

**Національна академія аграрних наук України
Селекційно-генетичний інститут – Національний центр
насіннізнавства та сортовивчення**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СГІ – НЦНС
Соколов В. М.
20 19 р.



ПОРЯДОК
використання коштів для надання матеріальної допомоги та заохочення
аспірантам Селекційно-генетичного інституту – Національного центру
насіннізнавства та сортовивчення

Схвалено рішенням
Вченої ради СГІ – НЦНС,
протокол № 10 від 20 грудня 2019 р.

1. Загальні положення

1.1. Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення аспірантам Національного інституту стратегічних досліджень розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050).

1.2. Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення аспірантам Селекційно-генетичного інституту – Національного центру насіннезнавства та сортовивчення (далі – Порядок), регулює виплату матеріальної допомоги та заохочення аспірантам, які навчаються за державним замовленням за денною формою навчання (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Селекційно-генетичного інституту – Національного центру насіннезнавства та сортовивчення (далі – СГІ – НЦНС), затвердженому в установленому порядку.

1.3. Порядок затверджується Вченою радою СГІ – НЦНС.

1.4. СГІ – НЦНС має право надавати матеріальну допомогу та заохочення з метою підвищення життєвого рівня, за успіхи в навчанні, участь у громадській і науковій діяльності.

1.5. Питання про призначення та виплату матеріальної допомоги та заохочення аспірантам розглядає стипендіальна комісія. Стипендіальна комісія ухвалює рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписує її голова (за його відсутності – заступник голови), секретар, члени комісії та оформлюється наказом директора СГІ – НЦНС. Виплата матеріальної допомоги та заохочення проводиться одночасно з виплатою стипендії.

1.6. Розмір матеріальної допомоги та заохочення визначається рішенням стипендіальної комісії в межах та за рахунок економії коштів, передбачених у кошторисі СГІ – НЦНС на стипендіальне забезпечення.

1.7. Максимальний розмір матеріальної допомоги або заохочення не може перевищувати розмір академічної стипендії аспіранта.

1.8. Планово-економічний відділ інформує стипендіальну комісію про розмір фонду, який може бути використаний на матеріальну допомогу та заохочення аспірантам.

2. Порядок надання матеріальної допомоги

2.1. Матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви аспіранта на ім'я голови стипендіальної комісії та доданих до неї відповідних підтверджувальних документів або копій, завірених в установленому порядку, не частіше одного разу на календарний рік.

2.2. Відмова стипендіальної комісії в наданні матеріальної допомоги повинна бути вмотивована.

2.3. Підставою для звернення за наданням матеріальної допомоги можуть бути:

- матеріальна допомога в разі втрати (смерті) одного з членів сім'ї; у цьому випадку надається копія Свідоцтва про смерть одного з членів сім'ї;

- матеріальна допомога в разі тяжкого захворювання одного з членів сім'ї; у цьому випадку надається медична довідка закладу охорони здоров'я

- матеріальна допомога в разі загострення захворювання, нещасного випадку, одержання травми; у цьому випадку надається виписка з історії хвороби, надана закладом охорони здоров'я або довідка з травмпункту;

- матеріальна допомога в разі вагітності, народження дитини; у цьому випадку надається медична довідка закладу охорони здоров'я, копія свідоцтва про народження дитини;

- матеріальна допомога в разі, якщо аспірант має статус людини з обмеженими можливостями, учасника бойових дій або внутрішньо переміщеної особи; у цьому випадку надається копія пенсійного посвідчення, посвідчення УБД або довідки переселенця;

- матеріальна допомога в разі створення сім'ї, в якій кожен із подружжя є аспірантом денної форми навчання (з відривом від виробництва); у цьому випадку надається копія свідоцтва про шлюб, довідка з місця навчання;

- з інших поважних причин.

3. Порядок надання заохочення

3.1. Заохочення здійснюється відповідно до рішення стипендіальної комісії за поданням наукового керівника або завідувача відділу, до якого зараховано аспіранта, за погодженням із науково-організаційним відділом та планово-економічним відділом СГІ – НЦНС.

3.2. Підставами для заохочення аспірантів є такі критерії:

- за досягнення особливих успіхів у навчанні;

- за успіхи в науковій роботі;

- за участь у громадській діяльності в СГІ – НЦНС.

3.3. Розмір заохочення встановлюється окремо для кожного аспіранта.


ПОГОДЖЕНО

Заступник директора СГІ – НЦНС
з наукової роботи



Файт В.І.

Вчений секретар СГІ – НЦНС



Пушкаренко О.Я.