

**Инструкция № 1**  
**по порядку предоставления документов**  
**на стипендиальную комиссию университета**

1. Настоящая инструкция регламентирует требования к порядку предоставления и оформлению документов для назначения в соответствии с Положением о стипендиальном фонде ПГУ им. Т.Г. Шевченко:

а) стипендии студентам, по п. 16, 17 Положения стипендиального фонда и получившим во время сессии не более одной оценки «удовлетворительно».

2. Для получения стипендии с оценкой «удовлетворительно» согласно п. 16 Положения о стипендиальном фонде ПГУ им. Т. Г. Шевченко необходимо предоставить следующие документы:

- а) протокол заседания стипендиальной комиссии факультета (института, филиала);
- б) заявление студента на имя Ректора о предоставлении стипендии (Приложение № 2);
- в) документы или ксерокопии документов, подтверждающих право на льготу необходимые для всех категорий студентов:

- справку о составе семьи,
- справку о заработной плате родителей (или справка с бюро трудоустройства о том, что родители безработные),

- ксерокопию паспорта ПМР (страницу с фотографией и вкладышем),
- ксерокопию зачетной книжки (последний семестр),
- ксерокопию распоряжения по факультету (институту, филиалу) о продлении сессии, если экзамен сдан вне рамок сессии.

г) документы и ксерокопии документов, подтверждающих принадлежность к определенной льготной категории:

- 1) дети из многодетной семьи (3 и более несовершеннолетних детей):
  - справку о составе семьи с указанием года рождения детей,
  - справку с места учебы детей старше 18 лет (при наличии);
- 2) дети, один и родителей, которых умер:
  - копию свидетельства о смерти;
- 3) один из родителей лишен родительских прав:
  - решение суда или выписка из решения суда;
- 4) дети одиноких-матерей:
  - копию документа, подтверждающего рождение ребенка вне брака (форма – 3 или форма – 44 ЗАГСА).

3. Для получения стипендии с оценкой «удовлетворительно» согласно п. 17 Положения о стипендиальном фонде ПГУ им. Т. Г. Шевченко необходимо предоставить следующие документы:

- а) протокол заседания стипендиальной комиссии факультета (института, филиала),
- б) заявление студента на имя Ректора о предоставлении стипендии (Приложение № 2),
- в) ксерокопию паспорта ПМР (страницу с фотографией и вкладышем),
- г) ксерокопию зачетной книжки (последний семестр),
- д) характеристику за подписью заместителя декана/директора по ОВР.

**Примечание:** студент имеет право на получение стипендии по п. 16, 17 в качестве исключения, если имеются другие уважительные причины, подтвержденные документами.

4. Документы для назначения стипендии с одной оценкой «удовлетворительно» предоставляются в стипендиальную комиссию университета после окончания летней сессии – **до 15 сентября** каждого учебного года и зимней сессии - **до 25 февраля** каждого учебного года.

5. Стипендиальная комиссия университета имеет право, в случае несоответствия представленных документов, установленным требованиям по содержания и срокам, отказать в их рассмотрении.