Приложение
к приказу ректора
от 29 января 2021 г. № 01-11

Положение о благодарностях и почетных грамотах Смоленского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Положение о благодарностях и почетных грамотах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет или СмолГУ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях создания условий для поощрения сотрудников и обучающихся Университета, а также граждан, не являющихся сотрудниками и обучающимися Университета, организаций (предприятий), оказывающих содействие в совершенствовании и развитии образовательной, научной и внеучебной деятельности Университета, достижении его уставных задач и целей развития.

1.2. Положение определяет виды, основания и порядок представления к поощрению благодарностями и почетными грамотами СмолГУ.

2. Виды благодарностей и почетных грамот СмолГУ

2.1. В Университете устанавливаются следующие виды благодарностей и почетных грамот:

2.1.1. Благодарности и почетные грамоты факультета:

− почетная грамота факультета;

− благодарность факультета;

− благодарственное письмо декана факультета.

2.1.2. Благодарности и почетные грамоты СмолГУ:

− почетная грамота СмолГУ;

− благодарность СмолГУ;

− благодарственное письмо ректора СмолГУ.

3. Основания для представления сотрудников к поощрению благодарностями и почетными грамотами СмолГУ

	Вид благодарности и почетной грамоты	Основания для представления
3.1.	**Благодарности и почетные грамоты факультета**	
3.1.1.	Почетная грамота факультета	− за продолжительную плодотворную и безупречную работу на факультете; − за неоднократное проявление инициативы, которая помогла значительно повысить качество работы факультета; − за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы факультета
3.1.2.	Благодарность факультета	− за плодотворную и безупречную работу на факультете; − за проявленную инициативу, которая помогла значительно повысить качество работы факультета
3.1.3.	Благодарственное письмо декана	− за качественную и ответственную работу

	факультета	на факультете; − за проявленную инициативу, которая помогла повысить качество работы факультета; − за успехи в учебе, научной или внеучебной деятельности (для обучающихся); − за вклад в развитие факультета (для граждан, не являющихся сотрудниками или обучающимися Университета, а также организаций (предприятий))
3.2.	**Благодарности и почетные грамоты СмолГУ**	
3.2.1.	Почетная грамота Университета	− за продолжительную плодотворную и безупречную работу в Университете; − за неоднократное проявление инициативы, которая помогла значительно повысить качество работы Университета; − за многолетний труд и преданность своему делу; − за вклад в становление и развитие подразделения Университета; − за вклад в развитие Университета, совершенствование образовательной, научной и инновационной деятельности Университета; − за значительные достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, прикладных наук и вопросам образования; − за многолетнюю плодотворную научную деятельность и активную работу в области научных исследований; − за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы Университета
3.2.2.	Благодарность Университета	− за неизменно высокое качество выполнения должностных обязанностей; − за успехи в реализации образовательных программ Университета; − за успехи в научно-исследовательской деятельности; − за успехи в организации и реализации внеучебной деятельности Университета, − за успехи в организации административно-хозяйственной деятельности Университета; − за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы

		Университета
3.2.3.	Благодарственное письмо ректора Университета	− за выдающиеся достижения в работе; − за неоднократное проявление инициативы, которая помогла значительно повысить качество работы Университета; − за многолетний труд и преданность своему делу; − за вклад в становление и развитие Университета; − за выдающиеся успехи в учебе, научной или внеучебной деятельности (для обучающихся); − за значительный вклад в развитие СмолГУ (для граждан, не являющихся сотрудниками или обучающимися Университета, организаций (предприятий))

4. Порядок представления к благодарностям и почетным грамотам СмолГУ

4.1. Представление к благодарностям и почетным грамотам СмолГУ, как правило, осуществляется последовательно в соответствии с видами наград, установленными разделом 2 Положения, за исключением благодарственного письма ректора Университета, благодарственного письма декана факультета.

