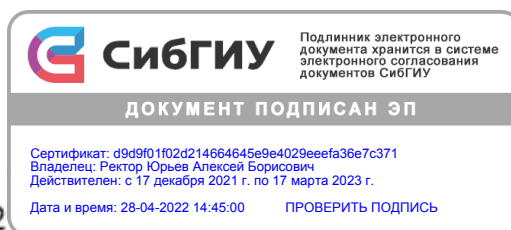


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почёта СибГИУ
«Ими гордится университет»

г. Новокузнецк, 2022



Принято на заседании
ученого совета СибГИУ
Протокол № 9

от «28» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СибГИУ
А.Б.Юрьев
«29» апреля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Доске почёта СибГИУ «Ими гордится университет»

Мотивированное мнение профкома работников, постановление №32-2 от 18.04.2022 г., профкома обучающихся, протокол №4/2 от 21.04.2022 г., Объединенного совета обучающихся, протокол № 92 от 20.04.2022, учтено.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок поощрения работников, обучающихся очной формы обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее - СибГИУ) в форме размещения фотопортрета работника, обучающегося на Доске почета СибГИУ «Ими гордится университет» (далее - Доска почета).

1.2. Размещение фотопортрета работника, обучающегося на Доске почета (далее - размещение фотопортрета) направлено на стимулирование достижения высоких результатов в труде, учебе, научной, учебной, творческой и общественной деятельности, спорте.

1.3. Доска почета представляет собой галерею фотопортретов, размещаемых в помещении университета на стенде и в электронном виде на официальном Интернет-портале СибГИУ.

1.4. На Доску почета помещаются цветные фотопортреты работников, обучающихся и текст, включающий:

- для работников - фамилию, имя, отчество полностью, занимаемую должность, ученую степень и звание (при их наличии), краткую информацию о заслугах;

- для обучающихся - фамилию, имя, отчество полностью, наименование института.

1.5. Обновление Доски почета осуществляется один раз в год. Сроки и квоты по представлению кандидатур работников по итогам работы за календарный год на Доску почета устанавливаются распоряжением ректора.

Фотопортреты обучающихся по итогам учебного года обновляются до 01 октября.

1.6. Общее количество фотопортретов на Доске почета - 90.

1.7. Фотопортреты на Доске почета распределяются следующим образом:

а) число фотографий работников составляет 45 и включает:

- научно-педагогических работников - 35,
- административно-управленческий, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и производственный персонал -10;

б) число фотографий обучающихся составляет 45 , из них:

- по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры - 35;
- по программам среднего профессионального образования – 5;
- по программам аспирантуры - 5.

1.8. Количество мест для размещения фотографий по видам персонала определяется, исходя из количества работников соответствующего персонала на момент обновления Доски почета, и утверждается приказом ректора. Фотографии размещаются с письменного согласия работников на основании Ф3 «О персональных данных».

1.9. Информация о лицах, занесенных на Доску почета, фиксируется в журнале учета награжденных, который хранится в Музее истории университета и используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

1.10. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- уставом СибГИУ;
- Коллективным договором СибГИУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Правилами внутреннего распорядка СибГИУ.

2. Критерии и порядок выдвижения кандидатур работников для размещения фотопортрета на Доске почета

2.1. Основания для размещения фотопортрета на Доске почета.

2.1.1. На Доске почета размещаются фотопортреты работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной и иной трудовой деятельности, творчестве или спорте, обладающих высокими моральными качествами, принимающих активное участие в жизни университета, проработавших в университете, как правило, не менее 10 лет.

2.1.2. Основные критерии при выдвижении кандидатур для размещения фотопортрета на Доске почета:

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

б) для учебно-вспомогательного персонала: проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей, положительные отзывы о работе со стороны работников и обучающихся;

в) 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;

г) для административно-хозяйственного, инженерно-технического и производственного персонала: добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

2.1.3. При рассмотрении кандидатур для размещения фотопортрета на Доске почета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие государственные, отраслевые общественные награды и премии в сфере науки и образования;
- победители и лауреаты конкурсов.

2.1.4. При выдвижении кандидатур учитывается применение (неприменение) к работнику дисциплинарного взыскания.

2.2. Порядок выдвижения кандидатур для размещения фотопортрета на Доске почета и оформления документов.

2.2.1. Выдвижение кандидатуры работника для размещения фотопортрета на Доске почета производится по инициативе структурного подразделения и (или) общественного формирования университета, с согласия работника.

2.2.2. Руководитель структурного подразделения и (или) общественного формирования, выдвинувшего кандидатуру, предоставляет на согласование выписку из протокола заседания структурного подразделения, общественного формирования и характеристику на работника, кандидатура которого выдвинута:

- подразделения, находящиеся в подчинении ректора, и общественные формирования производят согласование кандидатуры с ректором;
- подразделения, находящиеся в подчинении проректора, производят согласование кандидатуры с проректором по направлению деятельности;
- подразделения, находящиеся в составе института производят согласование с учёным советом института.

В характеристике подробно указываются конкретные достижения кандидата в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие общественной жизни университета.

2.2.3. Ректор, проректор по направлению деятельности, директор института согласовывают представленные им кандидатуры, составляют общий список кандидатов института/структурных подразделений и передают его в комиссию по наградам в установленные сроки.

