



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

09 июля 2019 г.

г. Ижевск

№ 454/01-01-01

О введении в действие Положения о наградах и званиях ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

На основании решения Ученого совета УдГУ от 02 июля 2019 года,
протокол № 6

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о наградах и званиях ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».
2. Не применять Положение о наградах и званиях ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета УдГУ от 05 марта 2013 года, протокол № 2.
3. Директорам институтов, руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников соответствующего структурного подразделения с указанным в п.1 Положением, размещенным на официальном сайте УдГУ в разделе «Нормативная база университета».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на советника при ректорате С.Д. Бунтова.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Советник при ректорате

Начальник УКиДО

Начальник ЮО



С.Д. Бунтов



Т.Н. Макарова



Е.Ю. Маратканова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации работников УдГУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ



А.Е. Анисимов
2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ФГБОУ ВО УдГУ № 6 от «02» июля 2019 г.



Председатель Ученого совета УдГУ
Г.В. Мерзлякова
«02» июля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наградах и званиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Удмуртский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет перечень наград, званий ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее – УдГУ, Университет), мер морального поощрения работников, основания и порядок награждения, права и обязанности награжденных.

1.2. Награда – это форма поощрения граждан за особые заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, государственном строительстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и за иные заслуги. Награды и звания УдГУ – это форма поощрения работников, бывших работников УдГУ за особые заслуги перед Университетом.

1.3. Порядок присвоения званий УдГУ, награждения наградами УдГУ определяется данным Положением.

1.4. В целях поощрения и морального стимулирования работников в УдГУ устанавливаются следующие виды наград и почетных званий (далее – Награды УдГУ):

- 1.4.1. Благодарственное письмо;
- 1.4.2. Благодарность;
- 1.4.3. Почетная грамота Удмуртского государственного университета;
- 1.4.4. Почетный профессор Удмуртского государственного университета;
- 1.4.5. Ветеран труда Удмуртского государственного университета;
- 1.4.6. Занесение на Доску Почета Удмуртского государственного университета;
- 1.4.7. Занесение в Книгу Почета Удмуртского государственного университета.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

- 2.1. Основаниями для награждения Наградами УдГУ являются:
 - 2.1.1. высокие достижения в труде и значительный личный вклад в работу;
 - 2.1.2. заслуги работника перед Университетом;
 - 2.1.3. многолетний, добросовестный и безупречный труд.

2.2. Награждение Наградами УдГУ может быть приурочено к юбилейным датам Университета, его структурных подразделений, работников.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

3.1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

3.1.1. Благодарственное письмо является начальной формой оценки заслуг работника перед Университетом, как правило, за разовые конкретные положительные результаты в работе.

3.1.2. Представление работника к награждению Благодарственным письмом производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора, в соответствии с визой ректора за достигнутые положительные успехи в работе.

3.1.3. Награда оформляется Управлением международного сотрудничества и связей с общественностью на специальном бланке без приказа ректора и занесения в трудовую книжку работника. Копия благодарственного письма передается в отдел кадров для вложения в личное дело работника.

3.2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

3.2.1. Условием для объявления Благодарности является, как правило, наличие Благодарственного письма.

3.2.2. Представление работника к объявлению Благодарности производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора, в соответствии с визой ректора за достигнутые положительные успехи в работе.

3.2.3. Объявление Благодарности оформляется приказом ректора Университета; на основании приказа отделом кадров производится соответствующая запись в трудовой книжке работника.

3.3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

3.3.1. Обязательным условием для награждения работника Почетной грамотой Удмуртского государственного университета (далее – Почетная грамота) является наличие у него Благодарности или Благодарственного письма.

3.3.2. Награждение работника Почетной грамотой производится за особые заслуги перед Университетом, высокие результаты труда.

3.3.3. Представление работника к награждению Почетной грамотой производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работников УдГУ на имя ректора.

3.3.4. Награждение Почетной грамотой производится на основании резолюции ректора УдГУ на служебной записке, оформлением приказом ректора Университета, на основании которого отделом кадров производится соответствующая запись в трудовой книжке работника.

3.3.5. Почетная грамота оформляется отделом кадров на специальном бланке с подписью ректора УдГУ и подписью председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников УдГУ.

