

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-4.7.4-22

**Доска почета выпускников
Сургутского государственного университета**

Редакция № 1

стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

Ч.о. ректора Ч.М. Востриченко



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ДОСКА ПОЧЁТА ВЫПУСКНИКОВ СУРГУТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

СТО-4.7.4-22


Принято Советом по качеству «23» сентября 2022 г. протокол № 41

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
И.о. проректора по науке и технологиям	Ахметов Р.Б.	<i>[Signature]</i>	15.09.2022
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.	<i>[Signature]</i>	15.09.2022
И.о. проректора по молодежной политике	Лозовая Т.Г.	<i>[Signature]</i>	15.09.2022
Председатель Студенческого совета	Оттепов Р.С.	<i>[Signature]</i>	15.09.2022
Юрисконсульт юридического отдела	Бронников А.А.	<i>[Signature]</i>	15.09.2022
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	14.09.2022

СОСТАВИЛ:

Начальник управления общественных связей и информационно-издательской деятельности	Хотмиров Г.Н.	<i>[Signature]</i>	14.09.2022
--	---------------	--------------------	------------


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 2 из 10

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие положения	3
4. Оценка и отбор кандидатов	4
5. Комиссия для оценки и отбора кандидатов	5
6. Досрочное снятие с Доски почета выпускников СурГУ	5
7. Распределение функций при подготовке материалов	6
Приложение 1. Форма ходатайства о выдвижении кандидата для занесение на Доску почета выпускников СурГУ	7
Приложение 2. Форма протокола заседания комиссии для оценки и отбора кандидатов	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления.....	10

Список используемых сокращений

СТО	– стандарт организации
БУ ВО	– бюджетное учреждение высшего образования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 3 из 10

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает требования к содержанию Доски почёта выпускников БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и порядок занесения на Доску почёта выпускников СурГУ.

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению проректорами, директорами (заместителями директоров) институтов, медицинского колледжа; заведующими кафедрами, руководителями иных структурных подразделений СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц».

3. Общие положения

3.1. Занесение на Доску почёта выпускников СурГУ является формой общественного признания, морального поощрения выпускников Университета за вклад в развитие СурГУ и укрепление его престижа и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной деятельности.

3.2. На Доску почёта выпускников СурГУ заносятся:

- победители общероссийских, международных конкурсов / конференций / чемпионатов / Олимпийских игр и пр.;
- выпускники, занимающиеся предпринимательской деятельностью и оказывающие высококачественные услуги, производящие высококачественные товары;
- выпускники, достигшие выдающихся результатов/успехов в решении профессиональных задач на региональном, всероссийском и международном уровнях;
- выпускники, имеющие достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;
- выпускники, имеющие достижения в решении социально значимых вопросов, внесшие весомый вклад в развитие экономического потенциала, образования, культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта, благотворительной деятельности;
- выпускники, имеющие иные личные заслуги и достижения.


3.3. Общее количество мест на Доске почёта выпускников СурГУ – 24.

3.4. Информация на Доске почёта обновляется два раза в год: в мае и декабре.

3.5. На Доске почёта выпускников СурГУ размещаются цветные фотографии выпускников с текстом, включающим фамилию, имя, отчество (при наличии), место работы и должность.

3.6. В электронной редакции Доски почёта выпускников дается краткая информация об их заслугах из представлений структурных подразделений СурГУ.

3.7. Доска почёта выпускников СурГУ находится в общедоступном для обозрения работниками, обучающимися и гостями Университета месте (главный корпус СурГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 4 из 10

(проспект Ленина, 1), 2-й этаж, возле входа в многофункциональный зал и дублируется на сайте СурГУ / Выпускникам / Выдающиеся выпускники.

4. Оценка и отбор кандидатов

4.1. Оценка и отбор кандидатов проводятся в марте и ноябре на основании распоряжения первого проректора.

4.2. Инициаторами занесения выпускника на Доску почета выпускников могут выступать:

- директора (заместители директоров) институтов, медицинского колледжа, заведующие кафедрами;
- руководители иных структурных подразделений СурГУ;
- члены Попечительского совета СурГУ;
- руководители предприятий, общественных и некоммерческих организаций.

4.3. Инициаторы подают мотивированное ходатайство о выдвижении кандидата для занесения на Доску почета выпускников (Приложение 1), содержащее конкретные достижения и заслуги выпускника, в Центр карьеры.

