ПОГОДЖЕНО
Студентською радою
Київського національного
лінгвістичного університету

від «29» вересня 2026 р., протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням вченої ради
Київського національного
лінгвістичного університету

від «28» вересня 2026 р., протокол № 2

Введено в дію наказом ректора
від «29» вересня 2026 р. № 384-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В КИЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУЛІНГВІСТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Київ – 2026

ЗМІСТ

I. Загальні положення
II. Види стипендій і джерела виплат
III. Стипендіальна комісія Університету
IV. Стипендіальний фонд і ліміти стипендіатів
V. Формування стипендійних рейтингів
VI. Призначення академічних стипендій бакалаврам і магістрам
VII. Академічні стипендії аспірантам і докторантам
VIII. Соціальні стипендії
IX. Іменні та персональні стипендії
X. Матеріальна допомога та заохочення
XI. Особливі випадки збереження і поновлення виплат
XII. Виплата стипендій здобувачам освіти, які беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності
XIII. Документообіг, оприлюднення та захист даних
XIV. Виправлення помилок, перегляд і оскарження
XV. Прикінцеві та перехідні положення
Додаток 1. Календар і розподіл відповідальності
Додаток 2. Контрольний перелік категорій отримувачів соціальної стипендії
Додаток 3. Форми заяв
Додаток 4. Форма стипендійного рейтингу та реєстру

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає єдині правила формування стипендійних рейтингів, призначення, виплати, збереження та припинення академічних і соціальних стипендій, а також організацію роботи стипендіальної комісії в Київському національному лінгвістичному університеті (далі – Університет, КНЛУ).

1.2. Положення поширюється:

(1) у частині рейтингових академічних і соціальних стипендій – на здобувачів ступенів бакалавра і магістра денної форми здобуття освіти, які навчаються за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету;

(2) у частині академічних стипендій аспірантів і докторантів – на осіб, які проходять відповідну підготовку за державним замовленням з відривом від виробництва;

(3) у частині стипендій за кошти фізичних або юридичних осіб – на осіб, для яких відповідну виплату передбачено договором або правилами призначення відповідної стипендії.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

(1) академічний рейтинговий бал (АРБ) і загальний рейтинговий бал (ЗРБ) – показники, що обчислюються відповідно до Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ, схваленого вченою радою КНЛУ 25 травня 2026 року (протокол № 12);

(2) загальний семестровий рейтинг – упорядкований список здобувачів, сформований за єдиними правилами Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ незалежно від подальшої мети використання його результатів;

(3) ліміт стипендіатів – установлений вченою радою Університету однаковий для всіх факультетів, курсів і спеціальностей відсоток фактичної кількості здобувачів, у межах якого за рейтингом призначається академічна стипендія;

(4) стипендійний рейтинг – сформована без повторного оцінювання досягнень і без повторного обчислення рейтингових балів вибірка із загального семестрового рейтингу, до якої включаються студенти денної форми здобуття освіти, які навчаються за державним замовленням, з

урахуванням установлених законодавством умов включення та окремо за кожним факультетом, курсом і спеціальністю (спеціалізацією предметної спеціальності А2 Середня освіта (Мова та зарубіжна література (із зазначенням мови)));

(5) реєстр стипендіатів – персоніфікований список осіб, яким за рішенням стипендіальної комісії призначаються, поновлюються або припиняються стипендії, що затверджується наказом ректора.

1.4. Положення розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», «Про адміністративну процедуру», Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1045, постанов Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1047, № 1050, від 28 грудня 2016 року № 1043, наказу Міністерства освіти і науки України від 20 лютого 2017 року № 261, інших актів законодавства, Статуту КНЛУ та Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ, схваленого вченою радою КНЛУ 25 травня 2026 року (протокол № 12).

1.5. Якщо після затвердження цього Положення актом законодавства встановлено інше правило, застосовується норма акта законодавства. Структурний підрозділ, відповідальний за правове забезпечення (юридична служба, юрисконсульт), спільно зі Студентським офісом і бухгалтерією Університету невідкладно готує проєкт відповідних змін до цього Положення.

1.6. Стипендіальне забезпечення здійснюється на засадах законності, рівності, академічної доброчесності, прозорості критеріїв, передбачуваності рішень, недискримінації, захисту персональних даних і цільового використання бюджетних коштів.

1.7. Наявність права на стипендію не може ставитися в залежність від здійснення здобувачем або пов’язаною з ним особою благодійного внеску, передачі майна, надання послуг чи іншої матеріальної підтримки Університету або його працівникам.

1.8. Академічна стипендія здобувачам ступенів бакалавра і магістра призначається за рейтингом. Академічні стипендії аспірантам і

докторантам призначаються на підставах, визначених законодавством і цим Положенням, та не залежать від студентського рейтингу.

1.9. Соціальні стипендії за кошти державного бюджету призначаються лише особам і за процедурою, визначеними законодавством. На аспірантів і докторантів державний механізм соціальних стипендій, передбачений постановою Кабінету Міністрів України № 1045, не поширюється.

II. ВИДИ СТИПЕНДІЙ І ДЖЕРЕЛА ВИПЛАТ

2.1. В Університеті можуть призначатися:

(1) академічні стипендії здобувачам ступенів бакалавра і магістра: ординарні (звичайні), у підвищеному розмірі за особливі успіхи у навчанні, а також академічні чи соціальні стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України чи іншими суб'єктами відповідно до законодавства;

(2) академічні стипендії аспірантам і докторантам, у тому числі засновані актами законодавства;

(3) соціальні стипендії студентам, які мають установлене законом право на державні пільги і гарантії;

(4) стипендії, засновані Університетом, благодійниками, роботодавцями, міжнародними організаціями чи іншими фізичними або юридичними особами, якщо їх призначення не суперечить законодавству та врегульоване окремим положенням або договором.

2.2. Академічні стипендії за державним замовленням виплачуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, передбачених Університету на стипендіальне забезпечення. Соціальні стипендії фінансуються і виплачуються за механізмом, установленим Кабінетом Міністрів України, з урахуванням повноважень Пенсійного фонду України.

2.3. Розміри державних стипендій, підвищень, доплат та допомог визначаються актами Кабінету Міністрів України у редакції, чинній у відповідному місяці. У цьому Положенні грошові суми не фіксуються, щоб уникнути застосування застарілих розмірів.

2.4. Стипендія не є оплатою праці. Право аспіранта або докторанта на трудову діяльність у позанавчальний час не зменшує академічної стипендії, якщо інше прямо не встановлено законом.

2.5. Виплата стипендій, заснованих за кошти інших осіб, здійснюється у межах і на умовах договору або окремого положення та не може зменшувати гарантовані державою виплати.

2.6. Стипендіатам, які мають установлений законом статус особи, що проживає, працює або навчається на території населеного пункту, якому надано статус гірського, розмір призначеної академічної або соціальної стипендії збільшується на 20 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії відповідного типу закладу освіти в порядку та за умов, визначених законодавством.

ІІІ. СТИПЕНДІАЛЬНА КОМІСІЯ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. В Університеті діє одна загальноуніверситетська стипендіальна комісія (далі – Комісія), яка вирішує всі питання, пов’язані із стипендіальним забезпеченням (крім зміни загального рейтингу, РБ, черговості й застосування Матриці додаткових досягнень. Для цього застосовуються норми Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти у КНЛУ).

3.2. Комісія утворюється наказом ректора один раз на рік: з 15 жовтня до 14 жовтня наступного року включно. Тим самим наказом затверджуються персональний склад Комісії, її секретар і особа, яка виконує обов’язки голови в разі відсутності ректора.

3.3. Головою Комісії є ректор Університету. До складу Комісії з правом голосу обов’язково входять перший проректор, головний бухгалтер, декани факультетів, керівник Студентського офісу; голова Студентської ради КНЛУ, голови студентських рад факультетів та голова первинної профспілкової організації здобувачів освіти (за наявності), а також представники студентського самоврядування, делеговані Конференцією студентів Університету. До складу також можуть входити проректори, керівник підрозділу, що організовує підготовку аспірантів і докторантів, представник наукового товариства здобувачів і молодих учених, працівник юридичного підрозділу та інші особи, участь яких необхідна для роботи Комісії.

3.4. Сукупна кількість представників органів студентського самоврядування та первинної профспілкової організації здобувачів освіти (за наявності)

становить не менше 50 відсотків персонального складу Комісії з правом голосу. Ця вимога дотримується також під час заміни окремого члена Комісії. Подання до Студентської ради КНЛУ щодо квот делегатів до Комісії від студентів, а також щодо заміни члена Комісії у разі його вибуття здійснює голова Студентського офісу КНЛУ не пізніше п’ятого жовтня кожного року або протягом п’яти робочих днів після вибуття члена Комісії з числа студентів.

3.5. Представники здобувачів делегуються Конференцією студентів КНЛУ самостійно відповідно до встановленої квоти. До складу рекомендується включати представників різних факультетів, рівнів вищої освіти та, якщо можливо, не менше одного аспіранта.

3.6. Комісія:

(1) перевіряє дотримання факультетами правил формування вибірки для стипендійних рейтингів (застосування статусних фільтрів і рейтингових сукупностей) і затверджує їх своїм рішенням;

(2) приймає рішення про призначення, поновлення, зміну виду, припинення або позбавлення академічної чи соціальної стипендії у випадках, передбачених законодавством;

(3) формує подання ректору щодо затвердження реєстру стипендіатів;

(4) розглядає спірні питання щодо статусних фільтрів, права на стипендію, реєстру та виплат, заяви про перегляд, виправлення технічних помилок та матеріали щодо збереження чи призначення стипендії здобувачам освіти, які беруть участь у програмах академічної мобільності;

(5) приймає індивідуальні рішення щодо матеріальної допомоги і заохочення;

(6) розглядає кандидатури на іменні та персональні стипендії, якщо це передбачено актом про відповідну стипендію;

(7) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і цим Положенням.

3.7. Засідання скликає голова Комісії або за його дорученням секретар. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з належною ідентифікацією учасників.

3.8. Комісія правомочна, якщо в засіданні бере участь не менше двох третин її складу з правом голосу, у тому числі не менше половини членів Комісії з числа здобувачів освіти. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

3.9. Член Комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів, приватного інтересу щодо результату розгляду питання або інших обставин, які можуть викликати обґрунтований сумнів у його безсторонності. Такий член Комісії не бере участі в розгляді відповідного питання та голосуванні щодо нього. Відомості про повідомлення та неучасть члена Комісії в розгляді й голосуванні зазначаються у протоколі.

3.10. Засідання оформлюється протоколом, який містить дату, формат, склад присутніх, питання порядку денного, стислий зміст розгляду, результати голосування, окремі думки та ухвалені рішення. Протокол підписують голова і секретар Комісії кваліфікованим електронним підписом, у тому числі з використанням системи електронної взаємодії, або власноруч.

3.11. Рішення Комісії, що стосується конкретної особи, має бути законним, обґрунтованим, пропорційним і містити фактичні та правові підстави. За запитом особі надається витяг із протоколу в частині, що її стосується.

3.12. На підставі подання Комісії ректор наказом затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, якщо рішення Комісії не суперечить законодавству та цьому Положенню.

IV. СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ФОНД І ЛІМІТИ СТИПЕНДІАТІВ

4.1. Планово-фінансовий відділ розраховує потребу в коштах на виплату академічних стипендій у помісячному розрізі з урахуванням розмірів стипендій, затверджених видатків, строків навчання, прогнозованого руху контингенту та необхідності повної виплати вже призначених стипендій.

4.2. Для підготовки подання про ліміт стипендіатів факультети, Студентський офіс, підрозділ аспірантури і планово-фінансовий відділ забезпечують звірення контингенту здобувачів, які навчаються за державним замовленням за денною формою.

4.3. Плановий контингент для фінансового обґрунтування ліміту фіксується після завершення семестрового контролю, як правило:

(1) станом на 25 січня – для призначення стипендій за результатами семестрового контролю осіннього семестру;

(2) станом на 25 червня – для призначення стипендій за результатами семестрового контролю весняного семестру.

4.4. Відомості станом на 25 січня і 25 червня є плановою основою подання та не замінюють установлену Кабінетом Міністрів України дату визначення фактичного контингенту для остаточного розрахунку кількості стипендіатів.

4.5. За поданням планово-фінансового відділу вчена рада КНЛУ на останньому запланованому засіданні відповідно в осінньому та весняному семестрах установлює ліміт стипендіатів. Якщо календар засідань не дає змоги виконати обидві умови, голова вченої ради забезпечує своєчасний розгляд питання на позачерговому або перенесеному засіданні.

4.6. Ліміт установлюється в діапазоні від 40 % до 45 % і є однаковим для всіх факультетів, курсів та спеціальностей (спеціалізацій предметної спеціальності А2 Середня освіта (Мова та зарубіжна література (із зазначенням мови))). Вчена рада не може встановлювати різні відсотки для окремих рейтингових сукупностей.

4.7. На першому засіданні осіннього семестру вчена рада КНЛУ встановлює ліміт осіб, зарахованих на перший рік навчання, яким до першого семестрового контролю академічна стипендія призначається за конкурсним балом вступу. Фактичний контингент осіб, зарахованих на перший рік навчання, для розрахунку кількості стипендіатів фіксується станом на 15 вересня.

4.8. Вчена рада в межах загального ліміту окремо визначає граничну кількість або відсоток отримувачів академічної стипендії за особливі успіхи у навчанні. Така гранична кількість (відсоток) не збільшує загальну кількість академічних стипендіатів.