4.2. Благодарности и почетные грамоты СмолГУ могут соответственно объявляться или вручаться сотрудникам в количестве не более 10 % от общей численности сотрудников соответствующего структурного подразделения в течение года, если иное решение не принято ректором Университета.

4.3. Представление к благодарностям и почетным грамотам СмолГУ возможно в отношении сотрудников, имеющих стаж работы в Университете не менее одного года.

4.4. Сотрудник может быть представлен к очередной награде, как правило, не ранее, чем через три года после последнего награждения. Данное ограничение не распространяется на случаи награждения за проявленную инициативу, которая помогла значительно улучшить качество работы Университета, за создание и ключевое участие в реализации нового проекта, который способствовал повышению качества работы структурного подразделения.

4.5. Благодарность факультета может объявляться сотрудникам факультета.

4.6. Почетной грамотой факультета могут награждаться сотрудники факультета, как правило, имеющие не менее одной благодарности факультета.

4.7. Представление к объявлению благодарности факультета и награждению почетной грамотой факультета может инициироваться деканом факультета или заведующим кафедрой, находящейся в составе факультета.

Соответствующее представление передается в Комиссию по наградам Университета не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

Комиссия по наградам Университета рассматривает все полученные представления и выносит рекомендации ученому совету факультета.

4.8. Решение об объявлении благодарности факультета и награждении почетной грамотой факультета принимается ученым советом факультета.

4.9. Благодарственным письмом декана факультета могут награждаться сотрудники факультета независимо от наличия других видов наград.

Благодарственным письмом декана факультета могут награждаться сотрудники Университета, работающие в других структурных подразделениях Университета, обучающиеся факультета, граждане, не являющимся сотрудниками Университета, организациям (предприятиям).

4.10. Решение о награждении благодарственным письмом декана факультета принимается деканом факультета.

4.11. Благодарность СмолГУ может объявляться сотрудникам Университета, как правило, имеющим почетную грамоту факультета.

4.12. Почетной грамотой СмолГУ могут награждаться сотрудники Университета, как правило, поощренные благодарностью СмолГУ.

4.13. Представление к объявлению благодарности СмолГУ и награждению почетной грамотой СмолГУ может инициироваться проректором, деканом факультета, ученым секретарем ученого совета Университета, руководителем структурного подразделения, заведующим общеуниверситетской кафедрой.

Соответствующее представление передается в Комиссию по наградам Университета не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

Комиссия по наградам Университета рассматривает все полученные представления и выносит рекомендации ученому совету Университета.

4.14. Решение об объявлении благодарности СмолГУ и награждении почетной грамотой СмолГУ принимается ученым советом Университета.

4.15. Благодарственным письмом ректора СмолГУ могут награждаться сотрудники Университета независимо от наличия других видов наград СмолГУ, а также обучающиеся Университета, граждане, не являющиеся сотрудниками Университета, организации (предприятия).

Представление к награждению благодарственным письмом ректора СмолГУ может инициироваться проректором, деканом факультета, ученым секретарем ученого совета, руководителем структурного подразделения, заведующим общеуниверситетской кафедрой.

4.16. Решение о награждении благодарственным письмом ректора СмолГУ принимается ректором Университета.

4.17. На основании решения уполномоченного органа или должностного лица (в соответствии с пунктами 4.5 – 4.16 Положения) издается приказ о награждении:

− отделом кадров – в отношении сотрудников, граждан, не являющихся сотрудниками Университета, организаций (предприятий);

− учебно-методическим управлением – в отношении обучающихся Университета.

4.18. Лица, инициирующие представление к наградам сотрудников и обучающихся Университета, а также граждан, не являющихся сотрудниками или обучающимися Университета, организаций (предприятий), несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлении к награждению.

4.19. Информация о присвоенных наградах СмолГУ размещается на корпоративном сайте (портале) Университета.

4.20. Учет сотрудников, получивших награды СмолГУ, ведет отдел кадров.

4.21. Учет обучающихся, получивших награды СмолГУ, ведут деканаты соответствующих факультетов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023