

Одобрено
Ученым советом МГЭУ
27.10.2016
Протокол № 12



Утверждаю
Ректор МГЭУ
Л.А. Демидова
28.10.2016

ПОЛОЖЕНИЕ **о доске почета студентов** **в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)**

1. Общие положения

Данное положение определяет порядок и условия занесения на Доску Почета студентов Автономной некоммерческой организации высшего образования Московский гуманитарно-экономический Университет (далее Университет).

2. Область применения

Требования данного Положения распространяются на студентов, обучающихся по очной форме в Университете.

3. Организация работы

3.1. Общие требования

3.1.1. Занесение на доску Почета является формой морального поощрения студентов из числа контингента студентов и аспирантов за отличную учебу, активное участие в творческой, спортивной, научной и общественной деятельности в Университете, инициативность, внесшие значительный вклад в развитие и повышение авторитета Университета, иные достижения, а также формой мотивации студентов Университета к повышению результативности обучения.

3.1.2. Занесение кандидатуры на доску Почета осуществляется на основании решения Координационного Совета по воспитательной работе Университета по представлению в декабре месяце.

3.1.3. Фотографии кандидатур, утвержденных Координационным Советом по воспитательной работе Университета, размещаются на доске Почета с января месяца следующего года.

3.1.4. На доске Почета могут быть размещены фотографии студентов 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.

3.1.5. С целью поощрения студента в форме занесения на доску Почета преимущественным правом пользуются студенты, отмеченные дипломами, благодарностями, сертификатами.

4. Требования к кандидату для занесения на доску Почета Университета

4.1. На Доску Почета могут быть занесены студенты:

- имеющие достижения в научной (в этом случае в аннотации указывается научный руководитель), творческой, спортивной деятельности;
- отличники учебы (студент, сдавший на «отлично» не менее 1 сессии)
- проявившие особую активность в общественной работе (указывается, в какой именно области и в какой степени имеет общественное признание);
- посещаемость учебных занятий не менее 90%;
- в том числе не имеющие взысканий.

5. Порядок занесения кандидатуры на доску Почета и оформления документов

5.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе:

- ректората
- деканатов
- студенческого Совета Университета
- руководителей структурных подразделений

5.2. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на доску Почета оформляется представление (Приложение 1) и выписка из протокола заседания совета факультета Университета или собрания коллектива.

5.3. Представление должно быть согласовано с деканом факультета Университета.

5.4. В представлении дается общая характеристика деятельности студента, и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие студента в общественной жизни Университета, а также список поощрений за последние 2 года обучения.

5.5. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на доску Почета, передаются в Координационный Совет по воспитательной работе Университета не позднее 1 декабря.

5.6. Координационный Совет по воспитательной работе Университета принимает решение о соответствии кандидата требованиям настоящего Положения и, в случае положительного решения, вносит предложение об утверждении кандидатуры. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих членов Координационного Совета по воспитательной работе Университета.

5.7. В случае принятия положительного решения Координационным Советом по воспитательной работе о занесении кандидатуры на доску Почета, выписка из протокола заседания передается проректору по воспитательной работе для оформления приказа.

5.8. Учет лиц, занесенных на доску Почета, возлагается на проректора по воспитательной работе.

6. Основания для снятия фотографии студента с доски Почета

6.1. Основание для снятия фотографии студента с доски Почета является:

- отчисление из Университета
- не соответствие требованиям данного положения
- наличие взысканий в период нахождения студента на доске Почета

6.2. Снятие фотографии студента с Доски Почета осуществляется на основании решения Координационного Совета по воспитательной работе Университета.

7. Оформление доски Почета

7.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий и в электронном виде на сайте Университета.

7.2. На Доску Почета помещаются цветные фотографии студентов и текст, включающий информацию, фамилию, имя, отчество, курс, группу.

7.3. Ответственность за изготовление цветных фотографий и размещение их на доску Почета возлагается на заведующего отделом по связям с общественностью и трудоустройству.

7.4. Материалы на доске Почета обновляются один раз в год в январе месяце по итогам предыдущего календарного года.

Образец представления о занесении на доску Почета АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о занесении на доску Почета
АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет

1. Фамилия, Имя Отчество кандидата _____
2. Факультет, курс, группа _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Краткая характеристика и заслуги, за которые студент представляется к занесению на Доску Почета: _____

Для занесения на доску Почета АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет рекомендован (а) советом _____ факультета Университета.

« _____ » _____ 20 _____ года

Протокол № _____

(Должность руководителя)

(расшифровка)

(подпись)