

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«01» 03 2024г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске Почета студентов

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«29» 02 2024 г.
протокол № 8

Алчевск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Основания для занесения на Доску Почёта	3
3 Организация оформления Доски Почёта.....	3
4 Порядок занесения кандидатур на Доску Почёта и оформления документов.....	4
5 Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почёта.....	5
6 Заключительные положения.....	6
Приложение А Лист изменений и дополнений.....	8

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почёта студентов (далее - Доска Почёта) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее - Университет) и досрочного снятия с неё фотопортрета обучающегося.

1.2 Занесение на Доску Почёта является формой морального поощрения студентов за высокие достижения в учебной, научной, культурно-творческой, спортивной, общественной и иной деятельности, а также формой мотивации к повышению результативности деятельности.

1.3 На Доске Почёта могут быть размещены фотопортреты обучающихся, добившихся значительных результатов в учебной, научной, культурно-творческой, спортивной, общественной и иной деятельности, имеющих высокие моральные качества, принимающих активное участие в общественной жизни коллектива университета и обучающиеся в Университете, как правило, не менее 1-го года, не имеющих дисциплинарных взысканий за год, предшествующий представлению к поощрению.

1.4 Занесение на Доску Почёта осуществляется в июне текущего года сроком на один год.

2 Основания для занесения на Доску Почёта

2.1 Основанием для рассмотрения кандидатуры обучающегося с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почёта является безупречное выполнение им своих обязанностей, обеспечение высоких показателей учебной, научной, культурно-творческой, спортивной, общественной и иной деятельности.

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

— высокие результаты в учебной, научной, творческой, спортивной, общественной и/или иной деятельности, в олимпиадном и отрядном движении, аффилированные с Университетом.

— неукоснительное соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава Университета;

— высокие моральные качества и корпоративная сопричастность.

3 Организация оформления Доски Почёта

3.1 Создание Доски Почёта предусматривается в виде галереи фотопортретов и в электронном виде на сайте Университета.

3.2 Общее количество фотопортретов на Доске Почёта - не более 20.

3.3 На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты размером 21 x 30 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества, курса обучения и направления подготовки в одежде, соответствующей классическому деловому стилю (мужчины — в костюме и светлой рубашке с галстуком, женщины — в блузках спокойных тонов, исключая излишне яркие цвета, чрезмерную пестроту).

3.4 Ответственным за цветную фотосъёмку является Центр по связям с общественностью.

3.5 Ответственным за оформление и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на Доске Почёта, является проректор по учебно-воспитательной работе.

3.6 Доска Почёта размещается в главном учебном корпусе по адресу: г.о. город Алчевск, г. Алчевск пр. Ленина, 16.

4 Порядок занесения кандидатур на Доску Почёта и оформления документов

4.1 Выдвижение кандидатур из числа студентов для занесения на Доску Почета может производиться по инициативе руководителя структурного подразделения, заведующих кафедрами.

4.2 Выдвижение кандидатур на Доску Почёта может производиться по инициативе ректората.

4.3 На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почёта, оформляется Представление руководителя структурного подразделения (кафедры) на имя декана факультета, содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество (в строгом соответствии с его паспортными данными) представляемого к поощрению студента, курс обучения и направление подготовки, краткое описание достижений и заслуг за период обучения в университете, за которые производится поощрение. Представление о занесении на Доску Почёта должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями накопительного характера, применяемыми в университете (стипендия ректора, занесение на Доску Почета и др.).

Изложение сведений о представляемом к поощрению студенте должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»). Ошибки и помарки в представлении не допускаются.

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

представлении. Копии документов, подтверждающие достижения студентов, хранятся в деканате.

4.4 Ученый совет факультета осуществляет предварительное изучение поступивших представлений и рекомендует проректору по учебно-воспитательной работе кандидатуры студентов к занесению на Доску Почёта.

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

1) несоответствия представляемого к поощрению студента требованиям, указанным в п.п. 1.2, 1.3 настоящего Положения;

2) несоответствия представления о занесении на Доску Почёта требованиям, указанным в п.п. 2.1, 2.2 настоящего Положения;

3) указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску Почёта;

4) подачи представления о занесении на Доску Почёта позднее установленного срока.

4.5 В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение, проректор по учебно-воспитательной работе на основании представлений о занесении на Доску Почёта, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых студентов для рассмотрения и утверждения его на заседании Учёного совета университета.

4.6 На основании решения Ученого совета Университета готовится проект приказа о занесении на Доску Почёта и передается на подпись ректору Университета.

4.7 Приказ о занесении на Доску Почёта, подписанный ректором университета, доводится до сведения студентов. Выписка из приказа о занесении на Доску Почёта приобщается к материалам личного дела обучающегося.

4.8 Повторное занесение на Доску Почёта допускается за новые заслуги, но не ранее чем через 2 года после предыдущего занесения.

5 Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почета

5.1 Фотопортрет студента может быть досрочно снята с Доски Почёта в случаях:

— выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почета;

— наложения дисциплинарного взыскания приказом ректора Университета;

— вступления в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом обучающегося Университета;

— вступления в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом обучающегося Университета;

— совершения действий, противоречащих корпоративному духу;

— отчисление из Университета;

— смерти обучающегося, а также признания судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим.

5.2 Рассмотрение вопроса о снятии фотопортрета обучающегося с Доски Почёта может быть инициировано руководителем структурного подразделения или проректором по учебно-воспитательной работе.

5.3 Для рассмотрения вопроса о снятии фотопортрета обучающегося с Доски Почёта, руководитель структурного подразделения, ранее представлявший к поощрению студента, должен представить проректору по учебно-воспитательной работе следующие документы:

— представление о снятии фотопортрета обучающегося с Доски Почёта;

— копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фотопортрета с Доски Почёта.

5.4 Решение о снятии фотопортрета с Доски Почёта оформляется приказом ректора Университета.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

6.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета университета и вводятся в действия приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТЧИК

И.о. проректора по УВР



А.В. Веровский

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

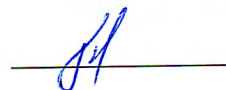


А.В. Кунченко

Помощник ректора по
кадровой работе

Л.В. Ткаченко

Начальник учебного центра

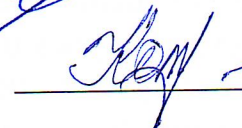


Р.В. Белозерцев

Начальник учебно-методического
центра

О.А. Коваленко

Юрисконсульт 1 категории



М. Е. Котовская

Приложение А

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
(Ваше) листов
Помощник ректора по
кадровой работе
Т Каченко

