



**БЕЛОРУССКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета ФСК

от 29.08.2017 № 1

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ**

ПОЛОЖЕНИЕ

О Доске почета факультета
социокультурных коммуникаций

1. Настоящее Положение о Доске почёта факультета социокультурных коммуникаций (далее - Доска почета) определяет порядок и условия занесения на Доску почета работников и обучающихся на факультете социокультурных коммуникаций Белорусского государственного университета.

2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения работников и обучающихся (далее – граждан) за заслуги и достижения в образовательной, научной, методической, инновационной и управленческой деятельности по итогам отчетного года.

3. Критериями отбора кандидатур для занесения на Доску почета могут являться:

3.1. для работников:

достижения в педагогической, научно-исследовательской, творческой и информационно-технической деятельности;

достижения в деле воспитания и развития обучающихся;

награждение государственными наградами и присвоение почетных званий;

социально значимая и общественная деятельность;

личный вклад в решение актуальных задач развития факультета и БГУ;

художественное творчество;

спортивные достижения;

укрепление материально-технической базы БГУ.

3.2. для обучающихся:

высокие результаты в учебе;

научные достижения и активное участие в научных конференциях и программах;

успешное участие в олимпиадном и конкурсном движении;

активное участие в общественной жизни факультета, БГУ, города, республики;

художественное творчество;

спортивные достижения.

4. Представления к занесению граждан на Доску почета вносятся:

по кандидатурам руководителей структурных подразделений факультета – деканом и/или заместителями декана;

по кандидатурам работников и обучающихся – руководителями структурных подразделений факультета, в которых работают или учатся данные кандидаты.

5. Представления к занесению граждан на Доску почета вносятся на рассмотрение комиссии, назначаемой распоряжением декана факультета социокультурных коммуникаций по форме согласно приложению к настоящему Положению до 15 июня.

В представлении излагаются основания для занесения гражданина на Доску почета с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, где работает или учится кандидат. К представлению прилагается развернутая характеристика на кандидата, в которой особое внимание необходимо акцентировать на результаты работы по итогам учебного года.

6. Представления к занесению граждан на Доску почета рассматриваются на заседании комиссии. Решение комиссии принимается, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа членов комиссии. Победителями считаются 3 кандидата, набравшие наибольшее число голосов членов комиссии. При принятии решения членами комиссии применяется процедура тайного голосования. Решение комиссии о рекомендации к занесению граждан на Доску почета оформляется протоколом и передается в Совет факультета для принятия решения.

7. Решение о занесении граждан на Доску почета принимается Советом факультета, информация размещается на официальном сайте факультета в соответствующем разделе.

8. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на 1 год.

9. Гражданам, занесенным на Доску почета, выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с решением комиссии факультета по премированию сотрудников.

10. Фотографирование и оформление Доски почета обеспечивает кафедра дизайна; техническое сопровождение – кафедра информационных технологий.

Приложение к Положению
о Доске почёта факультета
социокультурных
коммуникаций

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению работника (обучающегося) на Доску почёта
факультета социокультурных коммуникаций

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы (учебы) _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Образование _____

5. Заслуги, за которые работник (обучающийся) представляется к занесению
на Доску почета _____

6. Кандидатура _____

(фамилия, имя, отчество)

для занесения на Доску почета ФСК рекомендована собранием коллектива
работников

(наименование структурного подразделения)

(дата обсуждения, номер протокола собрания)

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ г.