

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ В.Р. Вебер

Принято на заседании
Ученого совета Университета 27.12.2010

ПОЛОЖЕНИЕ **01 января 2011 года**

О Книге почёта НовГУ

I. Общие положения

1.1. Книга почёта НовГУ (далее Книга почёта) – является публичной формой отражения достижений работников НовГУ и одним из видов поощрения.

1.2. В Книгу почёта заносятся фамилии работников, внесших значительный вклад в становление и развитие НовГУ и добившихся наивысших показателей в научной, учебной, воспитательной, административно-хозяйственной, общественной и иной работе.

1.3. В течение года в Книгу почёта могут быть включены фамилии не более четырёх работников НовГУ.

1.4. Занесение в Книгу почёта производится два раза в год:

-к 30 июня (День рождения НовГУ)

-к 7 декабря (Ярославов день).

II. Порядок представления документов для занесения в Книгу почёта

2.1. Представление о занесении в Книгу почёта могут вносить ректор университета, Учёный совет НовГУ, Учёные советы институтов, факультетов, трудовые коллективы структурных подразделений НовГУ.

2.2. Ректор и руководители структурных подразделений, указанных в п.2.1. настоящего положения направляют в установленные сроки (соответственно в апреле и сентябре) в комиссию по кадрам и профессиональной этике Учёного совета НовГУ (далее – Комиссия) представления на работников НовГУ, рекомендуемых для занесения в Книгу почёта.

2.3. В представлении указываются фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, стаж работы в университете, учёная степень, учёное звание, краткое изложение трудовых достижений.

2.2. Представление на кандидатуру в Книгу почёта рассматривается на совместном заседании Комиссии и профкома НовГУ.

2.3. Право быть занесёнными в Книгу почёта получают кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов по результатам открытого рейтингового голосования. Решение является правомочным, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 от списочного состава Комиссии и профкома НовГУ.

2.4. Представления на кандидатуры, получившие поддержку в результате голосования, выносятся Комиссией на утверждение Учёного совета НовГУ.

2.5. Решение о занесении в Книгу почёта оформляется приказом ректора после утверждения на Учёном совете НовГУ. Приказ о занесении в Книгу почёта публикуется в газете «Новгородский университет».

III. Порядок занесения в Книгу почёта

3.1. В соответствии с приказом в Книге почёта делается запись, содержащая краткую информацию о лице, его деятельности и размещается цветная фотография 5x4 см. (не менее 300 px/d).

3.2. Запись в Книгу почёта делается с письменного согласия работника НовГУ.

3.3. Лицам, занесенным в Книгу почёта, вручается Свидетельство и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере должностного оклада.

3.4. В трудовой книжке оформляется запись о занесении в Книгу почёта.

IV. Оформление и хранение Книги почёта

4.1. Книга почёта представляет собой альбом, на обложке которого располагается логотип НовГУ и надпись «Книга почёта»

4.2. На первом (разделительном) листе размещается полное название НовГУ и изображение Ярослава Мудрого.

4.3. Последующие листы предназначены для размещения фотографий и сведений о лицах, удостоенных занесения в Книгу почёта, выписок из приказов.

4.4. Книга почёта НовГУ хранится в ректорате.

4.5. Ведение электронной версии Книги почёта на портале НовГУ осуществляет директор Музея истории НовГУ.