

Приложение № / Appendix No

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от «14» 06 2021 № 348

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 14.06., 2021 No 348

Положение о Стипендиальном совете
Regulations on the Scholarship Council

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Стипендиальном совете Сколковского института науки и технологий (далее – Положение, Стипендиальный совет, Институт) определяет функции и состав Стипендиального совета, права и обязанности его членов, принципы организации работы.
- 1.2. Стипендиальный совет является коллегиальным органом Института, образованным в целях принятия решений по назначению стипендий, представлению рекомендаций по формам поддержки развития обучающихся Института.
- 1.3. В своей деятельности Стипендиальный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Положением, приказами ректора.

2. Функции Стипендиального совета

- 2.1. Функции Стипендиального совета включают:
 - 2.1.1. Формирование предложений по размеру базовой стипендии в магистратуре и аспирантуре.
 - 2.1.2. Формирование принципов и критериев назначения стипендии развития, социальной стипендии.
 - 2.1.3. Принятие решений по назначению обучающимся Института стипендий на основе рассмотрения представлений к назначению стипендий.
 - 2.1.4. Рассмотрение проекта бюджета стипендиального фонда Института. Формирование

1. General provisions

- 1.1. The Regulations on the Scholarship Council of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Regulations, Scholarship Council, Institute) defines functions and membership composition of the Scholarship Council, rights and responsibilities of its members, main procedural issues.
- 1.2. The Scholarship Council is a collegial body of the Institute, established with a goal to make decisions on assigning the scholarships, provide recommendations on issues related to forms of student support.
- 1.3. In its activities the Scholarship Council follows the legislation of the Russian Federation, Charter, Regulations, President's orders.

2. Scholarship Council functions

- 2.1. The functions of the Scholarship Council include:
 - 2.1.1. Forming proposals for the limits of MSc and PhD basic scholarships.
 - 2.1.2. Setting the principles and criteria for assigning the scholarship for development, social scholarship.
 - 2.1.2. Making decisions on assigning scholarships to students based on review of nominations for assigning the scholarships.
 - 2.1.3. Review of the planned budget for the Institute's scholarship fund. Preparing proposals for

предложений по
распределению средств на
основной и дополнительный
стипендиальные фонды.

2.1.3. Рассмотрение отчетов по
статусу расходования средств
стипендиального фонда
Института.

2.1.4. Выработка рекомендаций по
совершенствованию системы
стипендиальной поддержки и
иных форм поддержки
обучающихся.

distribution funds between the
core and extra scholarship
funds.

2.1.4. Review of reports on the status
of expenses of the Institute's
scholarship fund.

2.1.5. Developing recommendations
on improving the system of
scholarships and other forms of
student support.

3. Состав Стипендиального совета

3. Scholarship Council composition

3.1. В состав Стипендиального совета
входит не менее пяти членов из
числа работников Института. Один
и тот же работник может быть
членом Стипендиального совета
неограниченное число раз, в том
числе подряд.

3.2. Председателем Стипендиального
совета является проректор по
учебной работе (по должности).

3.3. Состав Стипендиального совета
назначается приказом ректора
сроком на один календарный год.

3.4. Председатель Стипендиального
совета руководит работой
Стипендиального совета и
обеспечивает эффективную
организацию его деятельности, в том
числе:

- 1) созывает заседания и
председательствует на них,
- 2) формирует и утверждает повестку
дня, согласует формулировки
вопросов к рассмотрению членами
Стипендиального совета,
- 3) организует обсуждение вопросов
повестки дня на заседаниях,

3.1. The Scholarship Council is
composed of at least five members
from among the Institute's
employees. The same employee can
be a member of the Scholarship
Council for a unlimited number of
times, also in a row.

3.2. The Chairman of the Scholarship
Council is the Associate Provost,
Dean of Education (ex officio).

3.3. The members of the Scholarship
Council are appointed by the
President's order for the term of one
calendar year.

3.4. The Chair of the Scholarship Council
heads the work of the Scholarship
Council, ensures effective
organization of its activities,
including:

- 1) convenes and presides at the
meetings,
- 2) defines and approves the agenda,
including wording of the agenda
items for review by the
Scholarship Council,
- 3) organizes discussion of the agenda
items, announces voting results
under agenda items,

- объявляет результаты голосования по вопросам повестки дня,
- 4) подписывает протоколы заседаний и несет ответственность за правильность указанной информации,
 - 5) обеспечивает взаимодействие Стипендиального совета с органами управления и структурными подразделениями Института.

