

ПРИКАЗ

26 июля 2020 года

№ 348

г. Архангельск

О внесении изменений и дополнений в Порядок распределения стипендиального фонда по видам стипендий, организации стипендиального обеспечения и назначения материальной поддержки в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова, утвержденный приказом от 16 марта 2017 года № 211

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», на основании решения ученого совета университета от 25 июня 2020 года протокол № 6, с учетом мнения совета студенческого самоуправления и первичной профсоюзной организации работников и обучающихся САФУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Порядок распределения стипендиального фонда по видам стипендий, организации стипендиального обеспечения и назначения материальной поддержки в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова, утвержденный приказом ректора университета от 16 марта 2017 года № 211 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2.18. Порядка изложить в новой редакции:

«3.2.18. Студенты (специалисты, бакалавры и магистры), претендующие на получение повышенной государственной академической стипендии, представляют в стипендиальную комиссию учебного структурного подразделения следующие документы¹:

¹ По каждому виду деятельности обучающийся готовит отдельный пакет документов

1) заполненная анкета кандидата и письменное соглашение на обработку персональных данных в целях получения повышенной государственной академической стипендии;

2) выписка из зачётной книжки/учебной карточки с отметкой и подписью должностного лица, подтверждающего отсутствие академической задолженности или пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, должна быть заверена сотрудником директората/ филиала/ учебного офиса;

3) пакет документов по одному виду деятельности (на каждый вид деятельности студент готовит отдельный пакет документов):

– заполненная студентом форма по одному или нескольким областям деятельности в соответствии с критериями оценки достижений, утвержденными в Университете;

– рекомендации руководителей структурных подразделений университета, отражающие достижения студента в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

– копии документов, подтверждающих достижения студента: публикации, выписки, программы, грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты, и другие документов соответствии с критериями оценки достижений, утвержденными в Университете. Документы, представленные на иностранных языках, должны сопровождаться официальным переводом, заверенным сотрудником директората/ филиала/ учебного офиса. Статьи на иностранных языках представляются в виде списка публикаций на языке, на котором опубликованы статьи и их перевода на русский язык. Перевод текста статей не предоставляется.

Периоды действий принимаемых документов для каждой кампании с 1 сентября предшествующего календарного года по 31 августа текущего календарного года и с 1 марта предшествующего календарного года по 28/29 февраля текущего календарного года.»;

1.2. Пункт 3.2.19. Порядка дополнить следующим абзацем:

«Пакет документов предоставляется только в присутствии члена стипендиальной комиссии.»;

1.3. В пункте 3.2.19. Порядка слово «секретаря» заменить словом «члена»;

1.4. Пункт 3.2.19. Порядка дополнить следующим абзацем:

«Обучающийся вправе предоставить пакет документов в стипендиальную комиссию учебного структурного подразделения лично или через доверенное лицо.»;

1.5. Пункт 3.2.20. Порядка дополнить следующим абзацем:

«В случае несогласия с итоговыми баллами ранжирования, обучающийся вправе подать апелляционную жалобу в стипендиальную комиссию

университета в недельный срок с момента утверждения списков на назначение повышенной государственной академической стипендии.»;

1.6. В приложении № 1 к Порядку в пункте 8 слова «студенческие семьи, имеющие детей» заменить словами «студенческие семьи, имеющие несовершеннолетних детей»;

1.7. В приложении № 1 к Порядку в пункте 9 слова «неполные студенческие семьи, имеющие детей» заменить словами «неполные студенческие семьи, имеющие несовершеннолетних детей».

2. Директору центра социальной работы управления социальной и воспитательной работы Гулаковой С.В. разместить приказ на официальном сайте университета в течение трех дней с момента его издания.

3. Председателю стипендиальной комиссии университета Морозовой Л.В. и председателям стипендиальных комиссий учебных структурных подразделений университета в течение 10 дней с момента издания приказа обеспечить ознакомление членов возглавляемых ими стипендиальных комиссий с приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Морозову Л.В.

Ректор



Е.В. Кудряшова