

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный архитектурно-строительный
университет (Сибстрин)»

Согласовано
Председатель
профкома работников
А.М. Шкурина
20.11.2016 г.



Утверждаю
Ректор
А.Л. Сколубович
20.11.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почета
работников НГАСУ (Сибстрин)**

Новосибирск, 2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о Доске Почета работников НГАСУ (Сибстрин) (далее - Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)» (далее – университет, НГАСУ (Сибстрин)).

Занесение на Доску Почета является формой поощрения работников из числа руководителей, профессорско-преподавательского состава (ППС), научных работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных 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 деятельности.

Процедура выдвижения кандидатур осуществляется ежегодно (в декабре месяце).

Для награждения сотрудников университета и размещения их на Доске Почета устанавливаются приказом ректора квоты по проректорам (подразделениям по их подчиненности) с учетом численности сотрудников.

На Доску Почета заносятся фотопортреты работников университета, работающих в основном штате на полную ставку, проработавших в университете не менее 3 лет, не имеющих дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению и добившихся значительных результатов в трудовой деятельности.

Доска Почета размещается в главном учебном корпусе. Информация о работниках, занесенных на Доску Почета, также размещается на сайте университета по электронному адресу: http://www.sibstrin.ru/lecturer/doska_pocheta (электронная Доска Почета).

2 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1 Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является соответствие критериям, указанным в п.2.2 настоящего положения.

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

2.2.1 Для профессорско-преподавательского состава и научных работников:

- высокий индивидуальный рейтинг по итогам прошлого года, или высокие показатели рейтинга возглавляемых подразделений (для заведующих кафедрами, деканов);

- внедрение в учебный процесс новых технологий, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний;

- другие существенные достижения по направлениям деятельности университета (организационной, учебной, научной, воспитательной), в том числе, успехи в реализации мероприятий комплексной программы развития университета.

2.2.2 Для административно-управленческого персонала:

- высокий профессионализм и результаты профессиональной деятельности;

- большой личный вклад в решение задач, определенных комплексной программой развития университета;

- развитие и укрепление материально-технической базы университета;

- развитие международных связей;

- другие существенные личные достижения и достижения по направлениям деятельности университета.

2.2.3 Для учебно-вспомогательного персонала:

- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей;

- исполнение обязанностей по выполнению задач, определенных Комплексной программой развития университета;
- наличие положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и студентов;
- другие существенные личные достижения и достижения по направлениям деятельности университета.

2.2.4 Для иных работников:

- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;
- исполнение обязанностей по выполнению задач, определенных Комплексной программой развития университета;
- добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;
- наличие положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и студентов;
- другие существенные личные достижения и достижения по направлениям деятельности университета.

3 ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА

3.1 Список кандидатов для занесения на Доску Почета представляет председатель созданной приказом ректора комиссии по отбору претендентов для занесения на Доску Почета.

3.2 Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе ректората, ученого совета, профсоюзной организации, структурных подразделений, совета молодых ученых и специалистов и других общественных формирований университета.

Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску Почета, обсуждается на заседании совета факультета или собрании трудового коллектива структурного подразделения.

3.3 Приоритетное право для занесения на Доску Почета получают:

- руководители структурных подразделений вуза (факультеты, институты,

кафедры), занявших высокие места по итогам рейтинговой оценки деятельности подразделения;

- сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава по итогам индивидуального рейтинга ППС;

- сотрудники университета, добившиеся выдающихся успехов в трудовой деятельности в истекшем году;

- сотрудники университета, награжденные государственными наградами.

3.4 На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется представление и выписка из протокола заседания совета факультета или собрания коллектива структурного подразделения, представление руководителя проекта комплексной программы развития НГАСУ (Сибстрин), рекомендации и отзывы о работе.

3.5 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, роль сотрудника в исполнении комплексной программы развития НГАСУ (Сибстрин).

3.6 Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представлении.

3.7 Документы на кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, направляются в профсоюзную организацию работников в установленные приказом ректора университета сроки.

4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР

4.1 Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску Почета, передаются в комиссию по наградным делам не позднее 01 декабря текущего года. Комиссия принимает решение о соответствии кандидата требованиям настоящего Положения и, в случае принятия положительного решения,

вносит предложение об утверждении кандидатуры на ректорском совещании и на заседании ученого совета университета.

4.2 Ученый совет университета принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почета при наличии не менее 2/3 списочного состава членов ученого совета путем голосования. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов ученого совета.

4.3 В случае принятия положительного решения ученым советом о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания ученого совета передается в управление кадров для оформления приказа.

4.4 Лицам, занесенным на Доску Почета, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

4.5 Лицам, занесенным на Доску Почета, выплачивается разовая стимулирующая выплата в соответствии с приказом ректора университета по результатам решения аттестационной комиссии.

4.6 Учет лиц, занесенных на Доску Почета, возлагается на управление по кадровой работе.

4.7 Решение об отказе в занесении на Доску Почета может быть принято в следующих случаях:

- 1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, настоящего Положения;
- 2) указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску Почета;
- 3) подачи представления о занесении на Доску Почета позднее установленного срока;
- 4) превышение установленных приказом ректора квот для занесения на Доску Почета по подразделениям.

5 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ДОСКИ ПОЧЕТА

5.1 Основанием для снятия с Доски Почета является нарушение трудовой дисциплины, повлекшее вынесение дисциплинарного наказания, совершение правонарушений официально зафиксированных правоохранительными органами.

5.2 Снятие кандидатуры работника с Доски Почета осуществляется на основании приказа ректора университета по представлению проректоров, в подчинение которых входит подразделение, где работал (ет) кандидат на снятие с Доски Почета.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА

6.1 Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотопортретов и в электронном виде на сайте университета.

Общее количество мест на Доске Почета - 26.

6.2 На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень и звание (при их наличии).

На сайте университета в электронной редакции Доски Почета дается информация о заслугах из представлений структурных подразделений.

6.3 Оформление Доски Почета производится в течение месяца после утверждения кандидатур на заседании ученого совета университета.

6.4 Организация размещения материалов на Доске Почета и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на проректора по АХР и председателя профкома работников университета.

7 ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОСКЕ ПОЧЕТА

7.1 Настоящее Положение согласуется с профсоюзной организацией работников, вступает в силу с момента утверждения его ректором.

7.2 Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положе

ние, прекращении его действия принимает ректор по согласованию с профсоюзной организацией работников университета.

Первый проректор



Проректор по ЭМ



Проректор по АХР



Начальник УКР



Начальник управления делами



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о занесении на Доску Почета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, структурное подразделение _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
5. Ученая степень и ученое звание _____
6. Общий стаж работы _____
7. Стаж работы в ФГБОУ ВО «НГАСУ (Сибстрин)» _____
8. Краткая характеристика и заслуги, за которые представляется к занесению на Доску Почета: _____

9. Кандидатура _____ для занесения на
(фамилия, имя, отчество)
Доску Почета ФГБОУ ВО «НГАСУ (Сибстрин)» рекомендована собранием
трудового коллектива

(советом факультета, собранием коллектива структурного подразделения,

дата обсуждения, номер протокола)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

10. Ходатайство о занесении на Доску Почета _____ поддерживают
(инициалы, фамилия)

_____ (общественные организации и др.

_____ дата обсуждения, номер протокола)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

_____ (проректор, курирующий соответствующее направление деятельности)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.