3.4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ПРОФЕССОР УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»

3.4.1. Звание «Почетный профессор Удмуртского государственного университета» (далее – «Почетный профессор УдГУ») присваивается отечественным и зарубежным ученым, общественным деятелям, работникам производственной сферы, внесшим существенный вклад в развитие материально-технической базы Университета, а также за деятельность, способствующую проведению в УдГУ научно-исследовательской, опытно-конструкторской, учебно-педагогической и творческой работы.

3.4.2. Вопрос о присвоении звания «Почетный профессор УдГУ» рассматривается на заседании соответствующей кафедры и в случае положительного решения выносится на ученым совет института. Претендент на звание участвует в заседании кафедры с предоставлением научных монографий, учебников, других материалов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется в форме представления кафедры и ученого совета института. Общеуниверситетские кафедры и члены Ученого совета УдГУ направляют представление непосредственно в Ученый совет УдГУ.

3.4.3. Представление ученого совета института, кафедры направляется в Ученый совет УдГУ и носит рекомендательный характер. Ученый совет УдГУ принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.4. Почетному профессору УдГУ выдается диплом о присвоении звания, форма и содержание которого определяется ректором УдГУ. Диплом имеет номер, под которым регистрируется в специальной книге, ведущейся Ученым секретарем Совета УдГУ.

3.4.5. Почетному профессору УдГУ вручается нагрудный знак «Почётный профессор Удмуртского государственного университета».

3.5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ «ВETERАН ТРУДА УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»

3.5.1. Звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» вводится с целью признания многолетнего добросовестного труда работников, пенсионеров УдГУ.

3.5.2. К званию «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» представляются работники или пенсионеры, проработавшие в Университете не менее 25 лет (в случае наличия особых заслуг перед Университетом для бывших работников – не менее 20 лет), за безупречную трудовую и активную общественную деятельность, вклад в развитие Университета, кафедры, отдела, лаборатории и других подразделений. Периоды обучения в очной

аспирантуре или докторантуре также включаются в стаж работы, дающий право на присвоение звания «Ветеран труда Удмуртского государственного университета».

3.5.3. Правом выдвижения на звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» пользуются ученые советы институтов УдГУ, руководство административных и производственно-хозяйственных подразделений и служб, профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации работников УдГУ, профсоюзные бюро или профсоюзные собрания подразделений, Совет Ветеранов УдГУ.

3.5.4. Ходатайство о выдвижении на звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» должно отражать безупречную трудовую деятельность кандидата, раскрывать его личный вклад в развитие Университета, его подразделений.

3.5.5. Решение о присвоении звания «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» принимается открытым голосованием членов Ученого совета УдГУ на основании ходатайства ученого совета института, другого подразделения, согласованного с комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ. Решение считается принятым на Ученом совете УдГУ, если в голосовании принимало участие не менее двух третьих его списочного состава и за решение проголосовало большинство присутствующих членов Ученого совета УдГУ.

3.5.6. Решение о присвоении звания «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» утверждается приказом ректора УдГУ.

3.5.7. Работнику, пенсионеру, которому присвоено звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета», вручается нагрудный знак «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» и «Удостоверение Ветерана труда Удмуртского государственного университета», подписанное ректором УдГУ и председателем Первичной профсоюзной организации работников УдГУ.

3.5.8. Данные ветерана труда заносятся в «Книгу ветеранов труда УдГУ». Ведение «Книги ветеранов Удмуртского государственного университета» поручается Совету Ветеранов УдГУ.

3.5.9. Текущую работу с ветеранами Удмуртского государственного университета проводит Совет ветеранов УдГУ совместно с Первичной профсоюзной организацией работников УдГУ.

3.5.10. Совет ветеранов УдГУ ведет учет Ветеранов труда Удмуртского государственного университета, организует мероприятия для ветеранов, приглашает ветеранов принять участие в мероприятиях университета.

3.6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ РАБОТНИКОВ НА ДОСКУ ПОЧЕТА УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

3.6.1. Занесение на Доску Почета Удмуртского государственного университета (далее – Доска Почета) является формой морального поощрения работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников за добросовестную, безупречную

и эффективную работу в Университете, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, а также формой мотивации работников Университета к повышению результативности труда и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной и общественной деятельности.

3.6.2. На Доске Почета размещаются фотографии работников из числа профессорско-преподавательского состава, иных категорий работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, производственной и иной трудовой деятельности, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива университета и проработавших в Университете, как правило, не менее 10 лет. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности, в том числе отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.6.3. На Доске Почета размещаются фотографии коллективов подразделений – победителей конкурсов, проводимых в УдГУ. Порядок и условия проведения конкурса определяются отдельным Положением.

3.6.4. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

- для профессорско-преподавательского состава и научных работников: значительные результаты в учебно-методической, научной, воспитательной, творческой, общественной работе, в выполнении фундаментальных и прикладных исследований, инициатива и новаторство в научно-педагогической деятельности; большой личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности; успехи в подготовке высококвалифицированных специалистов и научных кадров, в развитии международного сотрудничества;
- для административно-управленческого персонала: высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач, неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей, принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов, высокие результаты, достигнутые непосредственными подчиненными;
- для учебно-вспомогательного персонала: проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей; положительные отзывы о работе со стороны сотрудников и студентов;
- для иных категорий работников: добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

3.6.5. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие за отчетный период государственные, отраслевые и общественные награды, звания и премии в сфере науки и образования;
- победители и лауреаты профессиональных и творческих конкурсов.
- Ветераны труда Удмуртского государственного университета.

3.6.6. Выдвижение кандидатур на Доску Почета производится один раз в год по инициативе ректората, ученого совета института, профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работников УдГУ, руководителей структурных подразделений или других общественных формирований Университета. Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании ученого совета института или собрании трудового коллектива или соответствующего выборного органа и определяется с учетом мнения проректора, курирующего соответствующие направления деятельности Университета.

3.6.7. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется представление (Приложение) и выписка из протокола заседания ученого совета института, собрания трудового коллектива или соответствующего выборного органа. В представлении дается общая характеристика деятельности работника и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни коллектива Университета. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску Почета, передаются в Отдел социальной работы и социальных программ, который формирует пакет документов и передает его на рассмотрение Комиссии по вопросам награждения работников не позднее 1 мая. Комиссия принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры на заседании Ученого совета УдГУ.

3.6.8. Ученый совет УдГУ принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почета при наличии не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета путем открытого голосования. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Ученого совета, присутствующих на данном заседании. В случае принятия положительного решения Ученым советом о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Ученого совета передается Ученым секретарем Ученого Совета УдГУ в Отдел социальной работы и социальных программ для оформления приказа и занесения информации в систему ИИАС. Лицам, занесенным на Доску Почета, отделом кадров вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

3.6.9. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий и в электронном виде на сайте Университета. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень и звание (при их наличии), краткую информацию о заслугах.

3.6.10. Общее количество мест на Доске Почета – 50. Квоты по категориям работников утверждаются Ученым Советом УдГУ по представлению Комиссии по вопросам награждения работников не позднее 1 апреля текущего года. Занесение фотографий работников на Доску Почета производится один раз в год в сентябре.

3.6.11. Организация изготовления цветных фотографий, разработка дизайна и размещение материалов на Доске Почета, поддержание их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагаются на Отдел социальной работы и социальных программ. Ответственность за предоставление необходимой информации, указанной в п. 3.6.9 настоящего Положения, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения или выборного органа, выдвинувшего кандидатуру работника.

3.6.12. Лицам, занесенным на Доску Почета, выдается свидетельство о занесении на Доску Почета. Свидетельство оформляется Управлением международного сотрудничества и связей с общественностью на специальном бланке с подписью ректора.

3.7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ РАБОТНИКОВ В КНИГУ ПОЧЕТА УДМУРТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

3.7.1. Занесение в Книгу Почета Удмуртского государственного университета (далее – Книга Почета) является формой морального поощрения работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в Университете, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, а также формой мотивации работников Университета к повышению результативности труда и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной и общественной деятельности.

3.7.2. В Книге Почета размещаются фотографии работников из числа профессорско-преподавательского состава, иных категорий работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, производственной и иной трудовой деятельности, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива университета и проработавших в Университете, как правило, не менее 10 лет. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения в Книгу Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности, в том числе отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.7.3. В обязательном порядке в Книгу Почета заносятся:

- Лица, имеющие звание «Ветеран труда Удмуртского государственного университета» и проработавшие в УдГУ не менее 40 лет;
- Лица, имеющие звание «Почетный профессор Удмуртского государственного университета»;

- Директора институтов (деканов факультетов), проработавшие в должности директора (декана) два и более сроков подряд при соблюдении критериев оценки, установленных пунктом 3.7.6. настоящего Положения;

- Заведующие кафедрами, проработавшие в данной должности три и более сроков подряд при соблюдении критериев оценки, установленных пунктом 3.7.6. настоящего Положения;

- Руководители общеуниверситетских структурных подразделений, проработавшие в данной должности не менее 15 лет при соблюдении критериев оценки, установленных пунктом 3.7.6. настоящего Положения;

- Руководители научных школ УдГУ.

3.7.4. В Книгу Почета могут быть занесены в знак благодарности и признательности за оказание значительной помощи в укреплении учебно-материальной базы УдГУ, внесшие вклад в дело становления, развития и процветания Университета, способствующие повышению авторитета и престижа Университета:

- Юридические и физические лица;
- Представители общественности;
- Члены Попечительского Совета УдГУ.

3.7.5. В Книгу Почета УдГУ могут быть занесены выпускники УдГУ, добившиеся высоких результатов в профессиональной и общественной деятельности, внесшие вклад в дело становления, развития и процветания Университета, способствующие повышению авторитета и престижа Университета.

3.7.6. При выдвижении кандидатур для занесения в Книгу Почета критериями оценки их работы являются:

- для профессорско-преподавательского состава и научных работников: значительные результаты в учебно-методической, научной, воспитательной, творческой, общественной работе, в выполнении фундаментальных и прикладных исследований, инициатива и новаторство в научно-педагогической деятельности; большой личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности; успехи в подготовке высококвалифицированных специалистов и научных кадров, в развитии международного сотрудничества;

- для административно-управленческого персонала: высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач, неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей, принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов, высокие результаты, достигнутые непосредственными подчиненными;

- для учебно-вспомогательного персонала: проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей; положительные отзывы о работе со стороны сотрудников и студентов;
- для иных категорий работников: добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

3.7.7. При рассмотрении кандидатур для занесения в Книгу Почета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие за отчетный период государственные, отраслевые и общественные награды, звания и премии в сфере науки и образования;
- победители и лауреаты профессиональных и творческих конкурсов;
- преподаватели, имеющие высокие показатели в рейтинговой системе оценки деятельности преподавателей.

3.7.8. Выдвижение кандидатур в Книгу Почета производится один раз в год по инициативе ректората, Ученого совета, профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации работников УдГУ, структурных подразделений или других общественных формирований Университета. Кандидатура работника, представляемого к занесению в Книгу Почета, обсуждается на заседании ученого совета института или собрании трудового коллектива или соответствующего выборного органа и определяется с учетом мнения проректора, курирующего соответствующие направления деятельности Университета.

3.7.9. На кандидатуру, предлагаемую для занесения в Книгу Почета, оформляется представление (Приложение) и выписка из протокола заседания ученого совета института, собрания трудового коллектива или соответствующего выборного органа. В представлении дается общая характеристика деятельности работника, подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни коллектива Университета. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения в Книгу Почета, передаются в Отдел социальной работы и социальных программ, который формирует пакет документов и передает его на рассмотрение Комиссии по вопросам награждения работников не позднее 1 мая. Комиссия принимает решение о соответствии кандидата требованиям Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры на заседании Ученого совета УдГУ.

3.7.10. Ученый совет УдГУ принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры в Книгу Почета при наличии не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета путем открытого голосования. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Ученого совета, присутствующих на данном заседании. В случае принятия положительного решения Ученым советом о занесении кандидатуры в Книгу Почета, выписка из протокола заседания Ученого совета передается Ученым секретарем Ученого

совета УдГУ в Отдел социальной работы и социальных программ для оформления приказа и занесения информации в систему ИИАС. Лицам, занесенным в Книгу Почета, отделом кадров вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

3.7.11. Создание Книги Почета предусматривается в бумажном виде и в электронном виде на сайте Университета. В Книгу Почета на отдельную страницу в порядке очередности вписываются типографским способом следующие данные: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, ученая степень и звание (при их наличии), краткая информацию о заслугах, помещается цветная фотография работника. Печать осуществляется только на лицевой стороне страницы.

3.7.12. Общее количество лиц, представляемых к размещению в Книге Почета на один календарный год должно составлять не более 10. В данное количество не входят лица, указанные в пункте 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5. настоящего Положения. Квоты по категориям работников утверждаются Ученым советом УдГУ по представлению Комиссии по вопросам награждения работников не позднее 1 апреля текущего года. Занесение фотографий работников в Книгу Почета производится по мере принятия решения Ученым советом УдГУ, но не позднее одного месяца после утверждения кандидатур на заседании Ученого совета УдГУ.

3.7.13. Организация изготовления цветных фотографий, разработка дизайна и размещение материалов в Книге Почета, поддержание их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагаются на Управление международного сотрудничества и связей с общественностью. Ответственность за предоставление необходимой информации, указанной в п. 3.7.9. настоящего Положения, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения или выборного органа, выдвинувшего кандидатуру работника.

3.7.14. Книга Почета хранится в музее УдГУ.

3.7.15. Книга Почета изготавливается в единственном экземпляре, формат страниц А-3, страницы белого цвета, переплет кожаный бордового цвета, с тиснением на обложке «Книга Почета Удмуртского государственного университета». Страницы скреплены посредством винтового крепления, позволяющего вставлять дополнительные листы. Объем книги – 200 страниц. Страницы пронумерованы типографским способом. Каждая страница имеет логотип УдГУ в верхней части по центру.

3.7.16. Лицам, занесенным в Книгу Почета, выдается свидетельство о занесении в Книгу Почета. Свидетельство оформляется Управлением международного сотрудничества и связей с общественностью на специальном бланке с подписью ректора.

3.7.17. Список лиц, занесенных в Книгу Почета, публикуется в газете «Удмуртский университет».

4. ВРУЧЕНИЕ НАГРАД УдГУ

4.1. Вручение Наград УдГУ производится, как правило, в торжественной обстановке на заседании ученого совета института, кафедры, общем собрании работников структурного подразделения, ином официальном мероприятии Университета.

4.2. В случае принятия Комиссией по вопросам награждения работников или Ученым советом УдГУ отрицательного решения по вопросу награждения работников УдГУ все документы возвращаются в структурное подразделение, которое являлось инициатором представления к награждению.

5. ПРАВА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАННОСТИ НАГРАЖДЕННЫХ

5.1. Работники, награжденные Наградами УдГУ имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Коллективным договором.

5.2. Ветеран труда Удмуртского государственного университета имеет право:

- на получение единовременной денежной выплаты из собственных средств Университета при присвоении ему звания «Ветеран труда Удмуртского государственного университета»; размер указанной выплаты устанавливается ежегодно работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ;

- на получение материальной помощи из фондов университета по решению ректора УдГУ, балансовой комиссии УдГУ;

- входа в учебные корпуса УдГУ по удостоверению «Ветеран труда Удмуртского государственного университета»;

- на обслуживание в здравпункте университета, столовых Комбината студенческого питания на правах работников УдГУ, установленных Коллективным договором;

- на участие в университетских собраниях, конференциях, семинарах;

- посещения университетских концертов, фестивалей, соревнований и других культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- пользования художественным абонементом университета.

5.3. Ветеран труда Удмуртского государственного университета имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Коллективным договором УдГУ.

5.4. Почетный профессор УдГУ, являющийся работником УдГУ, имеет право на получение единовременной денежной выплаты из собственных средств Университета при присвоении ему звания «Почетный профессор Удмуртского государственного университета». Размер указанной выплаты устанавливается ежегодно работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ.

5.5. Почетный профессор УдГУ имеет право:

- на участие в университетских собраниях, конференциях, семинарах;

- на посещение университетских концертов, фестивалей, соревнований и других культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом УдГУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной организации работников УдГУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

6.2. Внесение изменений, дополнений в Положение производится по инициативе членов Ученого совета УдГУ, ректора, председателя профкома, Комиссии по вопросам награждения работников и утверждается решением Ученого совета УдГУ по согласованию с профкомом.

Представление

В соответствии с Положением о наградах и званиях УдГУ представляем к рассмотрению о занесении на Доску Почета УдГУ, в Книгу Почета УдГУ (нужное подчеркнуть) кандидатуру

_____ (ф.и.о. полностью, год рождения)

_____ (занимаемая должность претендента, трудовой стаж)

за

_____ (указать за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях*)

- _____
- Примечание: дается общая характеристика деятельности работника, подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни коллектива Университета

Руководитель структурного
подразделения _____