



З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних

20 16 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК №

Заст. ректора з питань
кадрової роботи

ПОЛОЖЕННЯ

Про Почесну грамоту
Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А 3.3-22-108

Розробив:

Заступник ректора
з питань кадрової роботи

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

Узгодив:

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

Провідний юрисконсульт

Р. М. Гандзьошин
«31» березня 2016 р.

Начальник відділу управління якістю

І. І. Светочева
«31» березня 2016 р.

Харків, 2016

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

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 профорієнтаційну 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.

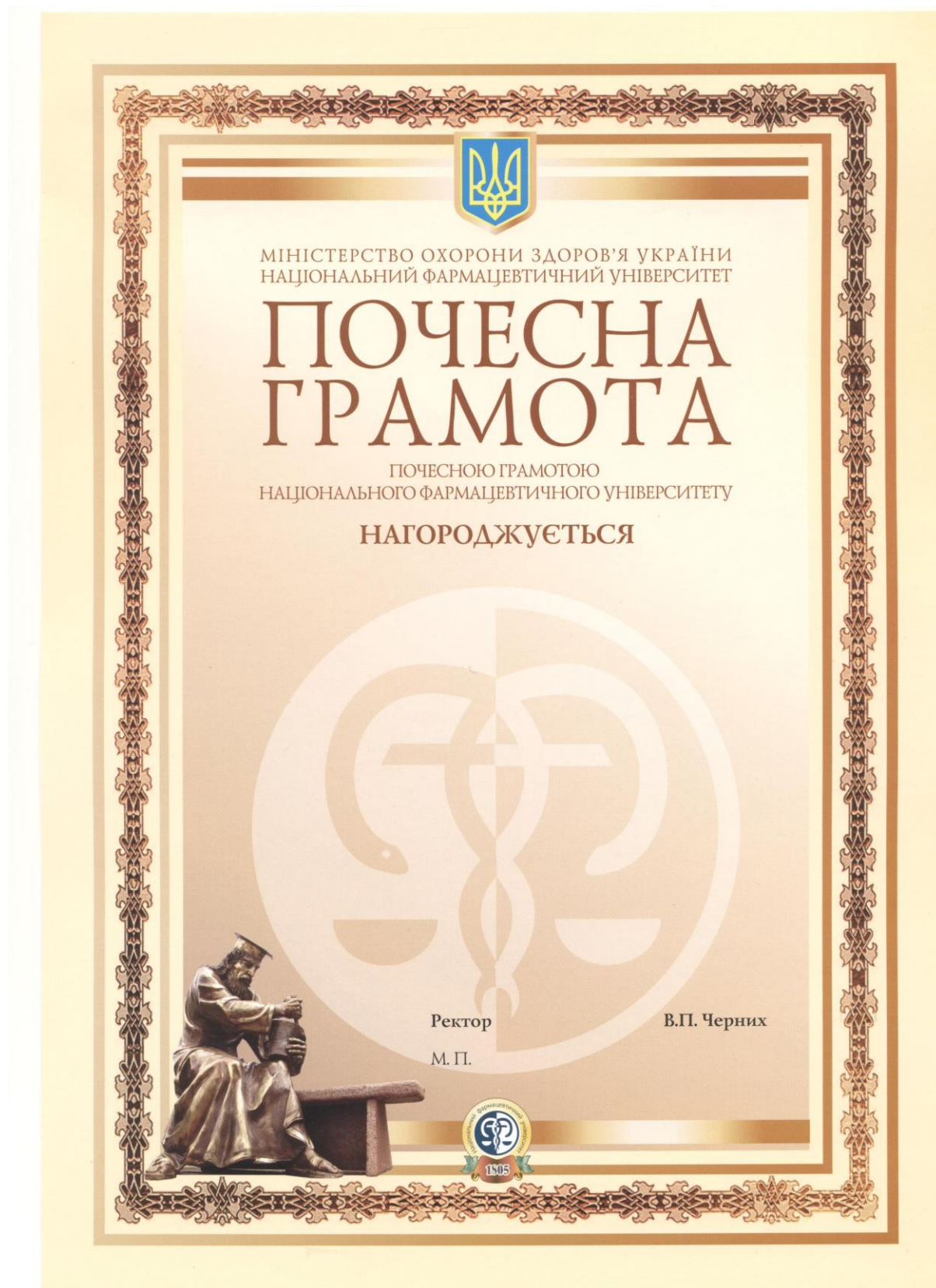
7 Почесну грамоту підписує ректор Університету.

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.



ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

