



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних
2016р.


ПОЛОЖЕННЯ

про Почесну грамоту
Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А 3.3-22-065

Розробив:

Заступник ректора
з питань кадрової роботи


З. Ф. Подстрелова
« 31 » березня 2016 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІПР –
Представник керівництва з якості
проф. А. А. Котвіцька
« 31 » березня 2016 р.

Провідний юрист
Р. М. Гандзьошин
« 31 » березня 2016 р.

Начальник відділу управління якістю
І. І. Светочева
« 31 » березня 2016 р.

Харків, 2016

Зміст

- 1 Загальні положення
- 2 Порядок нагородження Почесною грамотою
- 3 Порядок вручення та заохочення Почесною грамотою

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1 Почесна грамота Національного фармацевтичного університету (далі – Почесна грамота) є заохоченням для нагородження працівників, трудових колективів, що працюють в Університеті; студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів, які навчаються в Університеті; представників інших навчальних закладів та організацій за спільну співпрацю з НФаУ.

2 Нагородження проводиться з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних і ювілейних дат за досягнення у справі охорони здоров'я, за багаторічну і бездоганну працю, творчу ініціативу, особисту професійну майстерність, за вагомі особисті досягнення у професійній діяльності та внесок у розвиток фармацевтичної науки і освіти, організацію і проведення навчального процесу, підготовку та виховання науково-педагогічних та висококваліфікованих фармацевтичних кадрів, плідну науково-методичну, видавничу та громадську діяльність, особистий внесок у розвиток матеріально-технічної бази університету, інші здобутки сумлінної праці; за досягнення високих результатів у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та у роботі органів студентського самоврядування; плідну професійно-педагогічну діяльність.

3 Відзначення Почесною грамотою може бути проведено повторно не раніше, як через рік після попереднього.

4 Бланки Почесних грамот є документом суворої звітності і знаходяться на збереженні у відділі кадрів (Додаток №1).

2 ПОРЯДОК НАГОРОДЖЕННЯ ПОЧЕСНОЮ ГРАМОТОЮ

1 Висунення та обговорення кандидатур для нагородження Почесною грамотою проводиться на засіданні кафедри, зборах відділів та підрозділів.

2 Керівники надають до відділу кадрів службове подання (далі – Подання) про нагородження Почесною грамотою з зазначенням підстав

для нагородження, а саме: інформацію про виробничі, наукові та інші досягнення осіб, що представляються до нагородження.

3 Подання про нагородження Почесною грамотою відділ кадрів візує та подає на розгляд ректору Університету.

4 Нагородження оголошується наказом по Університету на підставі Подання.

5 Належне оформлення Почесної грамоти здійснює відділ кадрів.

6 Відомості про нагородження заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

7 Почесну грамоту підписує ректор Університету.

3 ПОРЯДОК ВРУЧЕННЯ ТА ЗАОХОЧЕННЯ ПОЧЕСНОЮ ГРАМОТОЮ

1 Вручення Почесної грамоти проводиться в урочистій обстановці на загальних зборах трудового колективу, засіданні Вченої ради, Ректорської ради.

2 Нагородження Почесною грамотою може служити підставою для грошової винагороди згідно з чинними нормативними документами Університету.

3 Виплата одноразової винагороди проводиться в межах фонду оплати праці Університету.

Додаток № 1

