


Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Минский государственный  
лингвистический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 Н.Е.Лаптева  
01.03. 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

01.03.2022 № 160

г. Минск

о порядке предоставления и рассмотрения  
стипендиальными комиссиями документов  
о назначении выплат  
стипендий обучающимся МГЛУ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о порядке назначения и выплаты стипендий Президента Республики Беларусь студентам, курсантам и аспирантам, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь 06.09.2011 № 398, 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. Настоящее Положение определяет порядок работы стипендиальных комиссий факультетов, магистратуры, общеуниверситетской комиссии по вопросам предоставления документов при:

- 2.1. назначении и прекращении выплат учебных стипендий;
- 2.2. выдвижении кандидатов на назначение стипендий Президента Республики Беларусь, именных стипендий.

### 2. СТИПЕНДИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ФАКУЛЬТЕТА / МАГИСТРАТУРЫ

3. Для рассмотрения вопросов, связанных с назначением, прекращением выплаты стипендии, сроком на 1 календарный год создается стипендиальная комиссия факультета (далее – комиссия факультета), стипендиальная комиссия магистратуры (далее – комиссия магистратуры).

4. Деканы факультетов / заведующий сектором магистерских программ до 5 сентября предоставляют предложения о составе комиссии.

5. Комиссия факультета / магистратуры создаётся на один год приказом ректора университета, который издается до 7 сентября текущего года.

6. Структурным подразделением, ответственным за подготовку приказа о комиссиях факультетов и магистратуры, является управление воспитательной работы с молодежью.

7. В состав комиссии факультета включаются декан и/или заместитель декана, а также представитель от:

профбюро студентов факультета;

студенческого совета факультета;

Белорусского республиканского союза молодёжи университета;

старших кураторов курсов;

обучающихся из числа старост учебных подгрупп;

профессорско-преподавательского состава университета из числа заведующих кафедрами факультета.

В состав комиссии магистратуры включаются заведующий сектором магистерских программ, а также представитель от профессорско-преподавательского состава университета и обучающихся в магистратуре.

8. Комиссию факультета / магистратуры возглавляет декан или заместитель декана / заведующий сектором магистерских программ. Для ведения и оформления протоколов заседаний комиссии назначается секретарь.

9. В компетенцию комиссии факультета / магистратуры входит рассмотрение и решение следующих вопросов:

9.1. назначение выплат стипендии обучающимся;

9.2. прекращение выплат стипендии обучающимся;

9.3. выдвижение кандидатов на назначение стипендии Президента Республики Беларусь, именной стипендии.

10. Работа комиссии факультета / магистратуры организуется в форме заседаний, которые считаются правомочными, если на них присутствует не менее 75% ее состава.

11. Заседание комиссии проводится до 5-го рабочего дня месяца выплаты стипендии.

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

13. Решение заседания комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии и секретарем. Протокол заседания содержит информацию об обучающихся, допустивших более 10 часов пропусков учебных занятий без уважительных причин в течение месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендии.

При признании пропусков учебных занятий по уважительной причине в протоколе указывается название документа, подтверждающего уважительность этих причин.

14. Протокол заседания комиссии факультета / магистратуры не позднее следующего дня после заседания направляется в общеуниверситетскую стипендиальную комиссию для рассмотрения и подготовки приказа.

15. Хранение протоколов заседаний комиссии факультета / магистратуры осуществляется в деканатах / секторе магистерских программ.

16. Итоги работы комиссии факультета / магистратуры доводятся до сведения заинтересованных обучающихся.

### 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ О НАЗНАЧЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТ УЧЕБНЫХ СТИПЕНДИЙ НА ФАКУЛЬТЕТЕ, В МАГИСТРАТУРЕ

17. Назначение учебной стипендии во время обучения во втором и последующих семестрах производится обучающимся на основании результатов текущей аттестации и посещаемости учебных занятий.

18. Выплата учебных стипендий обучающимся, утратившим право на ее получение в период обучения (имеется академическая задолженность по результатам текущей успеваемости), прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором завершилась в установленные (индивидуально установленные) сроки экзаменационная сессия.