3.5 Секретарь Стипендиального совета:

- 1) по указанию Председателя Стипендиального совета направляет уведомления о проведении заседаний и материалы к рассмотрению,
- 2) ведет протоколы заседаний и проводит подсчет результатов голосования членов Стипендиального совета по вопросам повестки дня,
- 3) оформляет протоколы заседаний и направляет его членам Стипендиального совета.

4. Права и обязанности членов Стипендиального совета

4.1. Член Стипендиального совета вправе:

- 1) предлагать к включению в повестку дня вопросы к рассмотрению,
- 2) требовать представления информации, необходимой для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, и формирования обоснованных предложений по результатам их рассмотрения,
- 3) знакомиться с проектом протокола заседания до его

- 4) signs Minutes of the meetings and takes responsibility for the information accuracy,
- 5) ensures interaction with the Institute's governing bodies and structural units.

3.5. The Secretary of the Scholarship Council:

- 1) on instructions of the Chair of the Scholarship Council sends out notifications on the meetings, materials for review,
- 2) takes the Minutes of the meetings, counts votes of the members of the Scholarship Council under agenda items,
- 3) formalizes Minutes of the meetings and distributes them to the members of the Scholarship Council.

4. Rights and responsibilities of the Scholarship Council members

4.1. The member of the Scholarship Council is entitled to:

- 1) suggest agenda items,
- 2) request information necessary for review of agenda items and forming justified recommendations upon their review,
- 3) familiarize with the Minutes of the meetings before signing by the

подписания Председателем
Стипендиального совета,
получать копии протоколов.

Chair of the Scholarship Council
and receive their copies.

4.2. При осуществлении своих прав член Стипендиального совета должен действовать в интересах Института, исполнять свои функции добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной ему (ей) коммерческую и другую конфиденциальную информацию.

4.2. When fulfilling obligations, a member of the Scholarship Council shall act in the interests of the Institute, fulfill functions reasonably and in good faith, keep commercial and other information confidential.

5. Организация работы Стипендиального совета

5. Organization of work of the Scholarship Council

5.1. Заседания Стипендиального совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал согласно утвержденному Стипендиальным советом графику. Заседания могут проводиться в форме совместного присутствия членов (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня (заочное заседание).

5.1. Meetings of the Scholarship Council are held on as needed basis, but at least once per quarter in accordance with the established by the Scholarship Council schedule. The meetings are held in the form of the joint presence of the members (meetings in *presentia*) or in the form of absentee voting on agenda items (absentee meeting).

5.2. Участие членов Стипендиального совета в заседании может проводиться посредством электронных средств связи.

5.2. Participation of the Scholarship Council members in the meeting can be arranged remotely via electronic means of communication.

5.3. Уведомление о проведении заседания содержит дату, время и место проведения заседания, повестку дня (далее – Уведомление).

5.3. The notification on the Scholarship Council meeting includes information on the date, time and location of the meeting (hereinafter – Notification).

5.4. Уведомление направляется членам Комитета и приглашенным лицам не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания.

5.4. The Notification is sent to the members of the Scholarship Council and invited persons at least 10 (ten) calendar days prior the meeting.

5.5. Заседание Стипендиального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

5.5. The meeting of the Scholarship Council is valid if attended at least by two thirds of the total number of the members.