2.2.4. Комиссия принимает решение о соответствии кандидатов требованиям настоящего положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении списка кандидатов на заседании ученого совета СибГИУ.

2.2.5. Ученый совет СибГИУ утверждает список лиц для размещения фотопортретов на Доске почета.

2.2.6. В случае принятия положительного решения ученым советом размещения фотопортретов на Доске почета, выписка из протокола заседания ученого совета передается в отдел кадров для оформления приказа. Экземпляр оформленного приказа в обязательном порядке предоставляется в отдел кадров и Музей истории СибГИУ.

2.2.7. Работнику, чей фотопортрет размещен на Доске почета, вносится соответствующая запись в трудовую книжку (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе).

2.3. Основания для досрочного снятия фотопортрета с Доски почета:

- прекращение трудовых отношений с университетом;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания в период размещения портрета на Доске почета.

2.3.1. Снятие фотопортрета работника с Доски почета осуществляется на основании сведений, предоставленных отделом кадров.

3. Критерии и порядок представления кандидатур обучающихся для размещения фотопортрета на Доске почета

3.1. Основания для размещения фотопортрета на Доске почета.

3.1.1. На Доске почета могут быть размещены фотографии обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, добившихся значительных результатов в учебной, научно - исследовательской, общественной деятельности, творчестве или спорте, обладающих высокими моральными качествами.

3.1.2. Основные критерии при выдвижении кандидатур обучающихся для размещения фотопортретов на Доске почета:

- отличная учеба;
- активное участие в научно - исследовательской работе;
- значительные успехи в общественной деятельности, творчестве, спорте.

3.2. Порядок выдвижения кандидатур для размещения фотопортрета на Доске почета и оформления документов.

3.2.1. Выдвижение кандидатур обучающихся для размещения фотопортретов на Доске почета производится по инициативе дирекций институтов (Университетского колледжа), общественных формирований университета.

3.2.1.1. Заведующий кафедрой, директор института, УК, руководитель общественного формирования, выдвинувшего кандидатуру, предоставляет на согласование в учёный совет института выписку из протокола заседания и характеристику на обучающегося, кандидатура которого выдвинута.

В характеристике подробно указываются конкретные достижения в учебной, научно-исследовательской и иной сферах деятельности, оценка деловых качеств и участие в общественной жизни университета.

3.2.1.2. Дирекция института согласовывает представленные ей кандидатуры, составляет общий список кандидатов от института в соответствии с установленными квотами и передает его в комиссию по наградам до 15 сентября.

3.2.2. Выдвижение кандидатур обучающихся из числа аспирантов для размещения фотопортретов на Доске почета производится по инициативе учебного отдела университета, с согласия обучающегося.

3.2.2.1. Начальник учебного отдела составляет список кандидатов в соответствии с установленной квотой и характеристикой научного руководителя.

В характеристике подробно указываются конкретные достижения в научно-исследовательской и иной сферах деятельности, оценка деловых качеств и участие в общественной жизни университета.

3.2.2.2. Список кандидатов аспирантов утверждается проректором по научной и инновационной деятельности и передается в комиссию по наградам до 15 сентября.

3.2.3. Комиссия принимает решение о соответствии кандидатов требованиям настоящего положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении списка кандидатов на заседании ученого совета университета.

3.2.4. Ученый совет университета утверждает список лиц для размещения фотопортретов на Доске почета.

3.2.5. В случае принятия положительного решения ученым советом о размещении фотопортрета кандидата на Доске почета, выписка из протокола

заседания ученого совета передается в отдел по внеучебной и социальной работе для оформления приказа. Экземпляр оформленного приказа в обязательном порядке предоставляется в Музей истории СибГИУ.

3.2.6. Обучающемуся, чей фотопортрет размещен на Доске почета, вносится соответствующая запись в личную учётную карточку.

3.3. Основания для досрочного снятия фотопортрета с Доски почета:

- прекращение обучения в университете;
- применение к обучающемуся дисциплинарного взыскания в период размещения фотопортрета на Доске почета.

3.3.1. Снятие фотопортрета обучающегося с Доски почета осуществляется на основании сведений, предоставленных отделом по внеучебной и социальной работе.

4. Права и ответственность

4.1. Организация размещения материалов на Доске почета и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на проректора по учебной работе.

4.2. Права и обязанности работников, обучающихся, чьи портреты размещены на Доске почета, определяются законодательством РФ.

Ответственный за разработку Положения,
заведующий сектором ИАУ, доцент

Л.С. Ширяева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
профессор

М.В. Темлянецв

« 05 » 04 20 22 г.

Проректор по научной и инновационной
деятельности, профессор

Н.А. Козырев

« 21 » 04 20 22 г.

Проректор по управлению имущественным
комплексом

В.А. Гришунин

« 26 » 04 20 22 г.

Проректор по стратегическому развитию, доцент

И.В. Воскресенский

« 18 » 04 20 22 г.

Проректор по молодёжной политике и
воспитательной деятельности,

Л.В. Гордеева

« 15 » 04 20 22 г.

Главный юрист

М.Ю. Акст

« 13 » 04 20 22 г.

Начальник УМУ, доцент

О.Г. Приходько

« 08 » 04 20 22 г.