4.9. Після завершення семестрового контролю остаточна кількість стипендіатів у кожній рейтинговій сукупності визначається за фактичною кількістю студентів денної форми, які навчаються за державним замовленням на відповідному факультеті, курсі та спеціальності (спеціалізації предметної спеціальності А2 Середня освіта

(Мова та зарубіжна література (із зазначенням мови))), станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом.

4.10. Кількість стипендіатів обчислюється за формулою $N = \lfloor C \times L / 100 \rfloor$, де:

(1) N – кількість академічних стипендіатів;

(2) C – фактичний контингент відповідної рейтингової сукупності;

(3) L – установлений вченою радою відсоток;

(4) $\lfloor\ \rfloor$ – округлення до цілого числа в бік зменшення.

4.11. Як виняток із пункту 4.10 цього Положення, якщо до рейтингової сукупності включено двох студентів, академічна стипендія призначається одному студентові; якщо включено одного студента, академічна стипендія може бути призначена за умови, що результат кожної форми семестрового контролю такого студента становить не менше 80 балів.

4.12. Студент, який відповідно до вимог законодавства не включається до стипендійного рейтингу, включається до фактичного контингенту C відповідно до вимог пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882.

V. ФОРМУВАННЯ СТИПЕНДІЙНИХ РЕЙТИНГІВ

5.1. Джерелом стипендійного рейтингу є загальний семестровий рейтинг, сформований відповідно до Положення про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ. Для призначення стипендій не створюється паралельна система рейтингування, не здійснюється повторне оцінювання навчальних результатів або додаткових досягнень і не обчислюється другий рейтинговий бал.

5.2. Стипендійний рейтинг технічно формують факультети шляхом автоматизованої або документованої вибірки із загального семестрового рейтингу факультету. Декан визначає працівників, відповідальних за правильність формування вибірки і перевірку статусних даних.

5.3. Вибірка із загального семестрового рейтингу здійснюється у такій послідовності:

(1) відбір здобувачів ступеня бакалавра або магістра денної форми, які навчаються за державним замовленням;

(2) виключення осіб, які не можуть бути включеними до стипендійного рейтингу відповідно до пункту 5.9 цього Положення;

(3) розподіл за факультетом, курсом та спеціальністю (спеціалізацій предметної спеціальності А2 Середня освіта (Мова та зарубіжна література (із зазначенням мови)));

(4) перенесення без змін рейтингових балів, черговості та правил розв'язання рівності балів із загального семестрового рейтингу;

(5) застосування встановленого вченою радою КНЛУ ліміту.

5.4. До першого семестрового контролю рейтинг здобувачів першого року навчання формується за конкурсним балом, отриманим під час вступу. У разі кількох конкурсних пропозицій застосовується офіційний конкурсний бал, на підставі якого особу зараховано на відповідне місце державного замовлення.

5.5. Формула обчислення рейтингового бала, співвідношення його складників, види й коефіцієнти додаткових досягнень, вимоги до їх підтвердження та правила розв'язання рівності балів установлюються виключно Положенням про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ. Це Положення не встановлює і не змінює таких правил.

5.6. Навчальні результати й додаткові досягнення подаються студентами, перевіряються та враховуються один раз під час формування загального семестрового рейтингу. Повторне подання здобувачем підтвердних документів або повторна верифікація працівником факультету чи Студентського офісу для формування стипендійного рейтингу не вимагаються.

5.7. Граничною датою планового завершення семестрового контролю є:

(1) в осінньому семестрі – 31 січня;

(2) у весняному семестрі – 30 червня.

5.8. Наказом ректора граничний строк проходження семестрового контролю може бути перенесено на пізніший період у випадку:

(1) участі студента у програмі міжнародної академічної мобільності;

(2) наявності документально підтверджених обставин непереборної сили, які не дозволяють студентові пройти семестровий контроль у встановлені терміни.

5.9. До стипендійного рейтингу не включаються здобувачі освіти, які:

(1) за результатами семестрового контролю мають підсумкову оцінку нижчу від установленої в Університеті межі незадовільного навчання;

(2) мають навчальне навантаження в кредитах ЄКТС на поточний навчальний рік менше розрахункового обсягу, встановленого відповідним навчальним планом, крім випадків, прямо дозволених законодавством;

(3) станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю, мають академічну заборгованість;

(4) під час семестрового контролю повторно складали контрольний захід з метою покращення раніше отриманої незадовільної оцінки;

(5) до дати завершення семестрового контролю, визначеної навчальним планом, не склали контроль з будь-якого освітнього компонента (крім випадку, передбаченого п. 5.8 цього Положення);

(6) не відповідають іншим обов’язковим умовам, прямо встановленим законодавством.

5.10. Здобувачі освіти, які не включаються до стипендійного рейтингу з підстав, зазначених у п. 5.9 цього Положення, якщо вони не відраховані з числа здобувачів освіти Університету, включаються до загального рейтингу студентів факультету.

5.11. Академічною заборгованістю для цілей цього Положення є заборгованість у значенні, визначеному постановою Кабінету Міністрів України № 882 та локальними актами Університету, що їй не суперечать.

5.12. Рейтинговий бал кожного здобувача і взаємна черговість осіб переносяться із загального семестрового рейтингу без змін. Порядкові позиції у стипендійному рейтингу присвоюються після застосування статусних фільтрів і поділу на визначені законодавством рейтингові

сукупності. Таке технічне перенумерування не є повторним рейтингуванням і не змінює значення рейтингового бала або взаємної черговості осіб.

5.13. Не пізніше трьох робочих днів після затвердження остаточного загального рейтингу факультет формує попередній проєкт стипендійного рейтингу та надає кожному здобувачеві доступ до перенесених із загального семестрового рейтингу показників і статусу включення або невключення для виправлення технічних помилок. На цьому етапі не допускається подання додаткових підтверджувальних документів, внесення змін до рейтингового бала й коригування рейтингового списку.

5.14. Строк для подання заяви про виправлення помилки у застосуванні статусного фільтра або перенесенні даних становить три робочі дні з дня оприлюднення попереднього проєкту. Заява подається у довільній формі на ім’я декана факультету. Помилки у навчальних результатах, оцінюванні додаткових досягнень або обчисленні рейтингового бала виправляються в порядку, установленому Положенням про рейтингування здобувачів вищої освіти КНЛУ, і автоматично відображаються у стипендійному рейтингу без повторного розрахунку.

5.15. Після завершення триденного терміну формування стипендійного рейтингу факультет передає його остаточний варіант секретареві Стипендіальної комісії Університету.

5.16. Стипендіальна комісія здійснює міжфакультетську формальну перевірку однакового застосування статусних фільтрів, звіряє форму навчання і статус державного замовлення та готує матеріали для засідання. Комісія не може змінювати рейтинговий бал або черговість, установлені загальним семестровим рейтингом, але зобов’язана виправити документально підтверджену технічну або правову помилку у формуванні вибірки у разі її виявлення.

5.17. Затверджений Комісією стипендійний рейтинг оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше трьох робочих днів після прийняття відповідного рішення. Публічна форма рейтингу визначена додатком 4.

VI. ПРИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ СТИПЕНДІЙ ЗДОБУВАЧАМ СТУПЕНІВ БАКАЛАВРА І МАГІСТРА

6.1. Ординарна (звичайна) академічна стипендія призначається студентам, які в межах ліміту займають найвищі позиції у відповідному стипендійному рейтингу.

6.2. Академічна стипендія за особливі успіхи в навчанні призначається студентам із найвищими рейтинговими позиціями, які одночасно мають АРБ не нижче 90 балів і не мають за відповідний семестр жодної підсумкової оцінки нижче 90 балів. Ліміт стипендіатів за особливі успіхи в навчанні не може перевищувати 10 % кількості академічних стипендіатів відповідної рейтингової сукупності.

6.3. Розрахункова кількість одержувачів академічної стипендії за особливі успіхи округлюється до цілого числа в бік зменшення. Якщо загальний ліміт стипендіатів у рейтинговій сукупності становить менше п’яти осіб, перший за рейтингом студент може отримувати одну академічну стипендію за особливі успіхи у навчанні за умови, що результат кожної форми семестрового контролю такого студента становить не менше 90 балів, а стипендія призначається в межах загального ліміту та коштів стипендіального фонду.

6.4. За відсутності достатньої кількості таких осіб невикористані місця підвищеної стипендії не передаються студентам, які не відповідають цим критеріям, але можуть бути використані для ординарних стипендій у межах загального ліміту та кошторису.

6.5. Розмір академічної стипендії за особливі успіхи збільшується порівняно з мінімальною ординарною стипендією на відсоток, установлений Кабінетом Міністрів України.

6.6. Здобувачам першого року навчання до першого семестрового контролю ординарна академічна стипендія призначається за конкурсним балом вступу в межах ліміту, установленого вченою радою. Стипендія за особливі успіхи таким здобувачам освіти не призначається.

6.7. Стипендія призначається з першого числа місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, до визначення результатів наступного семестрового контролю, якщо інше не передбачено законодавством. Студентам, для яких навчальними планами надалі не передбачено семестрового контролю, стипендія

призначається до завершення навчання. Атестація здобувачів вищої освіти та захист практики перед нею не є семестровим контролем.

6.8. Факультет на підставі стипендійного рейтингу формує реєстр отримувачів ординарної та підвищеної академічної стипендії та подає його на розгляд Комісії. Після затвердження на засіданні Комісії реєстр стипендіатів затверджується наказом ректора. Проєкт наказу готується й подається на підпис Студентським офісом. Наказ ректора про затвердження реєстру є підставою для нарахування і виплати стипендій.

6.9. Якщо студент, якому призначено академічну стипендію, втратив статус здобувача вищої освіти денної форми за державним замовленням або право на виплату, Комісія може в межах незмінного ліміту й затвердженого рейтингу призначити стипендію наступному за позицією студенту з першого числа місяця, наступного за припиненням виплати, за наявності законних підстав і коштів. Автоматичної заміни без рішення Комісії не відбувається.

6.10. Призначення академічної стипендії не звільняє здобувача від виконання освітньої програми та дотримання академічної доброчесності. Установлення факту підроблення документа про додаткове досягнення є підставою для перегляду рішення, повернення надміру виплачених коштів у передбаченому законом порядку та застосування заходів академічної відповідальності.

6.11. Стипендія виплачується один раз на місяць на рахунок, відкритий отримувачем у встановленому порядку. Зміна банківських реквізитів не впливає на саме право на стипендію.

VII. АКАДЕМІЧНІ СТИПЕНДІЇ АСПІРАНТАМ І ДОКТОРАНТАМ

7.1. Академічні стипендії аспірантам і докторантам, які навчаються (проходять підготовку) за державним замовленням з відривом від виробництва, призначаються і виплачуються відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, інших актів законодавства та цього Положення. Положення про формування стипендійного рейтингу студентів до аспірантів і докторантів не застосовуються.

7.2. Аспіранту денної форми здобуття освіти, зарахованому за державним замовленням, академічна стипендія призначається на підставі наказу про зарахування з дати, визначеної законодавством і таким наказом.

7.3. Розмір академічної стипендії аспіранта визначається відповідно до законодавства з урахуванням змін розміру посадового окладу, до якого законодавством прив'язано розмір такої стипендії.

7.4. Докторанту, зарахованому до докторантури Університету за державним замовленням з відривом від виробництва, академічна стипендія призначається на підставі наказу про зарахування до докторантури на строк підготовки в докторантурі в межах установленого законодавством строку.

7.5. Розмір академічної стипендії докторанта визначається відповідно до законодавства з урахуванням установленої законодавством бази її обчислення, а також передбачених законодавством доплат і підвищень.

7.6. Підрозділ Університету, відповідальний за організацію підготовки аспірантів і докторантів, готує та передає секретареві Стипендіальної комісії і бухгалтерії персоніфіковані відомості про зарахування, поновлення, перерву в підготовці, продовження строку підготовки у випадках, передбачених законодавством, відрахування та завершення підготовки аспірантів і докторантів.

7.7. Право аспіранта або докторанта на трудову діяльність у позанавчальний час не є підставою для зменшення або припинення академічної стипендії, якщо інше прямо не встановлено законодавством.

7.8. Призначення, збереження та виплата академічної стипендії аспіранту або докторанту під час участі у програмі академічної мобільності та після повернення з такої програми здійснюються відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882. Визнання результатів, здобутих під час академічної мобільності, здійснюється в установленому законодавством і локальними актами Університету порядку.

7.9. Державна соціальна стипендія, передбачена Порядком використання коштів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1045, аспірантам і докторантам не призначається. Це не обмежує їхнього права на інші види державної соціальної допомоги, матеріальну допомогу Університету або стипендії інших суб'єктів.

7.10. Іменні, персональні та інші академічні стипендії аспірантам і докторантам призначаються відповідно до актів законодавства або положень про відповідні стипендії. Підрозділ, відповідальний за організацію підготовки аспірантів і докторантів, забезпечує підготовку та перевірку матеріалів кандидатів, а їх подальший розгляд здійснюється органами та посадовими особами, визначеними відповідним актом.

VIII. СОЦІАЛЬНІ СТИПЕНДІЇ

8.1. Соціальна стипендія призначається здобувачам ступенів бакалавра і магістра денної форми, які навчаються за державним замовленням, не перебувають в академічній відпустці та належать до категорій, визначених законодавством. Контрольний перелік категорій наведено в додатку 2; вирішальною є редакція законодавства на дату звернення.

8.2. Здобувач першого року навчання до першого семестрового контролю отримує соціальну стипендію без урахування рейтингу й конкурсного бала. У наступних семестрах обов’язковими є відсутність академічної заборгованості та незадовільних результатів навчання і включення до рейтингу успішності.

8.3. Для отримання соціальної стипендії здобувач подає до деканату факультету заяву в паперовій або електронній формі та документи, передбачені пунктом 5 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1045. Зразок заяви наведено в додатку 3.

8.4. У заяві зазначаються відомості, прямо передбачені законодавством, зокрема ідентифікаційні дані, місце проживання, реквізити документа, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), відомості про студентський квиток та обрана підстава для призначення стипендії.

8.5. Університет не вимагає документів, не передбачених законодавством, і за технічної можливості використовує відомості державних реєстрів. Якщо право одночасно виникає за кількома підставами, здобувач обирає одну підставу для однієї соціальної стипендії.

8.6. Підготовку документів для призначення соціальної стипендії здійснює деканат факультету. Декан факультету визначає уповноважену особу, яка приймає документи, перевіряє їх комплектність, реєструє дату звернення, формує паперову або електронну особову справу та забезпечує її передачу до бухгалтерії Університету. Відповідність пакета

документів вимогам законодавства перевіряє уповноважена особа бухгалтерії за участю юридичної служби Університету (юрисконсульта). Бухгалтерія забезпечує передання документів і відомостей до органу Пенсійного фонду України в порядку і строки, установлені законодавством, та одночасно передає необхідну інформацію секретареві Стипендіальної комісії для розгляду питання про призначення соціальної стипендії.

8.7. Завірена копія паперової особової справи або електронна особова справа передається бухгалтерією Університету до органу Пенсійного фонду України за місцезнаходженням Університету у десятиденний строк з дня звернення здобувача освіти, якщо інший строк не встановлено законодавством.

8.8. Секретар Комісії невідкладно вносить належно оформлене звернення бухгалтерії про призначення соціальних стипендій до порядку денного засідання. Комісія в установлені постановою Кабінету Міністрів України № 882 строки, зокрема протягом трьох робочих днів у випадках, для яких цей строк передбачено, приймає мотивоване рішення про наявність або відсутність права на отримання стипендії.

8.9. Призначення і виплата соціальних стипендій здійснюються з дотриманням Закону України «Про адміністративну процедуру», включно з правом особи бути вислуханою перед прийняттям несприятливого рішення, отримати мотивоване рішення та оскаржити його.

8.10. Соціальна стипендія призначається: здобувачам першого року до першого семестрового контролю – з місяця зарахування до завершення першого семестрового контролю; після першого та наступних семестрових контролів – з місяця, наступного за завершенням контролю, до визначення результатів наступного контролю або до закінчення навчання, якщо в останньому семестрі контроль не передбачено.

8.11. Якщо право виникло або підтверджене після початку відповідного періоду, дата призначення визначається виключно за правилами законодавства для конкретної категорії та датою зареєстрованого звернення.

8.12. Студентові, який одночасно набув право на академічну і соціальну стипендії, виплачується один вид за її вибором. Академічна та соціальна стипендії виплачуються одночасно дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які під час

навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, якщо законодавство зберігає таку гарантію.

8.13. Вибір між академічною та соціальною стипендіями оформлюється письмовою або електронною заявою студента і діє протягом наступного навчального семестру. Уповноважена особа роз'яснює наслідки вибору без схиляння до певного рішення. У разі вибору академічної стипендії Університет невідкладно повідомляє про це відповідний орган Пенсійного фонду України.

8.14. Здобувач зобов'язаний протягом трьох робочих днів повідомити Університет про обставини, які припиняють або змінюють право на соціальну стипендію. Університет передає відповідні відомості Пенсійному фонду України у порядку і строки, визначені законодавством.

8.15. Інформація про категорію, стан здоров'я, сімейні обставини та подані документи є інформацією з обмеженим доступом і не включається до публічних рейтингів або відкритих реєстрів.

8.16. Якщо студент має право на безоплатне харчування, але Університет не має можливості забезпечити його таким харчуванням, розмір призначеної соціальної стипендії не зменшується.

8.17. Передбачені законодавством виплати дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа на придбання навчальної літератури, а також забезпечення одягом і взуттям або виплата грошової компенсації під час випуску є окремими соціальними гарантіями і здійснюються незалежно від призначення соціальної стипендії в порядку та розмірах, установлених законодавством.

8.18. Після досягнення повноліття, продовження здобуття освіти на наступному рівні без перерви, поновлення на навчання після перерви або переведення до іншого закладу освіти соціальна стипендія призначається, продовжується чи поновлюється за наявності права та з дати, визначених законодавством, після перевірки документів і відомостей, необхідних для відповідної категорії.

8.19. Студентам, право яких на соціальну стипендію обмежене досягненням 23-річного віку, у місяці досягнення такого віку соціальна стипендія виплачується за повний місяць.

8.20. Для продовження виплати соціальної стипендії особа з інвалідністю подає новий документ, що підтверджує відповідний статус, не пізніше

шести місяців з дня його видачі, а особа з малозабезпеченої сім'ї – документ про призначення державної соціальної допомоги не пізніше трьох місяців з дня його видачі. У разі смерті батька або матері студента, який мав право на соціальну стипендію як дитина учасника бойових дій чи особи іншої визначеної законодавством категорії, продовження виплати здійснюється після подання документа, що підтверджує право члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або іншого передбаченого законодавством документа.

8.21. Якщо соціальна стипендія не виплачувалася через несвоєчасне включення студента до списків отримувачів не з його вини, невиплачена сума може бути виплачена за минулий період, але не більш як за дванадцять місяців, у порядку, визначеному законодавством.

8.22. У разі виявлення органом Пенсійного фонду України розбіжностей у даних щодо студента під час формування його особової справи та невключення такого студента до заявки на виплату соціальної стипендії за поточний місяць орган Пенсійного фонду України протягом п'яти робочих днів повідомляє про це Університет. Після уточнення даних Університет включає студента до списку на виплату соціальної стипендії на наступний місяць з урахуванням місяців, за які соціальну стипендію не було виплачено у зв'язку з виявленими розбіжностями.

IX. ІМЕННІ ТА ПЕРСОНАЛЬНІ СТИПЕНДІЇ

9.1. Кандидатури на академічні стипендії Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, іменні стипендії та інші державні академічні стипендії визначаються за нормативними актами держави, якими відповідні стипендії засновано.

9.2. Якщо актом передбачено конкурсне висунення Університетом, факультет подає кандидатуру з підтвердними матеріалами до Студентського офісу, Комісія перевіряє відповідність критеріям і формує рекомендацію, а вчена рада та/або ректор приймає рішення в межах наданих повноважень.

9.3. Для академічної іменної стипендії обов'язково враховуються місце кандидата у стипендійному рейтингу, навчальні результати, академічна доброчесність та досягнення, передбачені нормативним актом про відповідну стипендію.

9.4. Соціальна стипендія Верховної Ради України та інші іменні соціальні стипендії призначаються без підміни академічним рейтингом тих соціальних критеріїв, які встановив засновник.

9.5. Висунення Університетом є рекомендацією і не гарантує призначення стипендії зовнішнім суб'єктом. Початок, строк, розмір і сумісність виплат визначаються актом про відповідну стипендію.

9.6. Один студент не може одночасно отримувати кілька державних академічних стипендій, якщо таке поєднання прямо не дозволено законодавством. У разі необхідності студент подає заяву про вибір.

X. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ТА ЗАОХОЧЕННЯ

10.1. У межах коштів, передбачених кошторисом, Університет може надавати матеріальну допомогу та заохочення студентам і аспірантам денної форми, які навчаються за державним замовленням, у випадках і на цілі, дозволені постановою Кабінету Міністрів України № 882.

10.2. Матеріальна допомога може надаватися у зв'язку з раптовим погіршенням матеріального стану, хворобою, втратою близької особи, наслідками воєнних дій, надзвичайною подією або іншими документально підтвердженими обставинами, що істотно впливають на життєвий рівень здобувача освіти.

10.3. Заохочення може надаватися за виняткові результати у навчанні, науковій, громадській або спортивній діяльності. Творчі результати враховуються у випадках, дозволених законодавством і кошторисом.

10.4. Рішення приймає Комісія окремо щодо кожного студента й кожної виплати. Підставою є особиста заява або мотивоване подання структурного підрозділу, підтвердні документи та висновок бухгалтерії КНЛУ про наявність коштів. Рішення Комісії вводиться в дію наказом ректора. Наказ ректора є підставою для нарахування та виплати матеріальної допомоги або заохочення.

10.5. Матеріальна допомога не є стипендією, не впливає на місце в рейтингу й не може надаватися як винагорода за внесок коштів або майна на користь Університету.

10.6. Під час визначення розміру допомоги Комісія дотримується принципів рівності, обґрунтованості та пропорційності. Відомості про чутливі обставини заявника не оприлюднюються.

XI. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ ЗБЕРЕЖЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ВИПЛАТ

11.1. Якщо строк навчання стипендіата закінчується до завершення місяця або він вибуває з Університету до завершення строку навчання, стипендія за останній місяць, у якому студент вибув, виплачується у повному обсязі, якщо законодавством не встановлено інше.

11.2. У період тимчасової непрацездатності, належно підтвердженої документом закладу охорони здоров'я, призначена академічна або соціальна стипендія виплачується у встановленому розмірі.

11.3. На час практики або дозволеної Університетом трудової діяльності стипендіат зберігає право на стипендію.

11.4. Стипендіату, призваному на військову службу під час мобілізації або як резервіста в особливий період, стипендія виплачується за правилами законодавства у розмірі, визначеному за результатами останнього перед призовом семестру.

11.5. Студенту, який перебуває в академічній відпустці за медичними показаннями й до її початку навчався за державним замовленням, щомісячна допомога виплачується в розмірі 50 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії відповідного типу закладу освіти в межах коштів стипендіального фонду. Дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, допомога виплачується в розмірі соціальної стипендії, яку вони отримували до початку академічної відпустки. Особам, хворим на туберкульоз, допомога виплачується протягом десяти місяців з дня настання тимчасової непрацездатності в подвійному розмірі.

11.6. Студенту, який отримував академічну стипендію та через документально підтверджену тимчасову непрацездатність не пройшов семестровий контроль у строк, виплачується мінімальна ординарна (звичайна) академічна стипендія на період ліквідації академічної заборгованості. Строк ліквідації встановлюється наказом ректора і не може перевищувати одного місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності. У разі набуття права на академічну стипендію

здійснюється перерахунок і виплата належної різниці; у разі втрати права виплата припиняється, а суми, виплачені за період ліквідації заборгованості, поверненню не підлягають.

11.7. Студенту, який у попередньому семестрі отримував соціальну стипендію та не пройшов семестровий контроль через тимчасову непрацездатність або з іншої причини, на період ліквідації академічної заборгованості виплачується раніше призначена соціальна стипендія. Строк ліквідації не може перевищувати одного місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності або з дати закінчення семестрового контролю, встановленої навчальним планом, – в іншому випадку. Після ліквідації заборгованості соціальна стипендія виплачується з місяця, наступного за датою її ліквідації; якщо заборгованість не ліквідовано і студент підлягає відрахуванню, виплата припиняється без повернення сум, отриманих за період її ліквідації.

11.8. Переведення, поновлення, зміна джерела фінансування, перерва у навчанні або інша зміна статусу спричиняє призначення, поновлення чи припинення стипендії з дати, прямо визначеної законодавством та відповідним наказом.

XII. ВИПЛАТА СТИПЕНДІЙ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

12.1. Призначення і виплата академічної та/або соціальної стипендії студенту, який бере участь у програмі міжнародної академічної мобільності, здійснюються відповідно до законодавства, зокрема пункту 11 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882.

12.2. Студент, який бере участь у програмі міжнародної академічної мобільності та одночасно зберігає статус здобувача вищої освіти, який навчається за державним замовленням за денною формою здобуття освіти у КНЛУ, отримує академічну та/або соціальну стипендію в розмірі, призначеному КНЛУ за результатами останнього семестрового контролю, якщо договором про участь у програмі не передбачено регулярної безповоротної фіксованої фінансової підтримки протягом усього періоду мобільності в розмірі, що дорівнює або перевищує розмір призначеної КНЛУ стипендії:

(1) якщо строк участі у програмі міжнародної академічної мобільності не перевищує одного семестру – протягом усього строку участі у програмі;

(2) якщо строк участі у програмі міжнародної академічної мобільності перевищує один семестр – протягом першого семестру навчання в іншому закладі освіти.

12.3. Після повернення студента до КНЛУ факультет забезпечує визнання результатів навчання, здобутих ним під час участі у програмі міжнародної академічної мобільності, відповідно до законодавства, договору про участь у програмі академічної мобільності, навчальної (академічної) угоди та інших документів, що регулюють участь студента у відповідній програмі.

12.4. Студент, який у зв'язку з участю у програмі міжнародної академічної мобільності не пройшов семестровий контроль у строки, установлені графіком освітнього процесу КНЛУ, проходить його за індивідуальним графіком у строк, визначений наказом ректора, як правило, протягом двох тижнів після повернення до навчання у КНЛУ.

12.5. Семестровий контроль, пройдений студентом у зазначений індивідуальний строк, є першим після його повернення семестровим контролем відповідно до навчального плану за відповідними курсом і спеціальністю (предметною спеціальністю, спеціалізацією, освітньою програмою) для цілей застосування пункту 11 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882.

12.6. Якщо за результатами такого семестрового контролю студент не має академічної заборгованості, питання щодо призначення йому академічної та/або соціальної стипендії розглядається Стипендіальною комісією відповідно до законодавства та цього Положення.

12.7. Для вирішення питання щодо призначення академічної стипендії студент включається до відповідного рейтингу успішності з урахуванням визнаних результатів навчання, здобутих під час участі у програмі міжнародної академічної мобільності.

