



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

01.06.2023 г.

Сертификат №: 6D 7A 58 8C 00 02 00 00 04 42

Срок действия: с 03.03.2023 г. по 03.03.2024 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике)

Положение
об отделе стипендиального обеспечения
01.06.2023 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике


М.М. Леонов

июня

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе стипендиального обеспечения

« » **01.06.2023** 20 г.

№ 11-1602-А

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел стипендиального обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами и распоряжениями по Университету, настоящим положением и иными локальными актами Университета.

1.3 Подразделение создано приказом по Университету от 29.06.2021 г. № 677 и подчиняется начальнику Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся. Ликвидация, присоединение, переименование, слияние или разделение Отдела может быть произведено приказом по Университету.

1.4 Настоящее Положение утверждается проректором Университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью Отдела является создание среды, благоприятной для участия обучающихся в конкурсах на получение стипендий, премий, грантов различного уровня обучающихся Самарского университета посредством контроля стипендиального обеспечения и координации деятельности структурных подразделений, занимающихся вопросами стипендиального обеспечения.

К задачам Отдела относятся:

- 2.1 Планирование и контроль расходования средств стипендиального фонда.
- 2.2 Повышение правовой грамотности членов стипендиальных комиссий и обучающихся в вопросах стипендиального обеспечения.
- 2.3 Вовлечение обучающихся в участие в конкурсах на получение стипендий, премий, грантов различного уровня
- 2.4 Помощь обучающимся в вопросах подготовки заявок на участие в стипендиальных конкурсах.
- 2.5 Разработка предложений по совершенствованию деятельности университета по различным направлениям с целью повышения качества заявок для участия в стипендиальных конкурсах.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1 Координация и организационная поддержка деятельности стипендиальных комиссий структурных подразделений, а также общественных организаций, органов студенческого самоуправления Университета по вопросам стипендиального обеспечения.
- 3.2 Осуществление организационной поддержки, информационного и консультационного сопровождения стипендиального обеспечения.
- 3.3 Осуществление контроля расходования средств стипендиального фонда.
- 3.4 Формирование отчетов, мониторингов, ответов на запросы в установленном порядке.
- 3.5 Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам деятельности в области стипендиального обеспечения обучающихся.
- 3.6 Разработка предложений по структуре и штатному расписанию Отдела.
- 3.7 Своевременное информирование руководства Университета о нарушениях, допущенных сотрудниками и обучающимися в вопросах стипендиального обеспечения.
- 3.8 Подготовка проектов нормативных актов и приказов, регламентирующих стипендиальное обеспечение в Университете.
- 3.9 Организация мероприятий в соответствии с задачами и функциями Отдела.
- 3.10 Осуществление контроля деятельности структурных подразделений в вопросах стипендиального обеспечения обучающихся.

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

- 4.1 Отдел является подразделением Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся.
- 4.2 Начальник Отдела подчиняется начальнику Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся.
- 4.3 Начальник Отдела выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.4 Изменения в структуру Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Отдел вправе:
 - 5.1.1 участвовать в заседаниях, совещаниях, касающихся направлений деятельности Отдела;
 - 5.1.2 инициировать и проводить совещания с работниками Университета, участвующими в организации деятельности по направлениям работы Отдела;
 - 5.1.3 запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
 - 5.1.4 участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающихся деятельности Отдела.
 - 5.1.5 организовывать мероприятия в соответствии со своими задачами и функциями.
- 5.2 Должностные обязанности начальника Отдела и работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными начальником Центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся и утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его руководитель.

6.2 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными и иными организациями в соответствии со своими задачами и функциями в рамках данного Положения.

Начальник центра стипендиального обеспечения
и социальной защиты обучающихся



А.В. Благов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский

