

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут біохімії ім. О.В. Палладіна

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Інституту біохімії
ім. О.В. Палладіна НАН України

Сергій КОСТЕРІН



«23» листопада 2024р.

ПОРЯДОК

призначення та виплати стипендій, надання матеріального заохочення та матеріальної допомоги аспірантам і докторантам Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна НАН України

ПОГОДЖЕНО

На засіданні Вченої ради

Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України

«26» листопада 2024 року

Протокол № 9

Введено в дію наказом т.в.о. директора
Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна
НАН України

№ 42-а від «27» листопада 2024 року

Київ - 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок призначення та виплати стипендій, надання матеріального заохочення та матеріальної допомоги аспірантам і докторантам Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна НАН України (далі Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261, «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 року № 1050), Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах», постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2024 р. № 23, «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та Розпорядження Президії НАН України №44 від 16.01.2024 «Про стипендіальне забезпечення аспірантів і докторантів НАН України».

1.2. Дія цього Порядку поширюється на здобувачів освіти у наукових установах за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету - аспірантів і докторантів, які навчаються за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва).

1.3. Цей Порядок визначає встановлення стипендій аспірантам та докторантам Інституту біохімії ім. О.В. Палладіна НАН України (далі – Інститут), призначення доплати за науковий ступінь та/або вчене звання докторантам; призначення надання матеріальної допомоги аспірантам і докторантам з метою підвищення їхнього життєвого рівня; заохочення аспірантів за успіхи у навчанні, активну участь у громадській діяльності та вагомі наукові досягнення.

1.4. Аспірантам і докторантам, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, стипендії можуть виплачуватися за рахунок коштів таких осіб, якщо це передбачено умовами укладеного договору між Інститутом та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Особам, які навчалися згідно із зазначеними договорами та в установленому законодавством порядку поновлені на навчання за державним замовленням за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) в межах Інституту, призначення і виплата стипендії здійснюються таким чином: академічної - з місяця, що настає за датою поновлення особи на навчання відповідно до наказу керівника закладу.

1.5. На загальних підставах здійснюються призначення і виплата академічних стипендій аспірантам, докторантам, які є іноземними громадянами, особами без громадянства, які постійно проживають в Україні, особами, яким надано статус біженця в Україні, особами, які потребують додаткового або тимчасового захисту; особами, яким надано статус зарубіжного українця, що перебувають в Україні на законних підставах, у разі, коли здобуття ними наукового ступеня здійснюється в межах квот, визначених постановою Кабінету Міністрів України

від 12 вересня 2018 р. [№ 729](#) “Питання здобуття вищої освіти деякими категоріями осіб” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 74, ст. 2475), та відповідно до [Порядку встановлення квот для здобуття вищої освіти іноземцями та особами без громадянства в межах обсягів державного замовлення відповідно до міжнародних договорів України](#), затвердженого наказом МОН від 2 грудня 2019 р. № 1498.

Призначення і виплата стипендій аспірантам, докторантам, які є іноземцями і навчаються в Інституті відповідно до міжнародних договорів України або актів Кабінету Міністрів України, здійснюються відповідно до зазначених документів.

Призначення і виплата академічних стипендій аспірантам, докторантам, які є іноземцями і навчаються в Інституті згідно з угодами між закладами про міжнародну академічну мобільність, можуть здійснюватися за рахунок власних надходжень відповідного закладу.

1.6. Особам, зазначеним у пункті 1.2 цього Порядку, призначаються академічні стипендії на підставі наказу про зарахування до Інституту;

1.7. Правила призначення академічних стипендій в Інституті розробляються відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050), затверджуються Вченою радою Інституту за погодженням з Радою молодих вчених та профспілковою організацією, а також оприлюднюються не пізніше ніж за тиждень до початку навчального семестру.

1.8. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги аспірантам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом керівника Інституту утворюється стипендіальна комісія (далі Комісія).

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТА СТИПЕНДІЇ

2.1. Академічними стипендіями є:

- стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються аспірантам за результатами навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами;
- ординарні (звичайні) академічні стипендії.

2.2. Стипендії виплачуються один раз на місяць.

2.3. У разі зарахування осіб, зазначених у пункті 1.2 цього Порядку, з дати, яка не збігається з початком календарного місяця, академічна стипендія виплачується у сумі, пропорційній кількості календарних днів, які залишаються до закінчення такого місяця.

2.4. У разі коли строк закінчення навчання особи, яка отримує академічну або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з

установи до закінчення строку навчання, їм виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

2.5. У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, особа отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному їй розмірі.

2.6. На час проходження практики або провадження іншої трудової діяльності з дозволу установи стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

2.7. Стипендіатам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, протягом строку перебування на військовій службі виплачується стипендія.

2.8. Стипендіатам, які мають дітей віком до трьох років і продовжують навчання за денною формою (з відривом від виробництва), виплачуються щомісячна грошова допомога, передбачена законодавством, і стипендія, призначена згідно з Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050).

