

до наказу «Про затвердження положень про департамент навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського і його структурні підрозділи»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СТИПЕНДІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



02070921 - КПІ ІМ. ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО
№НОД/281/25 від 02.04.2025
КЕП (Підписання):
Мельниченко А. А. 02.04.2025
16:57
3FAA9288358EC0030400
0000130730000B3AE100

КИЇВ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу стипендіального забезпечення департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Дотримання чинного законодавства в питаннях:

2.1.1. нарахування академічної стипендії, соціальної стипендії, іменних (персональних) стипендій;

2.1.2. всіх видів допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, здобувачам вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;

2.2. вирішення питань стипендіального забезпечення в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.3. здійснення координації роботи підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині нарахування додаткових балів для призначення академічної стипендії;

2.4. проведення засідань стипендіальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою визначення (затвердження) кандидатів на отримання академічних, іменних (персональних) стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, стипендій компаній-партнерів тощо;

2.5. здійснення підготовки матеріалів стосовно стипендіального забезпечення до засідання Вченої Ради КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.6. співпраця з Міністерством освіти і науки України, Міністерством соціальної політики України, Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янською районною в м. Києві держадміністрацією, Управлінням соціальної та ветеранської політики Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.7. вдосконалення нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти;

2.8. підготовка щорічних звітів про роботу відділу.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Здійснює координацію у вирішенні питань стипендіального забезпечення в підрозділах факультетів / навчально-наукових інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Забезпечує контроль за дотриманням прав здобувачів вищої освіти в частині стипендіального забезпечення.

3.3. Забезпечує дотримання чинного законодавства в питаннях призначення стипендії.

3.4. Контроль за дотриманням правил призначення академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині нарахування додаткових балів, які враховуються в рейтинг успішності студентів.

3.5. Здійснює ведення обліку пільгових категорій студентів.

3.6. Здійснює формування щомісяця в базі Міністерства соціальної політики України списків студентів пільгових категорій, які мають право на отримання соціальної стипендії та їх передання до Управління соціальної та ветеранської політики Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації.

3.7. Здійснює передання справ пільгових категорій до Управління соціальної та ветеранської політики Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації.

3.8. Здійснює своєчасне інформування відповідальних за призначення стипендій в деканатах факультетів / навчально-наукових інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського про зміни в законодавстві, які стосуються стипендіального забезпечення.

3.9. Здійснює підготовку матеріалів до засідання стипендіальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою визначення кандидатів на отримання іменних та персональних стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, стипендій компаній-партнерів та ін.

3.10. Бере участь у підготовці матеріалів до засідання Вченої Ради КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою затвердження кандидатів на отримання іменних та персональних стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, стипендій компаній-партнерів та ін.

3.11. Бере участь у розробці положень, методичних рекомендацій, порядків та інших документів, що відповідають напрямам діяльності відділу.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – департамент).

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору департаменту і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед директором департаменту про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, формує та погоджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. дотримання вимог захисту інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни;

5.4.8. нерозголошення персональних даних, які були довірені для виконання професійних та службових обов'язків.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції директору департаменту щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади та звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. відділами управління бухгалтерського обліку та звітності;

7.1.2. відділом навчально-виховної роботи – щодо реєстрації наказів по студентському складу, про фінансове забезпечення студентів;

7.1.3. службою вченого секретаря – щодо питань стипендіального забезпечення;

7.1.4. факультетами / навчально-науковими інститутами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо питань стипендіального забезпечення студентів;

7.1.5. іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання завдань і функцій, покладених на відділ.

7.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюються їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з профільним проректором.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО