

**Принципы выдвижения работников на награждения
почетными званиями, наградами в Институте физики КФУ.
Регламент работы кафедр, комиссии УС по награждениям и УС ИФ.
(29.10.2015)**

Общие положения

В Российской Федерации существуют следующие виды наград (знаков отличия):

- государственные (присваиваются Президентом и Правительством РФ),
- ведомственные (присваиваются Министерством образования и науки РФ),
- региональные (присваиваются Президентом, Правительством, Министерством образования и науки РТ),
- муниципальные (присваиваются Мэром г. Казани),
- локальные (присваиваются ректором, Ученым советом КФУ).

Список наград и званий (благодарности, грамоты, почетные звания и проч.) их статус приведен на сайте КФУ (Раздел Главная \ Сведения об образовательной организации \ Структура КФУ \ Управление кадров \ Награждения)

<http://kpfu.ru/uk/nagrazhdeniya>

На этой страничке имеются также Процедура представления на почетные звания и награды в КФУ и ПРИКАЗЫ о поощрениях и награждениях работников КФУ.

Необходимо знать:

- Квотирование
(1 кандидат от 1000 работников при выдвижении на государственные награды и 1 кандидат от 200 работников при выдвижении на ведомственными награды)
- Последовательность получения
Соискатели ведомственных, региональных и государственных наград должны иметь университетские награды. Очередное награждение любой наградой производится только от низкой к более высокой награде, только за новые (с момента последнего выдвижения на награду) личные заслуги и достижения соискателя в работе,
- Частота получения одним лицом
От двух до пяти лет после предыдущего награждения (зависит от вида награды)!!!
Повторное награждение и присвоение почетных званий не производится.

Выдвижение соискателя

Соискатели почетных званий и наград выдвигаются коллективами кафедр

(подразделений) и рекомендуются Ученым советом Института физики. На каждого кандидата отдельно оформляются и предоставляются:

- 1) выписка из протокола заседания кафедры (собрания трудового коллектива подразделения) с результатами голосования (2 экз.),
- 2) характеристика-представление, подписанное руководителем соискателя (3 экз.).
- 3) выписка из протокола заседания УС ИФ (1 экз.)

Если на награду представляют заведующего кафедрой, то в части «Слушали» выступает декан, либо заместитель заведующего кафедрой.

Характеристику-представление сотрудника подписывает директор ИФ, либо заведующий кафедрой. Характеристику-представление заведующего кафедрой подписывает директор ИФ.

Что должно быть отражено в характеристике, есть на сайте Управления кадров КФУ (см. см. Приложение 1 <http://kpfu.ru/uk/nagrazhdeniya>). Все документы также есть на сайте Ученого совета ИФ (см. страничку комиссии по награждениям) <http://kpfu.ru/physics/struktura/uchenyj-sovet/komissiya-po-nagrazhdeniyam>

Прохождение документов

Бумаги соискателя (см. выше пп. 1-2 + их электронные версии) поступают в комиссию УС ИФ по награждениям (ауд. 702 ИФ, доц. Захаров Ю.А., тел. 233-77-11, моб. 89053193670, e-mail – yuri.zakharov@kpfu.ru). Кроме того, должны быть представлены Краткие сведения (Критерии), см. приложения 2 и 3.

Комиссия УС ИФ по награждениям рассматривает эти документы и выносит их на рассмотрение на УС ИФ.

- для награждений без квот. В порядке рассмотрения УС.
- для награждений с квотами (1-2 раза в год, списком, из которого УС выбирает требуемое число кандидатов).

УС принимает решение о рекомендации соискателей (см. выше п. 3).

Далее документы поступают в Управление кадров КФУ к специалисту УК Мухаметзяновой И.В. На каждого соискателя готовится наградной лист и все сопутствующие документы, которые и должны быть переданы в соответствующие инстанции в зависимости от награды.

Все контакты и дальнейшие справки – Мухаметзянова Ирина Владимировна (главное здание КФУ, каб.130, IVMuhametzyanova@kpfu.ru , 233-71-10)

Положение КФУ о награждении работников приведено здесь

http://kpfu.ru/portal/docs/F_786798360/Polozhenie.nagrazhdenii.KFU.pdf .

Примерная структура характеристики-представления:**Материалы УК КФУ.**

<http://kpfu.ru/uk/nagrazhdeniya/procedura-predstavleniya-na-pochetnye-zvaniya-i>

- Полные ФИО (по паспорту), должность соискателя (по трудовой книжке), полный возраст
- Образование, ученые степени и звания, года присвоения дипломов и аттестатов
- Основные вехи трудовой деятельности, общий стаж работы, стаж работы в КФУ (КГУ, ТГГПУ, КГФЭИ)
- Учебная работа (чтение лекций, методические, учебные разработки, обязательно указывается наличие грифов у изданий)
- Административная работа
- Научная деятельность (общее направление работы, тематика работ, общее количество работ, публикации в ведущих изданиях (перечня ВАК, Scopus, РИНЦ и т.д.), монографии, конференции, сотрудничество с фондами, учеными советами, другими органами, участие в различных проектах, грантах)
- Повышение квалификации (год, место прохождения, название курса)
- Общественная работа (редакторство, профориентационная работа, участие в профсоюзных организациях и т.п.)
- Награды, которыми соискатель уже награжден, года награждения
- На какую награду представляется

Бланк характеристики-представления можно скачать на сайте (http://kpfu.ru/portal/docs/F881765471/harakteristika_predstavlenie.docx).

Учитывая основные направления государственной политики в области награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации и в целях дальнейшего повышения престижа педагогической профессии, выявления новых имен талантливых педагогических работников системы образования, их поддержки и поощрения, достижения общественного признания учительского труда и стимулирования педагогического творчества Управление кадров :

- в характеристиках кандидатов отражать их личный вклад и достижения в развитие образования в соответствии со статутом награды, аргументировать заслуги динамикой количественных и качественных показателей работы
- за последние 5 лет (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года;

- не брать за основу повседневное, добросовестное выполнение должностных обязанностей в качестве особых заслуг кандидата к награждению;
- в характеристике должны подробно отражаться деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, вклад работника в развитие образования, подготовку высококвалифицированных кадров, применение в педагогической деятельности новых форм и методов работы;
- в характеристике не следует повторять информацию, изложенную в предыдущих пунктах наградного листа (какое учебное заведение и в каком году окончил, его передвижение по службе, стаж работы, в какой должности работает сейчас, весь послужной список и т.д.);
- в заключительной части характеристики следует написать информацию о награждении государственными, ведомственными наградами и тех наградах, которые не названы в п. 8 и п. 9 наградного листа;
- указание конкретных заслуг представляемого к награждению – по объему не должно превышать одной страницы наградного листа, при этом таблицы с производственными показателями в ней не приводятся (таблицы могут прикладываться дополнительно);
- к почетным званиям представлять работников, имеющих как минимум награду министерства (значок, нагрудный знак или медаль К.Д. Ушинского);
- исключить как основание при представлении к государственной награде юбилей кандидата, учитывать, что государственные награды являются показателем успешности, степенью карьерного роста, а не компенсацией долголетнего труда;
- При составлении характеристики-представления следует обращать внимание на качественные и количественные показатели работы соискателя. Возраст, юбилейная дата не являются достаточным основанием для представления к награждению! Характеристики соискателей должны отражать конкретные личные заслуги и достижения в трудовой деятельности.
 - Характеристики кандидатов должны отражать конкретные заслуги представляемого к награждению и должны соответствовать статусу наград. В характеристике кандидатов отражается личный вклад и достижения соискателя в развитие системы образования в соответствии со статусом награды, поэтому выдвижение соискателя необходимо аргументировать его конкретными заслугами и делами.

Критерии для НПР (не более 1 страницы)

- 1) Стаж в КФУ
- 2) Научный и педагог. стаж
- 3) Кол-во публикаций, проиндексированных в WoS (Scopus, РИНЦ). Список - важнейшие публикации (не более 5).
- 4) Образовательная деятельность (учебники, пособия, ЭОР, ...)
- 5) Кол-во патентов, других ОИС, их статус.
- 6) Важнейшие результаты (кратко)
- 7) Общее число аспирантов, число защищенных аспирантов
- 8) Гранты, проекты, договоры, ... (только руководство!)
- 9) Индекс Хирша (WoS, Scopus, РИНЦ)
- 10) Награды, премии ... (с указанием года получения)
- 11) Другое

**Критерии для УВП и административно-хозяйственных работников
(не более 1 страницы)**

- 1) Стаж в КФУ
- 2) Общий стаж
- 3) Участие в образовательной деятельности
- 4) Участие в научной деятельности (кол-во публикаций, проиндексированных в базах данных (каких?), кол-во патентов (других ОИС), индекс Хирша (WoS, Scopus, РИНЦ))
- 5) Участие в хозяйственной деятельности (материальная ответственность, за что отвечает?)
- 6) Гранты, проекты, договоры, ... (участие)
- 7) Награды, премии (с указанием года получения)
- 8) Другое