19. Обучающимся, допустившим более 10 академических 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.

20. Для проведения заседания комиссии факультета / магистратуры устанавливается следующий порядок действий:

20.1. Подготовка информации о посещении занятий осуществляется:  
на факультете: старостами учебных подгрупп, ответственными за подготовку информации в течение месяца, предшествующего месяцу выплаты стипендии;

в магистратуре: заведующим сектором магистерских программ.

В случае невозможности осуществления сбора информации старостой учебной подгруппы (отсутствие на занятиях), сбор информации осуществляет другое лицо, назначенное куратором. Информация обобщается на основе данных журнала посещаемости. Текущий контроль за достоверностью сведений, отраженных в журналах посещаемости, сбором информации о посещении занятий возлагается на куратора учебной подгруппы, а общий контроль – на декана факультета;

20.2. Староста учебной подгруппы в 1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным, до 16.00 предоставляет старшему куратору курса (потока) информацию о посещаемости учебных занятий;

20.3. Старший куратор / заведующий сектором магистерских программ анализирует полученную информацию и направляет ее с сопроводительными документами (документами, подтверждающими причины отсутствия на занятиях) в комиссию не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

21. При наличии уважительных причин для отсутствия на занятиях обучающиеся обязаны заблаговременно проинформировать декана о причинах пропуска занятий. Документы, подтверждающие уважительность



причин пропуска занятий, могут быть предоставлены в течение 3 рабочих дней после выхода на учебные занятия.

В случае отсутствия на занятиях по причине болезни подтверждающие документы представляются старосте учебной подгруппы / заведующему сектором магистерских программ после выхода на занятия;

22. Уважительными причинами отсутствия обучающегося на учебных занятиях являются:

22.1. временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная соответствующим медицинским документом (документ о временной нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением);

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

22.3. обучение по индивидуальному учебному плану;

22.4. участие обучающегося в общественном (культурном, спортивном) мероприятии (акции) по ходатайству соответствующей государственной, общественной организации, согласованное с деканом факультета / заведующим сектором магистерских программ;

22.5. иные причины, подтвержденные документально, которые представляются на рассмотрение стипендиальной комиссии факультета как уважительные.

23. Обучающиеся, не представившие документы, подтверждающие причины пропуска занятий до начала заседания комиссии, считаются пропустившими занятия без уважительной причины.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ О ВЫДВИЖЕНИИ КАНДИДАТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ИМЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

24. Выдвижение кандидатур на факультетах для назначения стипендий Президента Республики Беларусь, именных стипендий производится на каждый семестр, 2 раза в год.

25. Выдвижение и рассмотрение на факультете кандидатур на назначение стипендии Президента Республики Беларусь, именной стипендии осуществляется в два этапа: на заседании стипендиальной комиссии факультета (первый этап), решение которой рассматривается на заседании Совета факультета (второй этап).

26. Для назначения стипендии Президента Республики Беларусь выдвигаются кандидатуры из числа студентов 2-5 курсов, имеющие по результатам текущей аттестации отличную успеваемость на протяжении всей учебы, особые успехи в научно-исследовательской, творческой деятельности и примерное поведение.

27. Для назначения именной стипендии выдвигаются кандидатуры из числа 3-5 курсов, имеющие по результатам текущей аттестации за четыре последних семестра не менее 75 процентов отметок 10 и 9 баллов, а остальные отметки не ниже 7 баллов в каждом из семестров и достигшие

высоких показателей в научно-исследовательской деятельности и общественной работе.

28. Для назначения стипендии Президента Республики Беларусь, именных стипендий готовятся следующие документы:

28.1. список кандидатур от факультета по форме согласно Приложению 1 или Приложению 2;

28.2. выписка из зачетной книжки кандидата за весь период обучения (для стипендии Президента Республики Беларусь), за 4 последних семестра (для именной стипендии);

28.3. показатели научно-исследовательской деятельности и общественной работы кандидата согласно Приложению 3;

28.4. характеристика, отражающая достижения в учебе, научно-исследовательской и творческой деятельности по форме согласно Приложению 4.