- 5.6. Решения по вопросам повестки дня принимаются большинством голосов присутствующих членов Стипендиального совета.
- 5.7. При принятии решения по вопросам повестки дня каждый член Стипендиального совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Стипендиального совета иным лицам, в том числе другим членам Стипендиального совета, не допускается.
- 5.8. При равенстве голосов членов Стипендиального совета, поданных «за» проект решения, и голосов, поданных «против» и «воздержался» проекта решения, голос Председателя Стипендиального совета является решающим.
- 5.9. На заседание по решению Председателя Стипендиального совета могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Стипендиального совета, с целью представления разъяснений по вопросам повестки дня.
- 5.10. По итогам заседания составляется протокол. В протоколе указывается:
- 1) дата, время и место проведения заседания,
 - 2) сведения о членах Стипендиального совета и приглашенных лицах, принявших участие в заседании,
 - 3) результаты голосования по вопросам повестки дня,
 - 4) сведения о членах Стипендиального совета, голосовавших против принятия решения по вопросу повестки дня и потребовавших внести
- 5.6. Decisions on agenda items are taken by the majority of votes of the members in presence.
- 5.7. While making decisions on agenda items, each member of the Scholarship Council has one vote. Transfer of the voting right by a member of the Scholarship Council to other persons, including other members of the Scholarship Council, is not allowed.
- 5.8. In case of equality of votes of the Scholarship Council members “for” the resolution draft, and votes for “against” and “abstain” the resolution draft, the vote of Chair of the Scholarship Council is decisive.
- 5.9. By the decision of the Chair of the Scholarship Council, non-members of the Scholarship Council may be invited to the meeting for providing clarifications on the agenda items.
- 5.10. Minutes of the meeting shall be executed upon the results of the meeting. The Minutes contain information on:
- 1) data, place and time of the meeting;
 - 2) information on Scholarship Council members and invited persons,
 - 3) voting results on agenda items,
 - 4) information on the Scholarship Council members voting against the resolution and requested the incorporation of their individual opinion into the Minutes.

запись об этом в протокол заседания.

5.11. В обязательном порядке протокол составляется на английском языке. Решение о составлении протокола на русском языке принимает Председатель Стипендиального совета.

5.11. The minutes of the meeting are compulsory to be drawn up in English. The minutes in Russian are drawn up by the decision of the Chair of the Scholarship Council.

6. Взаимодействие с органами управления, структурными подразделениями и работниками Института

6. Liaison with governing bodies, structural units, and employees of the Institute

6.1. В целях получения экспертизы или дополнительной информации по вопросам, касающимся функций Стипендиального совета, Председатель Стипендиального совета вправе направить запрос по электронной почте руководителю органа управления, структурного подразделения либо работнику, в чьи должностные обязанности входит предмет запроса.

6.1. In order to receive expertise or additional information on issues related to the functions of the Scholarship Council, the Chairman of the Scholarship Council sends an e-mail request to the governing body, head of the relevant structural unit or an employee whose job descriptions includes the subject of the request.

6.2. Запрос содержит перечень требуемой информации, а также сроки ее представления.

6.2. The request contains required information and due date for its submission.

6.3. Руководитель соответствующего органа управления, структурного подразделения, работник отвечает на запрос в установленный срок.

6.3. The head of the governing body, head of the structural unit, the employee responds to the request within the deadline set.

7. Заключительные положения

7. Final provisions

7.1. Членам Стипендиального совета не выплачивается вознаграждение и не компенсируются расходы, связанные с членством в Стипендиальном совете.

7.1. The members of the Scholarship Council are not be paid remuneration and their expenses connected with the work in the Scholarship Council are not compensated.

7.2. В случае отсутствия в Положении и Уставе Института норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Стипендиального совета, следует

7.2. Provided the norms regulating certain issues of the Scholarship Council activities are not covered by the present Regulations or by the Charter, then the legislation of the

руководствоваться
законодательством Российской
Федерации, решениями
Попечительского Совета,
локальными нормативными актами
Института.

Russian Federation, decisions of the
Institute's Board of Trustees, other
policies of the Institute shall be
followed.

7.3. В случае признания
недействительными в установленном
законодательством порядке одного
или нескольких пунктов Положения,
действие данных пунктов
прекращается. Факт прекращения
действия отдельных пунктов
Положения не влияет на действие
Положения в целом.

7.3. Should one of several provisions of
the Regulations be recognized as null
and void in accordance with the
procedure established by the
legislation, the validity of these items
shall terminate. The actual
termination of separate items of the
Regulations shall not influence the
validity of the Regulations as a whole.