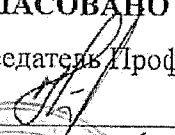


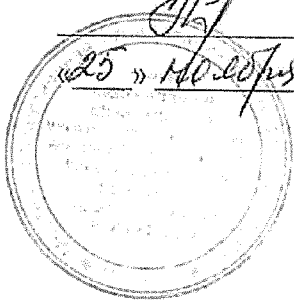
Приложение № 5
к приказу Московского Политеха
от «08» 12 2020 г. № 2257-02

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

СОГЛАСОВАНО

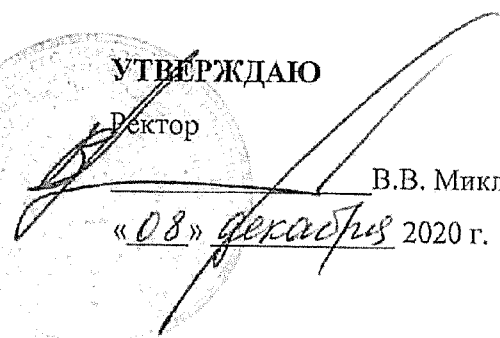
Председатель Профкома

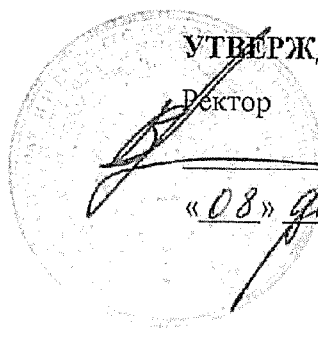
 Н.М. Ниткин


«25» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Миклушевский


«08» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МОРАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ
В МОСКОВСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ

Москва 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия применения морального поощрения работников и обучающихся Московского политехнического университета (далее – Университет) и иных физических и юридических лиц.

1.2. Моральное поощрение применяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Работники и обучающиеся, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

2. Виды поощрений

2.1. Моральное поощрение работников может применяться за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения.

2.2. Моральное поощрение обучающихся может применяться за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и за другую деятельность на благо Университета.

2.3. Моральное поощрение может применяться к рабочим, научным, творческим, спортивным и иным коллективам или структурным подразделениям (юридическим лицам).

2.4. В Университете применяются следующие виды поощрений:

- благодарственное письмо Московского политехнического университета;
- объявление благодарности в приказе по Московскому политехническому университету;
- награждение Почетной грамотой Московского политехнического университета;
- присвоение звания «Почетный работник Московского политехнического университета»;
- присвоение звания «Почетный профессор Московского политехнического университета»;
- присвоение звания «Лучший молодой специалист Московского политехнического университета»;
- присвоение звания «Лучший студент Московского политехнического университета»;

- присвоение звания «Лучший аспирант Московского политехнического университета»;
- представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации.

3. Принципы применения поощрений

Применение поощрений, установленных в Университете, основано на следующих принципах:

- единство требований и равенство условий, установленных к порядку применения поощрений для всех работников и обучающихся Университета;
- гласность;
- стимулирование эффективности и качества работы;
- разграничение полномочий руководителей при применении мер поощрения;
- учет мнения Профкома.

4. Порядок и условия представления работников к поощрению и применения поощрения

4.1. Благодарственное письмо Московского политехнического университета.

4.1.1. Благодарственное письмо вручается ректором или уполномоченным им должностным лицом (проректор, декан (директор института)) Университета работникам или структурным подразделениям за добросовестную и плодотворную работу в Университете в связи с юбилеями работника или юбилейными датами в истории структурного подразделения и Университета.

4.1.2. Решение о вручении благодарственного письма принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо (проректор, декан (директор института)).

4.1.3. Руководители структурных подразделений Университета и Профком имеют право обращаться к ректору или уполномоченному им должностному лицу (проректор, декан (директор института)) с ходатайством о вручении благодарственного письма подчиненным работникам или структурным подразделениям. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы.

4.1.4. Благодарственное письмо готовится структурным подразделением на основании ходатайства с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица (проректор, декан (директор института)) Университета на бланке установленного образца.

4.1.5. Ходатайство о награждении и копия благодарственного письма приобщаются к личному делу работника.

4.1.6. Благодарственным письмом могут быть награждены юридические и

физические лица – работники других учреждений (организаций) за постоянную и активную помощь Университету в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы Университета, а также способствующие развитию Университета и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых Университетом.

4.1.7. Ходатайство о вручении благодарственного письма гражданам, не являющимся работниками Университета, инициирует проректор (директор) по направлению деятельности, которого представляемое к награждению лица имеют существенные заслуги перед Университетом. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению лица.

4.2. Объявление благодарности в приказе по Московскому политехническому университету.

4.2.1. Благодарность объявляется работникам или структурным подразделениям за конкретные достижения в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной, общественной и других видах деятельности Университета, за организацию, проведение или оказание активной помощи в проведении мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок и т.п.).

4.2.2. Благодарность объявляется приказом ректора и оформляется на бланке установленного образца.

4.2.3. Ходатайство об объявлении благодарности оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных достижений работника (работников).

4.2.4. Проект приказа об объявлении благодарности и бланк установленного образца готовятся отделом кадров на основании ходатайства с резолюцией ректора. В трудовую книжку и личную карточку работника вносится соответствующая запись об объявлении благодарности.

4.2.5. Ходатайство об объявлении благодарности и копия приказа приобщаются к личному делу работника.

4.2.6. Благодарностью могут быть награждены юридические и физические лица – работники других учреждений (организаций) за постоянную и активную помощь в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы Университета, способствующие развитию Университета и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых Университетом.

4.2.7. Ходатайство о награждении благодарностью граждан, не являющихся работниками Университета, инициирует проректор (директор), по направлению деятельности, которого представляемое к награждению лицо имеет существенные заслуги перед Университетом. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению лица.

4.3. Награждение Почетной грамотой Московского политехнического университета.

4.3.1. Почетной грамотой награждаются работники и структурные подразделения Университета по одному или нескольким основаниям:

- за большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов, научных и педагогических работников;

- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, интеллектуального, культурного и нравственного развития личности обучающихся, обеспечение единства обучения и воспитания;

- за достижения в проведении научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и культуры;

- за успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- за успехи в общественной деятельности;

- за значительные достижения и успехи по другим направлениям деятельности Университета.

4.3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг и достижений работника (работников) или структурных подразделений.

4.3.3. Решение о награждении Почетной грамотой принимает ректор.

4.3.4. Проект приказа о награждении Почетной грамотой и бланк установленного образца готовятся отделом кадров на основании ходатайства с резолюцией ректора. В трудовую книжку и личную карточку работника вносится соответствующая запись о награждении почетной грамотой. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и копия приказа приобщаются к личному делу работника.

4.3.5. Почетной грамотой могут быть награждены юридические и физические лица - работники других учреждений (организаций) за постоянную и активную помощь в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы Университета, а также способствующие развитию Университета и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых Университетом.

4.3.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан, не являющихся работниками Университета, инициирует проректор (директор), по направлению деятельности, которого представляемое к награждению лицо имеет

существенные заслуги перед Университетом. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению лица.

4.4. Присвоение звания «Почетный работник Московского политехнического университета».

4.4.1. Звание «Почетный работник Московского политехнического университета» (далее – «Почетный работник») с вручением нагрудного знака присваивается высококвалифицированным работникам, способствующим развитию и престижу Университета по одному или нескольким основаниям:

- за многолетний добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, значительные заслуги в развитии и совершенствовании учебного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного нравственного развития личности обучающихся;

- внедрение в учебный процесс новых форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;

- за деятельность, способствующую эффективному развитию Университета;

- за достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук;

- за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

- за заслуги в области развития международного сотрудничества и отстаивания интересов Университета при осуществлении внешней деятельности;

- за заслуги в области подготовки высококвалифицированных специалистов;

- за общественную деятельность в Университете;

- иные личные заслуги и достижения в деятельности Университета.

4.4.2. Ходатайство о присвоении звания «Почетный работник» оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг и достижений работника.

4.4.3. Присвоение звания «Почетный работник Московского политехнического университета» с вручением нагрудного знака производится работникам, имеющим общий стаж работы в Университете, как правило, не менее 20 лет, в том числе 5 лет непрерывного стажа работы в Университете на дату формирования представления о присвоении звания.

Для определения стажа работы в Университете засчитываются периоды работы:

- в федеральном государственном бюджетном образовательном

учреждении высшего образования «Московский государственный технический университет «МАМИ»;

– в федеральном государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Ивантеевский промышленно-экономический колледж»;

– в федеральном государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Тучковский автотранспортный колледж»;

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет инженерной экологии»;

– в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный музей профессионального образования»;

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный вечерний металлургический институт»;

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный открытый университет имени В.С. Черномырдина»;

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный индустриальный университет»;

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ)» (Университет машиностроения);

– в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»;

– в Электростальском политехническом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС».

4.4.4. Присвоение звания «Почетный работник» производится решением ученого совета и утверждается приказом ректора.

4.4.5. Проект приказа о присвоении звания «Почетный работник» готовится отделом кадров на основании решения ученого совета. В личную карточку работника вносится соответствующая запись о присвоении звания. Ходатайство о присвоении звания и копия приказа приобщаются к личному делу работника.

4.4.6. Награждение, как правило, может быть приурочено к праздничным или юбилейным датам (юбилей награждаемого, Университета и пр.).

Документы на награждаемого работника, приуроченные к юбилейным датам работника или праздничным датам, должны быть представлены ректору не менее чем за месяц до даты празднования юбилея или праздника.

4.4.7. Награжденному работнику одновременно с вручением нагрудного

знака выдается удостоверение. О присвоении звания «Почетный работник» с вручением нагрудного знака награждаемому работнику объявляется в торжественной обстановке. По поручению ректора и от его имени вручение нагрудного знака может производить уполномоченное ректором должностное лицо.

4.4.8. Повторное присвоение звания «Почетный работник» не производится.

Лица, которым присвоено звание «Почетный работник», приказом ректора могут быть лишены этого звания за поступки или действия, порочащие данное звание.

4.5. Присвоение звания «Почетный профессор Московского политехнического университета».

4.5.1. Звание «Почетный профессор Московского политехнического университета» (далее – «Почетный профессор») присваивается за выдающиеся достижения в научно-педагогической деятельности, значительный вклад в развитие науки и образования, а также как символ признания заслуг и выражения благодарности лицам, способствовавшим своей деятельностью или поступком росту престижа Университета.

4.5.2. Кандидатуры на присвоение звания «Почетный профессор» выдвигаются ректором, учеными советами институтов, факультетов и филиалов по ходатайству руководителей структурных подразделений или профсоюзной организации, почетными профессорами университета.

4.5.3. Присвоение звания «Почетный профессор» производится решением ученого совета и утверждается приказом ректора.

4.5.4. Количество «Почетных профессоров» Университета не ограничено.

4.5.5. Проект приказа о присвоении звания «Почетный профессор» готовится отделом кадров на основании решения ученого совета. В личную карточку работника вносится соответствующая запись о присвоении звания. Ходатайство о присвоении звания и копия приказа приобщаются к личному делу работника.

4.5.6. Лицам, удостоенным звания «Почетный профессор», вручаются диплом и нагрудный знак «Почетный профессор», а также профессорская мантия и квадратная академическая шапочка (конфедератка). О присвоении звания «Почетный профессор» награждаемому работнику объявляется в торжественной обстановке. По поручению ректора и от его имени вручение диплома, нагрудного знака, мантии может производить уполномоченное ректором должностное лицо.

4.5.7. Соискателями звания «Почетный профессор» могут быть не только штатные работники Университета, но и сотрудники других учреждений, а также другие научно-педагогические работники, талантливые организаторы науки и образования, руководители учреждений, организаций и предприятий любых форм собственности, представители бизнеса, органов государственной власти,

общественных организаций (в том числе зарубежные), внесшие выдающийся вклад в развитие Университета, подготовку высококвалифицированных специалистов, внедрение новых технологий обучения, развитие учебно-лабораторной, научно-исследовательской и экспериментальной базы Университета.

4.5.8. Повторное присвоение звания «Почетный профессор» не производится.

Лица, которым присвоено звание «Почетный профессор», приказом ректора могут быть лишены этого звания за поступки или действия, порочащие данное звание.

4.6. Присвоение звания «Лучший молодой специалист Московского политехнического университета».

4.6.1. Звание «Лучший молодой специалист Московского политехнического университета» (далее – «Лучший молодой специалист») присваивается работнику по одному или нескольким основаниям:

- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ в образовании и за их результативность;
- за достижения в проведении научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и культуры;
- за успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- за успехи в общественной деятельности;
- за инициативу, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- за значительные достижения и успехи по другим направлениям деятельности Университета.

4.6.2. Присвоение звания «Лучший молодой специалист» с вручением нагрудного знака производится работникам, имеющим стаж работы в Университете, как правило, не менее 5 лет в возрасте не старше 35 лет.

4.6.3. Ходатайство о присвоении звания «Лучший молодой специалист» оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг и достижений работника.

4.6.4. Решение о присвоении звания «Лучший молодой специалист» принимает ректор или курирующий проректор.

4.6.5. Проект приказа о награждении званием «Лучший молодой специалист» готовится отделом кадров на основании ходатайства с резолюцией ректора или курирующего проректора. В личную карточку работника вносится соответствующая запись о присвоении звания. Ходатайство о присвоении звания и

копия приказа приобщаются к личному делу работника.

4.6.6. При присвоении звания «Лучший молодой специалист» работнику одновременно с вручением нагрудного знака выдается удостоверение.

О присвоении звания «Лучший молодой специалист» с вручением нагрудного знака награждаемому работнику объявляется в торжественной обстановке. По поручению ректора и от его имени вручение нагрудного знака могут производить проректоры.

4.6.7. Повторное присвоение звания «Лучший молодой специалист» не производится.

4.6.8. Лица, которым присвоено звание «Лучший молодой специалист», приказом ректора могут быть лишены этого звания за поступки или действия, порочащие данное звание.

5. Порядок и условия представления обучающихся к поощрению и применения поощрения

5.1. Благодарственное письмо Московского политехнического университета.

5.1.1. Решение о вручении благодарственного письма принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо (проректор, декан (директор института)).

5.1.2. Благодарственное письмо обучающемуся вручается ректором или уполномоченным им должностным лицом (проректор, декан (директор института)).

5.1.3. Руководители структурных подразделений Университета и председатель Профкома имеют право обращаться к ректору или уполномоченному им должностному лицу (проректор, декан (директор института)) с ходатайством о вручении благодарственного письма обучающимся или объединениям обучающихся. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы.

5.1.4. Благодарственным письмом могут быть награждены родители или законные представители обучающихся, имеющих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной и иной деятельности на благо Университета.

5.1.5. Благодарственное письмо готовится структурным подразделением на основании ходатайства с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица (проректор, декан (директор института)) Университета на бланке установленного образца.

5.1.6. Ходатайство о награждении и копия благодарственного письма приобщаются к личному делу обучающегося.

5.2. Объявление благодарности в приказе по Московскому политехническому университету.

5.2.1. Благодарность объявляется обучающимся за конкретные достижения

в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной, спортивной и других видах деятельности Университета, за организацию, проведение или оказание активной помощи в проведении мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок и т.п.).

5.2.2. Благодарность может быть объявлена обучающемуся или объединению обучающихся.

5.2.3. Благодарность объявляется приказом ректора и оформляется на бланке установленного образца.

5.2.4. Ходатайство об объявлении благодарности на имя ректора оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с визой проректора по направлению деятельности с указанием конкретных достижений обучающегося (обучающихся).

5.2.5. Проект приказа об объявлении благодарности и бланк установленного образца готовятся управлением по воспитательной и социальной работе на основании ходатайства с резолюцией ректора или курирующего проректора.

5.2.6. Ходатайство об объявлении благодарности и копия приказа приобщаются к личному делу обучающегося.

5.3. Награждение Почетной грамотой Московского политехнического университета.

5.3.1. Почетной грамотой награждаются обучающиеся или объединения обучающихся университета по одному или нескольким основаниям:

- за достижения в учебной и научно-исследовательской деятельности;
- за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах, проектах, конкурсах и иных мероприятиях, направленных на выявление талантливых обучающихся;
- за успехи в общественной деятельности;
- за значительные достижения и успехи по другим направлениям деятельности университета.

5.3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения, курирующим проректором или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с визой проректора по воспитательной и социальной работе с указанием конкретных заслуг и достижений обучающегося (обучающихся).

5.3.3. Решение о награждении Почетной грамотой принимает ректор.

5.3.4. Проект приказа о награждении Почетной грамотой и бланк установленного образца готовятся управлением по воспитательной и социальной работе на основании ходатайства с резолюцией ректора. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и копия приказа приобщаются к личному делу обучающегося.

5.3.5. Почетной грамотой могут быть награждены обучающиеся других учреждений (организаций), способствующие развитию Университета и

принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых Университетом.

5.3.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой обучающихся иных образовательных организаций инициирует проректор (директор) по направлению деятельности или руководитель структурного подразделения, по направлению деятельности, которого представляемое к награждению лицо имеет существенные заслуги перед Университетом. Ходатайство оформляется в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению лица.

5.4. Присвоение звания «Лучший студент Московского политехнического университета».

5.4.1. Званием «Лучший студент Московского политехнического университета» (далее – «Лучший студент»), как правило, ежегодно награждаются студенты Университета, особо отличившиеся по одному или нескольким основаниям:

- за проведение научных исследований, за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах (в т.ч. олимпиады, конкурсы, публикации, конференции и т.д.), за реализацию программ по приоритетным направлениям науки, техники;

- за активное участие в спортивной жизни Университета, за победы в университетских, региональных, федеральных, международных и иных соревнованиях по различным видам спорта;

- за организацию, проведение и участие в мероприятиях (культурно-массовые, социальные, общественные, благотворительные, добровольческие и т.д.), организуемых Университетом или при его участии, а также активное участие в органах студенческого самоуправления;

- за участие в студенческих отрядах;

- за участие в гражданско-патриотических акциях;

- за участие в волонтерском движении;

- за участие в профориентационных мероприятиях;

- за участие в охране правопорядка и поддержании состояния имущества Университета;

- за внедрение в образовательный и внеучебный процесс Университета новых технологий, форм взаимодействия и работы.

5.4.2. Ходатайство о присвоении звания «Лучший студент» оформляется научным руководителем, руководителем структурного подразделения Университета или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных достижений обучающихся и визируется проректором, курирующим данное направление.

5.4.3. Награжденному студенту одновременно с вручением нагрудного знака вручается удостоверение.

5.4.4. Решение о присвоении звания принимает ректор.

5.4.5. Проект приказа о присвоении звания «Лучший студент» готовится

управлением по воспитательной и социальной работе на основании ходатайства с резолюцией ректора. Ходатайство об объявлении благодарности и копия приказа приобщаются к личному делу обучающегося.

5.4.6. Повторное присвоение звания не производится.

Лица, которым присвоено звание, приказом ректора могут быть лишены этого звания за поступки или действия, порочащие данное звание.

5.5. Присвоение звания «Лучший аспирант Московского политехнического университета»

5.5.1. Званием «Лучший аспирант Московского политехнического университета» (далее – «Лучший аспирант»), как правило, ежегодно награждаются аспиранты университета, особо отличившиеся по одному или нескольким основаниям:

- за проведение научных исследований, за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах (в т.ч. олимпиады, конкурсы, публикации, конференции и т.д.) в реализации программ по приоритетным направлениям науки, техники;

- за активное участие в спортивной жизни Университета, за победы в университетских, городских, областных, федеральных, международных и иных соревнованиях по различным видам спорта;

- за организацию, проведение и участие в мероприятиях (культурно-массовые, социальные, общественные, благотворительные, добровольческие и т.д.), организуемых Университетом, а также активное участие в органах студенческого самоуправления;

- за участие в студенческих отрядах;
- за участие в гражданско-патриотических акциях;
- за участие в волонтерском движении;
- за участие в профориентационных мероприятиях;
- за участие в охране правопорядка и поддержании состояния имущества университета;

- за внедрение в образовательный и внеучебный процесс Университета новых технологий, форм взаимодействия и работы.

5.5.2. Ходатайство о присвоении звания «Лучший аспирант» оформляется научным руководителем, руководителем структурного подразделения университета или председателем Профкома в виде служебной записки установленной формы с указанием конкретных достижений аспиранта и визируется проректором, курирующим данное направление.

5.5.3. Награжденному аспиранту одновременно с вручением нагрудного знака вручается удостоверение.

5.5.4. Решение о присвоении звания принимает ректор.

5.5.5. Проект приказа о присвоении звания «Лучший аспирант» готовится управлением по воспитательной и социальной работе на основании ходатайства с резолюцией ректора. Ходатайство об объявлении благодарности и копия приказа

приобщаются к личному делу аспиранта. Ходатайство об объявлении благодарности и копия приказа приобщаются к личному делу аспиранта.

5.5.6. Повторное присвоение звания не производится.

Лица, которым присвоено звание, приказом ректора могут быть лишены этого звания за поступки или действия, порочащие данное звание.

6. Награждение работников ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации

Награждение работников ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации производится на основании Положений о соответствующих наградах.