29. Стипендиальная комиссия факультета осуществляет отбор кандидатов на назначение стипендии Президента Республики Беларусь, именных стипендий на основании анализа результатов успеваемости и показателей научно-исследовательской деятельности и общественной работы претендентов.

## 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАЗНАЧЕНИИ УЧЕБНЫХ СТИПЕНДИЙ, СТИПЕНДИИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ИМЕННЫХ СТИПЕНДИЙ В ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЙ КОМИССИИ

30. Состав общеуниверситетской стипендиальной комиссии определяется приказом ректора по представлению проректора, курирующего данное направление деятельности.

31. Срок полномочий общеуниверситетской стипендиальной комиссии составляет один год.

32. В состав общеуниверситетской стипендиальной комиссии включаются проректор (председатель комиссии), начальник учебно-методического управления, социальный педагог, деканы/заместители деканов факультетов, заведующий сектором магистерских программ и представители от:

32.1. Белорусского республиканского союза молодёжи университета;

32.2. профсоюзной организации студентов;

32.3. студенческого совета университета;

32.4. профессорско-преподавательского состава университета из числа заведующих общеуниверситетскими кафедрами;

32.5 юридического управления.

33. Заседание общеуниверситетской стипендиальной комиссии проводится не позднее 7-го рабочего дня месяца, в который выплачивается стипендия.

34. Заседания общеуниверситетской стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 75% ее состава.

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

36. Решение заседания общеуниверситетской стипендиальной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии. Подписанный протокол представляется для согласования ректору.

37. На заседание общеуниверситетской стипендиальной комиссии для рассмотрения представляются: копии протокола заседания стипендиальной комиссии факультета, документы в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения, иные документы, необходимые для рассмотрения вопросов о назначении, прекращении выплаты стипендии.

На основании протокола заседания общеуниверситетской стипендиальной комиссии, согласованного с ректором, оформляются:

проект приказа о прекращении выплат стипендии, который визируется деканами факультетов, главным бухгалтером, председателем общеуниверситетской стипендиальной комиссии и подписывается ректором университета до 9-го рабочего дня месяца выплаты стипендии;

выписка из протокола для Совета университета о рекомендации по вопросу выдвижения кандидатур на назначение стипендий Президента Республики Беларусь, именных стипендий.

38. После подписания приказ направляется в бухгалтерию университета для прекращения выплат стипендии в текущем месяце. Копия приказа направляется в деканаты факультетов, в сектор магистерских программ, которые информируют под подпись обучающихся о его содержании. Исполнителем приказа о прекращении выплаты стипендии обучающимся, допустившим более 10 часов пропусков учебных занятий без уважительных причин, является факультет / сектор магистерских программ. В приказе указывается срок прекращения выплаты стипендии.

39. Решение стипендиальной комиссии факультета / магистратуры о прекращении выплаты стипендии сроком на один месяц может быть обжаловано в общеуниверситетской стипендиальной комиссии сроком до 7-го рабочего дня месяца выплаты стипендии.

40. Общеуниверситетская комиссия осуществляет отбор кандидатов на получение стипендии Президента Республики Беларусь, именных стипендий в соответствии с критериями, учитывающими их успеваемость, участие в научно-исследовательской и общественной работе, с учетом квоты по стипендиям для МГЛУ.


41. Рекомендации общеуниверситетской стипендиальной комиссии о выдвижении кандидатур на назначение именных стипендий и стипендии Президента Республики Беларусь в установленном порядке направляются в Совет университета для принятия окончательного решения.

## 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИПЕНДИИ

42. Выплата стипендии производится на основании приказов о назначении стипендии, представляемых в начале учебного семестра до 10 числа месяца выплаты стипендии.

43. Бухгалтерия осуществляет прекращение выплат стипендии сроком на один месяц, на основании приказа о прекращении выплат, предоставляемого до 10-го рабочего дня месяца выплаты стипендии.