2.9. Академічна стипендія аспірантам і докторантам, які навчаються за денною формою (з відривом від виробництва), установлюється у розмірі 90% відповідного посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів (з урахуванням наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах), а саме: викладача - для аспірантів та доцента - для докторантів.

2.10. Розмір стипендії докторанта збільшується на розмір доплат за наявний науковий ступінь або вчене звання, встановлених у граничних розмірах згідно з нормативно-правовими актами, у разі, коли відповідна освітньо-наукова (наукова) програма за профілем збігається з науковим ступенем або вченим званням. У разі наявності у докторанта кількох наукових ступенів (вчених звань) доплата встановлюється за вищим науковим ступенем (вченим званням). Питання про відповідність наукових ступенів, вчених звань профілю освітньо-наукової (наукової) програми вирішує керівник Інституту. Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

2.11. Аспіранти, докторанти мають право на трудову діяльність у позанавчальний час. При цьому академічна стипендія виплачується у повному обсязі.

2.12. Аспірантам, докторантам, які поновили навчання після наданої їм в установленому порядку перерви у навчанні та аспірантам або докторантам, яким в установленому порядку продовжено строк навчання в аспірантурі або докторантурі, академічна стипендія призначається на весь наступний період навчання.

2.13. Аспіранти та докторанти, які беруть участь у програмах академічної мобільності та одночасно зберігають статус здобувача наукового ступеня на підставі державного замовлення за денною формою здобуття освіти (навчаються з відривом від виробництва) в Інституті, протягом строку участі у

програмі академічної мобільності в іншому закладі на території України чи поза її межами зберігають право на отримання академічної та/або соціальної стипендії.

2.14. Аспірантам, докторантам, які беруть участь у програмі академічної мобільності без збереження статусу здобувача наукового ступеня за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) в Інституті, виплата академічної стипендії зупиняється на строк участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі.

Питання щодо виплати академічної стипендії вирішується Комісією Інституту після повернення такої особи до Інституту на підставі рішення відповідного структурного підрозділу Інституту за результатами розгляду письмового звіту здобувача наукового ступеня відповідно до укладеної ним з Інститутом угоди про участь у програмі академічної мобільності. Обов'язковою умовою для прийняття Комісією позитивного рішення про виплату академічної стипендії є вимога, що визнання результатів, отриманих під час участі у програмі академічної мобільності (міжнародного співробітництва) в іншій науковій установі, не призвело до збільшення строку навчання особи в аспірантурі, докторантурі Інституту навчання порівняно з нормативним. У разі прийняття зазначеного рішення Комісією аспіранту, докторанту виплачується академічна стипендія, що не виплачена за весь строк участі у програмі академічної мобільності в іншій науковій установі на території України чи поза її межами, у повному обсязі з урахуванням змін розмірів академічної стипендії, що відбулися відповідно до законодавства протягом строку участі у програмі академічної мобільності.

3. ПРАВИЛА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності Інститут має право надавати матеріальну допомогу та заохочення аспірантам, які навчаються за державним замовленням за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі установи, затвердженому у встановленому порядку.

3.2. Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання та розміру матеріальної допомоги, заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати (не частіше одного разу на рік одній особі).

3.3. Персональна відповідальність за достовірність даних, наданих щодо матеріальної допомоги чи заохочення покладається на керівників підрозділів, що ініціювали розгляд питання Комісією.

3.4. Надання заохочення (преміювання):

3.4.1. Матеріальне заохочення (преміювання) аспірантів здійснюється за поданням наукового керівника, за погодженням завідувача відділу аспірантури та докторантури Інституту та головного економіста Інституту.

3.4.2. Матеріальне заохочення (преміювання) аспірантів надається за умов:

- своєчасного й успішного виконання індивідуального плану освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії;
- активної участі в організаційній діяльності Інституту та вагомих внесків в науку;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку установи, робочої дисципліни та академічної доброчесності, та відповідно критеріям:
- оцінки за освітню складову з дисциплін не нижче балу 4,0 Національної шкали оцінювання;
- отримання освіти шляхом неформальної освіти;
- активна участь у наукових семінарах;
- робота з науковою молоддю в школах, ліцеях, МАН;
- організація та участь у наукових гуртках;
- співкерівництво практикою бакалаврів;
- проходження асистентської педагогічної практики з відзнакою;
- участь у засіданнях Вченої ради Інституту;
- участь у проведенні Молодіжних наукових конференцій;
- друковані публікації за темою дисертаційної роботи у вітчизняних та закордонних наукових фахових виданнях (проіндексованих у базах даних Web of Science, Scopus);
- участь у наукових конференціях, симпозиумах;
- участь у розробці та публікації науково-методичних посібників;
- патенти, заявки на винахід;
- участь у створенні науково-технічної продукції при виконанні науково-дослідних робіт;
- отримання грантів, іменних стипендій тощо;
- отримання відзнак та похвальних листів за наукові досягнення від Інституту, Ради молодих учених Президії НАН України, МОН України тощо.

3.4.3. Після розгляду та затвердження Комісією поданих пропозицій щодо заохочення/преміювання видається відповідний наказ директора Інституту у встановлений законодавством термін.

3.5. Надання матеріальної допомоги:

3.5.1. Підставами для звернення за наданням матеріальної допомоги можуть бути:

| № з/п | Вид матеріальної допомоги | Підстава (документи, які додаються до заяви) |
|-------|---|---|
| 1 | Матеріальна допомога в разі втрати (смерті) одного з членів сім'ї | Копія свідоцтва про смерть одного з членів сім'ї |
| 2 | Матеріальна допомога в разі тяжкого захворювання одного з членів сім'ї | Медична довідка закладу охорони здоров'я |
| 3 | Матеріальна допомога в разі загострення захворювання, нещасного випадку, одержання травми | Виписка з історії хвороби, надана закладом охорони здоров'я або довідка з травмпункту |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Матеріальна допомога в разі, якщо аспірант має статус людини з обмеженими можливостями, учасника бойових дій або внутрішньо переміщеної особи | Копія пенсійного посвідчення, посвідчення УБД або довідки переселенця |
| 5 | Матеріальна допомога в разі створення сім'ї, в якій кожен із подружжя є аспірантом денної форми навчання (з відривом від виробництва) | Копія свідоцтва про шлюб, довідка з місця навчання |
| 6 | З інших поважних причин | |

3.5.2. Для отримання матеріальної допомоги необхідною є особиста заява аспіранта, завізована керівником наукового підрозділу, за підтримки Ради молодих вчених та/чи профспілкового комітету Інституту та підтверджувальних документів або копій, завірених у встановленому порядку.

3.5.3. Заява розглядається Комісією Інституту, встановлюється розмір допомоги залежно від потреби та наявності коштів.

3.5.4. На підставі рішення Комісії видається відповідний наказ директора Інституту у встановлений законодавством термін.

3.5.5. Відмова Комісії в наданні матеріальної допомоги повинна бути вмотивована.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Стипендіальна комісія – це колегіальний орган Інституту.

4.2. Персональний склад Комісії затверджується та, у разі необхідності, оновлюється наказом директора Інституту.

4.3. До складу Комісії входять:

- голова – директор Інституту,
- секретар комісії,
- члени комісії: заступники директора з наукової роботи; завідувачі наукових відділів, завідувач аспірантури та докторантури, представник бухгалтерії, відповідальний за виплату стипендій; представники Ради молодих вчених; представники профспілкової організації.

Кількість осіб, які представляють у Комісії Раду молодих вчених та профспілкову організацію, становить 50 відсотків складу.

4.4. У своїй роботі Комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки аспірантів і докторантів, цим Порядком, статутом Інституту.

4.5. Стипендіальна комісія Інституту вирішує такі організаційно-методичні питання:

- розгляд матеріалів претендентів на заохочення за поданням наукових курівників аспірантів наукових підрозділів Інституту, за якими вони закріплені;
- формування та подання реєстру аспірантів, яким призначається заохочення (преміювання);
- надання матеріальної допомоги аспірантам, за поданням особистої заяви;
- розглядає спірні та інші питання.

4.6. Основною формою роботи Комісії Інституту є засідання, яке проводиться за потреби. Дата, місце проведення та порядок денний засідання Комісії оголошується за тиждень до її засідання, шляхом розміщення оголошення на інформаційних стендах Інституту та офіційному сайті.

4.7. Засідання Комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні дві третини її персонального складу.

4.8. Рішення Комісії ухвалюється простою більшістю голосів її членів (більше половини присутніх на засіданні) відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого (заступника в разі відсутності голови) є вирішальним.

4.9. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписує голова комісії (за відсутності голови на засіданні комісії його заступник) та секретар. Протокол засідання є підставою для формування відповідних наказів (на затвердження реєстрів осіб для призначення матеріальної допомоги, заохочення).

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

5.1. Претенденти, які вважають, що в конкретних питаннях рішення Комісії порушує чинне законодавство та діючі нормативно-правові акти, мають право звернутися особисто до Комісії з вмотивованою заявою у письмовій формі на ім'я голови Комісії. У скарзі мають бути зазначені:

- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає скаргу,
- засоби прямого зв'язку,
- форма навчання, спеціальність
- обґрунтування неправомірності рішення Комісії,
- перелік документів та інших матеріалів, що додаються.

Скарга підписується особою, яка її подає, із зазначенням дати підпису.

5.2. Комісія Інституту розглядає заяви (апеляції) в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з наукової роботи

 Володимир ЧЕРНИШЕНКО

Головний бухгалтер

Наталія ПАРХОМЕНКО

Голова профспілкової організації

 Лідія БАБІЧ

Лідія БАБІЧ

Голова Ради молодих вчених



Тетяна ЯЦЕНКО