12.8. Якщо основний рейтинговий список студентів на відповідний семестр уже затверджено, студент включається до додаткового рейтингового списку, який є невіддільною частиною відповідного рейтингу. Включення студента до додаткового рейтингового списку не змінює

рейтингових позицій інших студентів та не є підставою для скасування або зменшення раніше призначених їм академічних стипендій.

12.9. Якщо рейтинговий бал студента, включеного до додаткового рейтингового списку, є не нижчим за рейтинговий бал останнього студента, якому відповідно до встановленого на відповідний семестр ліміту стипендіатів призначено академічну стипендію, Стипендіальна комісія приймає рішення щодо призначення такому студенту академічної стипендії відповідно до законодавства та цього Положення.

12.10. Якщо строк участі студента у програмі міжнародної академічної мобільності перевищував один семестр, студент ліквідував академічну заборгованість у порядку, визначеному пунктом 12.4 цього Положення, а Стипендіальна комісія прийняла позитивне рішення, такому студенту виплачується академічна та/або соціальна стипендія, що не була виплачена за строк його участі у програмі міжнародної академічної мобільності, у повному обсязі відповідно до законодавства.

12.11. Призначення і виплата соціальної стипендії студенту, який бере або брав участь у програмі міжнародної академічної мобільності, здійснюються за наявності передбачених законодавством підстав незалежно від його рейтингової позиції.

12.12. Академічна стипендія студенту, включеному до додаткового рейтингового списку відповідно до цього розділу, призначається і виплачується в межах коштів, передбачених КНЛУ для виплати академічних стипендій.

12.13. За потреби Вчена рада КНЛУ за поданням Стипендіальної комісії може скоригувати встановлений на відповідний семестр ліміт стипендіатів у бік збільшення в межах обсягу коштів стипендіального фонду та без перевищення граничного показника, встановленого Кабінетом Міністрів України.

XIII. ДОКУМЕНТООБІГ, ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ЗАХИСТ ДАНИХ

13.1. Для кожного стипендійного циклу формується електронна справа, яка містить рішення вченої ради про ліміти, затверджені рейтинги, протокол Комісії, реєстр стипендіатів та наказ ректора.

13.2. Первинними джерелами академічних даних є офіційна автоматизована система управління Університету, відомості семестрового контролю та накази з руху контингенту. Ручне коригування даних не допускається.

13.3. Публічний рейтинг містить лише дані, необхідні для забезпечення прозорості стипендіального забезпечення: прізвище та ініціали студента, факультет, курс, спеціальність, АРБ, коефіцієнти додаткових досягнень, ЗРБ, рейтингову позицію та позначку про входження до встановленого ліміту стипендіатів.

13.4. Джерело фінансування навчання конкретної особи, категорія соціальної стипендії, медичні, сімейні, адресні, паспортні, податкові й банківські дані не оприлюднюються.

13.5. Доступ до персональних даних надається за принципом службової необхідності. Передача даних Пенсійному фонду України та іншим органам здійснюється лише на правовій підставі та захищеними каналами.

13.6. Строки зберігання документів визначаються номенклатурою справ Університету та законодавством про архівну справу, бухгалтерський облік і захист персональних даних.

13.7. Студентський офіс щороку до 15 жовтня оприлюднює календар стипендійних процедур, склад Комісії, чинні критерії, способи подання документів і контакт для звернень, не змінюючи цим оголошенням нормативних правил.

13.8. Пенсійний фонд України та інші уповноважені державні органи мають право в межах повноважень, установлених законодавством, перевіряти достовірність документів і відомостей, поданих для призначення та виплати соціальних стипендій. Університет надає необхідні документи й пояснення в установленому законом порядку.

13.9. Ректор несе персональну відповідальність у межах законодавства за повноту та достовірність відомостей, що подаються для виплати соціальних стипендій, а також за вжиття заходів для запобігання безпідставним і подвійним виплатам.

13.10. Бухгалтерський облік операцій зі стипендіального забезпечення, складення та подання фінансової і бюджетної звітності, а також внутрішній фінансовий контроль здійснюються бухгалтерією Університету відповідно до законодавства.

XIV. ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК, ПЕРЕГЛЯД І ОСКАРЖЕННЯ

14.1. Здобувач має право на доступ до власного розрахунку рейтингу, подання заяви про виправлення фактичної помилки та отримання мотивованої відповіді.

14.2. Заява про виправлення помилки статусного фільтра або перенесення даних подається декану факультету в паперовій або електронній формі протягом трьох робочих днів після оприлюднення попереднього рейтингу. Пропущений з поважної причини строк може бути поновлено деканом факультету до моменту подання стипендійних рейтингових списків і реєстрів стипендіатів на розгляд Комісії.

14.3. Якщо заявник не погоджується з результатом перевірки факультету, він протягом трьох робочих днів може подати заяву в довільній формі про перегляд до Комісії через секретаря. Комісія розглядає лише скарги щодо рішення про застосування статусного фільтра, права на включення, призначення чи виплати. Спори щодо Матриці, РБ або місця спрямовується до комісії Студентського офісу за пунктами 7.2–7.5 Положення про рейтингування.

14.4. Заява про перегляд не зупиняє затвердження рейтингів інших студентів, але граничне спірне місце в реєстрі може бути тимчасово позначене до вирішення спору.

14.5. Комісія розглядає заяву про перегляд і повідомляє заявника про мотивоване рішення не пізніше трьох робочих днів з дня її отримання. Заявникові повідомляють дату розгляду та надають можливість подати пояснення. Заявник і члени Комісії, щодо яких існує конфлікт інтересів, не беруть участі в голосуванні.

14.6. Технічна помилка у стипендійному рейтингу, виявлена після видання наказу, виправляється новим наказом на підставі рішення Комісії. Недоплачена сума виплачується, а надміру виплачена повертається лише в порядку, визначеному законом.

14.7. Адміністративні акти щодо соціальної стипендії можуть бути оскаржені відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або до суду. Інші рішення можуть бути оскаржені ректору в частині дотримання процедури, до органу управління або до суду відповідно до закону.

XV. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення вводиться в дію з 01 жовтня 2026 року.

15.2. З 01 жовтня 2026 року втрачають чинність Правила призначення академічних стипендій студентам, аспірантам і докторантам КНЛУ та Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у КНЛУ 2022 року, а також інші локальні норми в частині, що дублює або суперечить цьому Положенню.

