за поданням стипендіальних комісій факультетів та ІННІ, про призначення стипендій студентам, які реалізували право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача освіти за державним (регіональним) замовленням за денною формою здобуття освіти в Університеті

- розглядає за поданням стипендіальних комісій факультетів та ІННІ кандидатури претендентів на стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються студентам, аспірантам, за результатами навчання за певним освітнім рівнем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами та подає на затвердження вченої ради Університету;

- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

4.4. Рішення стипендіальної комісії Університету про призначення академічних та соціальних стипендій затверджується наказами ректора, які готують факультети та ІННІ.

4.5. У разі отримання письмового звернення, стипендіальна комісія Університету приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. протягом трьох робочих днів з дня його подачі.

4.4. Для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, аспірантам стипендіальна комісія Університету, формує подання, та подає його ректору Університету для затвердження.

## **V. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ФАКУЛЬТЕТУ ТА ІНЖЕНЕРНОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

5.1. Стипендіальна комісія факультету та ІННІ формує:

- за результатами заліко-екзаменаційної сесії рейтинговий список студентів, які навчаються за державним замовленням за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом та спеціальністю протягом трьох днів після закінчення сесії та оприлюднює його на сайті факультету та ІННІ;

- на підставі конкурсного балу, здобутого під час вступу до Університету рейтинговий список студентів, які вступили на перший курс за державним (регіональним) замовленням за певною спеціальністю на перше число місяця початку навчального року, та які приступили до навчання через 10 днів після початку навчального року та оприлюднює його на сайті факультету та ІННІ.

5.2. Стипендіальна комісія факультету та ІННІ при визначенні виду стипендії враховує рейтинг студента.

5.2. Стипендіальна комісія факультету та ІННІ розглядає питання:

- про призначення академічних стипендій та формує реєстр стипендіатів за курсами та спеціальностями відповідно до затвердженого вченою радою Університету ліміту стипендіатів;

- про призначення соціальних стипендій для студентів, які за результатами навчального семестру не мають академічної заборгованості, включені до рейтингу і належать до однієї з категорій, визначених Кабінетом Міністрів України;

- про призначення письмові звернення студентів, які мають право на отримання соціальної стипендії, вибір виду стипендії у разі, якщо вони мають право на призначення соціальної та академічної стипендій;



- про призначення академічних стипендій у підвищеному розмірі студентам, які досягли особливих успіхів у навчанні;

- про призначення стипендій студентам, яким внаслідок тимчасової непрацездатності, наказом ректора встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості

- про призначення стипендій студентам, які реалізували право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача освіти за державним (регіональним) замовленням за денною формою здобуття освіти в Університеті

- про кандидатури претендентів на стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються студентам, аспірантам, за результатами навчання за певним освітнім рівнем;

- щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

5.3. У разі отримання письмового звернення, стипендіальна комісія факультету, ІННІ розглядає питання щодо наявності в особи права на отримання стипендії протягом трьох робочих днів з дня його подачі.

5.4. Протоколи з ухваленими рішеннями стипендіальна комісія факультету, ІННІ надаються до розгляду та затвердження стипендіальної комісії Університету.

5.5. Рейтинговий список з реєстром осіб, яким призначаються академічні та соціальні стипендії, оприлюднюється на офіційному веб-сайті факультету не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією Університету.

## **VI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ**

6.1. До складу стипендіальної комісії коледжу входять:

- заступник голови комісії – заступник директора коледжу з навчальної роботи;
- члени комісії – заступник директора коледжу з виховної роботи, голова студентського самоврядування коледжу з заступником та голова первинної профспілкової організації коледжу.

З числа членів комісії призначається секретар.

При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальної комісії коледжу органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії факультету, Коледжу.

6.2. Засідання стипендіальної комісії коледжу вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх).

Рішення стипендіальної комісії коледжу приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

6.3. Засідання стипендіальної комісії коледжу проводиться не рідше одного разу на семестр, після завершення семестрового контролю.

6.4. Склад стипендіальної комісії коледжу затверджується наказом директора коледжу до початку навчального року.

6.5. Голова стипендіальної комісії – директор коледжу та представник студентського самоврядування є членами стипендіальної комісії Університету.

6.5. Секретар стипендіальної комісії коледжу:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;

- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії коледжу;

- приймає та зберігає довідки, посвідчення для призначення соціальної стипендії, письмові звернення студентів до стипендіальної комісії про вибір виду стипендії у разі, якщо вони мають право на призначення соціальної та академічної стипендій,

- веде протокол засідання стипендіальної комісії коледжу.

6.6. Робота стипендіальної комісії коледжу здійснюється на основі нормативних документів, які розроблені та затверджені педагогічною радою коледжу.

6.7. Згідно рішення стипендіальної комісії коледжу директор коледжу (для ВСП «Економіко-правничий фаховий коледж ЗНУ» – ректор Університету) затверджує наказом реєстр осіб, яким призначаються академічні та соціальні стипендії.

6.8. Рейтинговий список з реєстром осіб, яким призначаються академічні та соціальні стипендії, оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією коледжу.

6.9. Стипендіальна комісія коледжу надає до стипендіальної комісії Університету проект ліміту стипендіатів за курсами та спеціальностями для погодження та подальшого затвердження вченою радою Університету.

6.10. Голова стипендіальної комісії коледжу – директор коледжу подає на засідання стипендіальної комісії Університету інформацію про кошти, передбачені у загальному фонді кошторису коледжу на стипендіальне забезпечення та призначення академічних стипендій за видами в межах стипендіального фонду коледжу.

## VII. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

7.1. У разі виникнення конфліктних ситуацій з питань призначення або позбавлення стипендій здобувачі освіти мають право звернутися до голови стипендіальної комісії Університету із відповідною письмовою заявою, яка подається до відділу діловодства та архіву Університету або у формі електронного запиту за адресою [znu.edu.ua](mailto:znu.edu.ua).

7.2. Стипендіальна комісія Університету розглядає заяву, в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня отримання заяви, та повідомляє про своє рішення заявнику.

### ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.Г. Бондар

Головний бухгалтер



О.В. Арістова

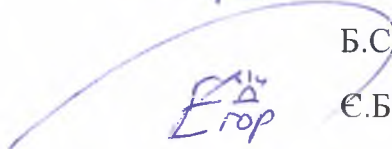
Начальник юридичного відділу

К.Б. Борисов

Голова профспілкової організації

Б.С. Павловський

Голова студентської ради



Є.Б. Гуков

Положення підготував

Керівник навчально-методичного відділу



Д.О. Нестеренко