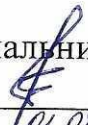
Проректор по учебно-  
воспитательной работе

  
С.А.Ковчур  
01.03. 20 22

Начальник учебно-методического  
управления

  
Д.В. Степанова  
01.03. 20 22

Начальник юридического управления

  
А.Е.Войтулевич  
01.03. 20 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению

Список кандидатур от факультета \_\_\_\_\_ для назначения  
именной стипендии

Ф.И.О студента, группа	Результаты успеваемости		Научно- исследовательская деятельность*	Общественная работа*
	% отметок 9 и 10	средний балл за 4 семестра		

\*кратко перечисляются достижения согласно Приложению 3



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению

Список кандидатур от факультета \_\_\_\_\_ для назначения стипендии Президента Республики Беларусь

Ф.И.О студента, группа	Результаты успеваемости (средний балл на протяжении всей учебы)	Особые успехи в научно- исследовательской деятельности*	Особые успехи в творческой деятельности*

\*кратко перечисляются достижения согласно Приложению 3

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению

Показатели научно-исследовательской деятельности и общественной работы кандидата на назначение именной стипендии, стипендии Президента Республики Беларусь

Фамилия, имя, отчество претендента \_\_\_\_\_  
Факультет, группа \_\_\_\_\_

№	Показатели	Выполнение
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>		
<b>1. Участие в научных конференциях:</b>		
1.	научной международной конференции	
2.	научной республиканской конференции	
3.	участие в ежегодной конференции Дни науки МГЛУ	
<b>2. Публикации:</b>		
4.	в научных журналах, в том числе входящих в Перечень ВАК, в зарубежных изданиях	
5.	в материалах международных конференций	
6.	в материалах республиканских конференций	
7.	в ежегодном сборнике Дни науки МГЛУ	
8.	<b>3. Участие в работе студенческих кружков</b>	
9.	<b>4. Наличие наград, полученных на олимпиадах, конкурсах, выставках:</b>	
10.	международного уровня	
11.	республиканского уровня	
12.	уровня университета	
13.	<b>5. Участие в конкурсах научных работ (без наград)</b>	
<b>Общественная работа</b>		
<b>1. Участие в студенческом совете МГЛУ:</b>		
14.	руководитель, заместитель	
15.	руководитель секции, направления	
16.	член совета	
<b>2. Участие в студенческом совете факультета, общежития</b>		
17.	руководитель, заместитель	

18.	руководитель секции, направления	
19.	член совета	
	<b>3. Работа в активе учебной подгруппы</b>	
20.	староста	
21.	организатор мероприятий в группе, на факультете	
22.	активный участник мероприятий в группе, на факультете	
	<b>4. Участие в спортивных соревнованиях</b>	
23.	международных	
24.	республиканских и межвузовских	
25.	университетских	
	<b>5. Участник молодежных проектов и инициатив</b>	
26.	руководитель студенческого проекта университета	
27.	руководитель студенческого проекта факультета, общежития	
28.	член творческого коллектива университета	
29.	участник волонтерского движения	
30.	участник добровольной дружины и церемониальной группы	
	<b>6. Благодарности и награды</b>	
31.	за участие в международных мероприятиях	
32.	за участие в республиканских мероприятиях	
33.	за участие в городских мероприятиях	
34.	за участие в университетских мероприятиях	
35.	Итого	

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Ф.И.О

студента \_ курса

факультета \_\_\_\_\_

учреждения образования

«Минский государственный лингвистический университет»

1. Информация о дате поступления, форме получения образования, специальности.
2. Информация об успеваемости. Для Президентской стипендии – за весь период обучения, для именной стипендии - за последних 4 семестра.
3. Информация о научно-исследовательской деятельности согласно показателям, указанным в Приложении 3 .
4. Информация об участии в общественной жизни университета согласно показателям, указанным в Приложении 3 .
5. Краткая характеристика личностных качеств претендента.

Декан факультета\*

Дата

Ф.И.О.

\* характеристику при выдвижении на именную стипендию подписывает декан факультета; на стипендию Президента Республики Беларусь - ректор.