



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 2 из 7

## Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	3
5.1 Общие требования .....	3
5.2 Требования к кандидату для занесения на Доску Почёта.....	3
5.3 Порядок занесения кандидатуры на Доску Почёта.....	4
5.4 Основания для досрочного снятия фотографии с Доски Почёта.....	4
5.5 Оформление Доски Почёта.....	4
6 Внесение изменений.....	5
7 Рассылка.....	5
8 Приложения.....	5
Лист регистрации изменений.....	7
Лист ознакомления.....	7
Лист рассылки.....	7

НЕУЧТЕН

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 3 из 7

## 1 Назначение

Положение о Доске Почёта обучающихся (далее – Доска Почёта) определяет порядок и условия занесения на Доску Почёта обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее - университет).

## 2 Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся очной формы обучения в университете.

## 3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

## 4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- **ВО** – высшее образование;
- **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

## 5 Организация работ

### 5.1 Общие требования

5.1.1 Занесение на Доску Почёта является формой морального поощрения обучающихся из числа контингента студентов и аспирантов за отличную учебу, активное участие в творческой, спортивной, научной и общественной деятельности в университете, образцовое выполнение обязанностей, инициативность, внесшие значительный вклад в развитие и повышение авторитета университета, иные достижения, а также формой мотивации обучающихся к повышению результативности обучения.

5.1.2 Занесение кандидатуры на Доску Почёта осуществляется ежегодно на основании решения Учёного совета университета по представлению комиссии по наградным делам. Срок утверждения кандидатур на Доску Почёта – декабрь текущего года.

5.1.3 Фотографии кандидатур, утверждённых Учёным советом университета, размещаются на Доске Почёта в январе следующего года.

5.1.4 На Доске Почёта могут быть размещены фотографии обучающихся из числа контингента студентов и аспирантов добившихся значительных результатов в учебной, творческой, спортивной, научной и общественной деятельности в университете, образцовое выполнение обязанностей, инициативность, иные достижения и обучающихся в университете не менее 2 лет.

5.1.5 С целью поощрения в форме занесения на Доску Почёта преимущественным правом пользуются обучающиеся, отмеченные дипломами, благодарностями, сертификатами; имеющие именные стипендии.

### 5.2 Требования к кандидату для занесения на Доску Почёта

5.2.1 На Доску Почёта могут быть занесены обучающиеся, не имеющие взысканий:

- имеющие значительные достижения в научной, творческой, спортивной

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 4 из 7

деятельности;

- сдавшие последние две сессии на «хорошо» и «отлично»;
- проявившие особую активность в общественной работе.

### **5.3 Порядок занесения кандидатуры на Доску Почёта**

5.3.1 Выдвижение кандидатур на Доску Почёта может производиться по инициативе:

- Ученого совета университета;
- Ученых советов факультетов;
- профсоюзной организации студентов и аспирантов;
- Совета старост;
- Студенческого совета;
- руководителей структурных подразделений университета.

5.3.2 На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почёта одним из субъектов, указанных в п. 5.3.1., оформляется представление на имя председателя комиссии по наградным делам (Приложение 1) или выписка из протокола заседания ученого совета факультета.

5.3.3 В представлении дается общая характеристика деятельности обучающегося и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие в общественной жизни университета, а также список поощрений за последние два года обучения.

5.3.4 Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску Почёта, передаются в комиссию по наградным делам не позднее 1 декабря.

5.3.5 В комиссию по наградным делам входят заместители деканов факультетов по воспитательной работе и председатель профсоюзной организации студентов и аспирантов. Руководит работой наградной комиссии директор центра молодежной политики университета.

5.3.6 Комиссия по наградным делам принимает решение о соответствии кандидата требованиям настоящего Положения и, в случае принятия положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры на заседании Ученого совета университета.

5.3.7 Ученый совет университета принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почёта. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих членов Ученого совета.

5.3.8 В случае принятия положительного решения Ученым советом о занесении кандидатуры на Доску Почёта, выписка из протокола заседания Ученого совета передается в отдел кадров для оформления приказа.

5.3.9 Учет лиц, занесенных на Доску Почёта, возлагается на центр молодежной политики Университета.

### **5.4 Основания для досрочного снятия фотографии обучающегося с Доски Почёта**

5.4.1 Основанием для досрочного снятия фотографии обучающегося с Доски Почёта является:

- отчисление из университета;
- наличие взысканий в период нахождения обучающегося на Доске Почёта.

5.4.2 Снятие фотографии обучающегося с Доски Почёта осуществляется на основании приказа ректора университета по представлению комиссии по наградным делам.

### **5.5 Оформление Доски Почёта**

5.4.1 Общее количество мест на Доске Почёта – 16.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 5 из 7

5.4.2 На Доску Почёта помещаются цветные фотографии обучающихся и текст, включающий фамилию, имя, отчество, факультет, курс, группу.

5.4.3 Ответственность за изготовление цветных фотографий и размещение их на Доску Почёта возлагается на руководителя информационного отдела.

#### 6 Внесение изменений

Внесение изменений в Положение о Доске Почёта обучающихся производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013.

#### 7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

#### 8 Приложения

Приложение 1 Представление о занесении на Доску Почёта обучающихся

#### Разработчик:

Директор Центра молодежной политики



А.В. Якушева

#### Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике



Ю.О. Кирова

Главный юрист



Ю.Н. Фролова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧ

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 6 из 7

## Приложение 1

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о занесении на Доску Почёта обучающихся ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

1. Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_
2. Факультет, курс, группа \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Образование \_\_\_\_\_
5. Краткая характеристика и заслуги, за которые обучающийся представляется занесению на Доску Почёта: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Кандидатура рекомендована на основании п. 5.3.1. Положения о Доске Почёта обучающихся \_\_\_\_\_  
 Основание представления: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица)

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-64-2023</b>	Издание 2023-06
		Лист 7 из 7

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
			1	