Додаток 1

до Положення про стипендії у Київському національному лінгвістичному університеті

КАЛЕНДАР СТИПЕНДІЙНОГО ЦИКЛУ ТА РОЗПОДІЛ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Строк/дата	Дія	Відповідальний	Результат
До 15 жовтня	Оприлюднення календаря процедур, складу Комісії, каналів подання	Студентський офіс	Вебсторінка / наказ
Протягом семестру	Внесення оцінок; подання і верифікація підтверджень додаткових досягнень відповідно до Положення про рейтингування	Факультети, здобувачі	Інформаційна система, електронні справи
25 січня	Планова фіксація контингенту за результатами осіннього семестру	Факультети, Студентський офіс, фінансові підрозділи	Акт планового звірення
25 червня	Планова фіксація контингенту за результатами весняного семестру	Факультети, Студентський офіс, фінансові підрозділи	Акт планового звірення
20 вересня	Планова фіксація контингенту за результатами прийому на навчання на перший курс	Факультети, Студентський офіс, фінансові підрозділи	Акт планового звірення
До останнього засідання вченої ради семестру (для першого курсу – останнє засідання вересня)	Фінансове обґрунтування відсотка загального ліміту й підліміту підвищених стипендій	Планово-фінансовий відділ	Подання до вченої ради
Останнє засідання відповідного семестру, до підбиття підсумків контролю	Установлення однакового ліміту 40–45 %, підліміту підвищених стипендій; засідання у вересні – також ліміту першокурсників	Вчена рада	Ухвала
До 3 робочих днів після затвердження загального рейтингу	Формування попереднього проєкту стипендійного рейтингу шляхом вибірки	Факультет	Попередній проєкт рейтингу
3 робочі дні після оприлюднення	Приймання заяв про виправлення щодо статусного фільтра або перенесення даних	Факультет	Електронний журнал заяв

Наступний робочий день після завершення строку заяв	Перевірка і передача остаточного проєкту до Стипендіальної комісії	Факультет	Рейтинг і довідка про виправлення
Невідкладно після перевірки	Формальна перевірка стипендійних вибірок, розгляд заяв і формування реєстру	Стипендіальна комісія	Протокол і подання ректору
Після рішення Комісії	Затвердження реєстру	Перший проректор, ректор	Наказ
До 3 робочих днів після рішення Комісії	Оприлюднення стипендійного рейтингу	Студентський офіс	Вебпублікація
Щомісяця	Нарахування, виплата, звірення змін статусу	Бухгалтерія, уповноважена особа	Платіжні та облікові документи

Додаток 2
до Положення про стипендії у Київському національному лінгвістичному університеті

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК КАТЕГОРІЙ ОТРИМУВАЧІВ СОЦІАЛЬНОЇ СТИПЕНДІЇ

Перелік застосовується у редакції пунктів 4 і 5 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1045, чинній на дату звернення. У разі зміни законодавства застосовується оновлений законодавчий перелік без очікування формальної зміни цього додатка.

Підпункт п. 4	Категорія	Орієнтовне підтвердження (вичерпні вимоги – у п. 5 Порядку № 1045)
1	Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та особи з їх числа – до 23 років або до закінчення навчання	Рішення органу опіки / витяг з обліково-статистичної картки та інші документи за п. 5 Порядку № 1045
1-1	Особи, які під час навчання у віці 18–23 років залишилися без батьків	Документи про смерть, оголошення померлими, загибель, полон або безвісну відсутність батьків за п. 5
2	Особи, які мають право за законодавством про постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Відповідне посвідчення або довідка
3	Шахтарі зі стажем підземної роботи не менш як три роки	Довідка підприємства або Пенсійного фонду
4	Особи, які стали студентами у визначений законом строк, якщо їхні батьки мають необхідний шахтарський стаж, загинули на виробництві або мають установлену інвалідність	Довідки про стаж, акт Н-1, документ про інвалідність/смерть
5	Постраждалі учасники Революції Гідності, учасники бойових дій та їхні діти в межах установленого віку	Посвідчення / витяг із Єдиного державного реєстру ветеранів війни; документ про родинний зв’язок
5-1	Звільнені особи, стосовно яких установлено факт позбавлення особистої свободи через агресію проти України, та визначені законом діти таких осіб	Виписка з реєстру / рішення та документ про родинний зв’язок

7	Діти, один із батьків яких загинув або помер унаслідок участі в масових акціях громадянського протесту	Документ про смерть і посвідчення / довідка члена сім'ї
8	Діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи, які відповідають додатковим територіальним або майновим умовам законодавства	Довідка ВПО; за потреби витяг щодо пошкодженого / знищеного житла
9	Особи, яким призначено соціальні стипендії Верховної Ради України	Рішення (наказ) / акт про призначення
10	Діти з інвалідністю та особи з інвалідністю I–III групи	Медичний висновок, довідка МСЕК або витяг із рішення експертної команди
11	Студенти із сімей, які отримують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям	Довідка про призначення допомоги
12	Особи з інвалідністю внаслідок війни та їхні діти у визначених законом межах	Посвідчення; документ про родинний зв'язок
12-1	Діти загиблих, померлих або зниклих безвісти учасників Революції Гідності, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни або Захисників і Захисниць України	Свідоцтво / витяг про смерть, посвідчення члена сім'ї або витяг з реєстру зниклих; документ про родинний зв'язок
13	Діти, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення та відповідають умовам законодавства	Витяг із реєстру територіальної громади та інші документи за п. 5

Додаток 3
до Положення про стипендії у Київському національному лінгвістичному університеті

ФОРМИ ЗАЯВИ
про призначення соціальної стипендії

Ректору Київського національного лінгвістичного університету
_____
(ім'я ПРІЗВИЩЕ)
студента (-ки) _____
(курс, група)
_____ форми здобуття освіти
(денна, заочна)
_____
(назва факультету)
який (яка) навчається за державним замовленням
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
дата народження: _____;
задекларованe / зареєстроване місце проживання _____
_____
_____;
фактичне місце проживання: _____
_____
_____;
_____
(номер мобільного телефона)

Заява

Прошу призначити мені з «____» _____ р. виплату соціальної стипендії відповідно до _____,
(підпункт пункту 4 Порядку № 1045, назва категорії)
я такому (такій), який (яка) є _____.
(зазначається пільга)

До заяви додаю:
1. ….

Дата _____ Підпис _____

Додаток 4
до Положення про стипендії у Київському національному лінгвістичному університеті

ТИПОВА ФОРМА СТИПЕНДІЙНОГО РЕЙТИНГУ ТА РЕЄСТРУ

А. Публічний стипендійний рейтинг

№	*Прізвище та ініціали*	*Факультет*	*Курс*	*Спеціальність*	*АРБ*	*ΣК*	*ЗРБ*	*Позиція*	*Ліміт*
1		___	___	___	00,00	0,00	00,00	1	входить/не входить
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…

Примітка. *Публічна таблиця не містить відомостей про соціальну категорію, адресу, документи чи банківські реквізити.*

Б. Внутрішній реєстр стипендіатів

№	ПІБ	Рейтингова сукупність	Статус	Вид	Період	Підстава	Примітка
1	ПІБ	Факультет/курс /спеціальність	Державне замовлення, денна	Академічна ординарна/ підвищена/ соціальна/ іменна	__–__	Підстава, протокол	Примітка

Примітка. *Внутрішній реєстр є документом з обмеженим доступом у частині персональних даних. Категорія соціальної стипендії і копії підтвердних документів зберігаються в окремій особовій справі, а не в реєстрі.*