4.4. Инициаторы несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в ходатайстве.

4.5. В случае повторного обращения по тому же кандидату лица, перечисленные в п. 4.2 настоящего СТО, предоставляют в комиссию служебную записку (письмо), в которой просят повторно поместить фотопортрет определенного выпускника, указав причину.

4.6. Оценка и отбор кандидатов осуществляет комиссия для оценки и отбора кандидатов (далее – комиссия).

4.7. В ходе изучения поступивших ходатайств комиссия принимает решение об их удовлетворении или об отказе в занесении на Доску почета выпускников СурГУ.

4.8. Решение об отказе может быть принято в случаях:

- несоответствия представляемого к поощрению выпускника требованиям, указанным в настоящем СТО;
- указания недостоверных сведений в ходатайстве;
- подачи представления о занесении на Доску почета выпускников СурГУ позднее установленного срока;
- отрицательного мотивированного заключения председателя комиссии.


При принятии решения об отказе инициатору вручается выписка из протокола заседания комиссии.

4.9. Отбор представленных кандидатов осуществляется открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.10. При наличии одновременно нескольких оснований для занесения на Доску почета выпускников СурГУ замещается только одно место с указанием всех заслуг.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем. На основании данного решения издается приказ ректора о занесении кандидатов на Доску почета выпускников СурГУ.

4.12. В случае принятия решения комиссии о занесении на Доску почета выпускников СурГУ от кандидата должно быть получено письменное согласие на использование его

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 5 из 10

изображения и данных биографии на Доске почета выпускников СурГУ и официальном сайте Университета в разделе «Доска почета выпускников СурГУ».

4.13. Выпускнику, занесенному на Доску почета выпускников СурГУ, при его желании вручается копия приказа ректора о занесении на Доску почета.

5. Комиссия для оценки и отбора кандидатов

5.1. Состав комиссии формируется управлением общественных связей и информационно-издательской деятельности из числа работников СурГУ и утверждается приказом ректора.

5.2. В состав комиссии входят:

- председатель – Первый проректор;
- секретарь – руководитель Центра карьеры;
- директора институтов, медицинского колледжа;
- члены комиссии: проректор по молодежной политике, начальник управления общественных связей и информационно-издательской деятельности, заместитель председателя Попечительского совета СурГУ, председатель Ассоциации выпускников СурГУ (по согласованию).

5.3. Председатель комиссии возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее персональный состав, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов, осуществляет контроль исполнения решений комиссии.

5.4. Секретарь осуществляет организационную деятельность комиссии, выполняет следующие обязанности:

- консультирует по вопросам подготовки материалов;
- регистрирует ходатайства, поданные в комиссию;
- организует заседания комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии и осуществляет подготовку проекта приказа по итогам заседания комиссии;
- формирует текущий архив комиссии.

5.5. Заседание комиссии проводится в марте и ноябре, по мере необходимости могут проводиться дополнительные заседания.

5.6. Комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее 2/3 человек от списочного состава ее членов.


6. Досрочное снятие с Доски почета выпускников СурГУ

6.1. Досрочное снятие выпускника с Доски почета выпускников СурГУ осуществляется в случаях:

- выявления недостоверности предоставленных сведений, необходимых для занесения на Доску почета выпускников СурГУ;
- совершения поступка, порочащего высокое звание выпускника СурГУ;
- привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

6.2. Рассмотрение вопроса о снятии выпускника с Доски почета выпускников СурГУ может быть инициировано ректором Университета, инициатором размещения выпускника на Доске почета выпускников СурГУ, членами комиссии.

6.3. Решение вопроса о снятии фотопортрета выпускника с Доски почета выпускников СурГУ принимается на заседании комиссии и фиксируется в протоколе.


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 6 из 10

7. Распределение функций при подготовке материалов

7.1. Распределение функций структурных подразделений СурГУ при оформлении материалов для занесения на Доску почета выпускников СурГУ осуществляется следующим образом:

- отдел по связям с общественностью координирует работу по подготовке фотографических материалов;
- Центр карьеры подготавливает итоговые материалы, размещает их и осуществляет учет выпускников СурГУ, занесенных на Доску почета выпускников СурГУ.

СУРГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 7 из 10

Приложение 1

**Форма ходатайства о выдвижении кандидата
для занесения на Доску почёта выпускников СурГУ**

ХОДАТАЙСТВО

о выдвижении кандидата для занесения на Доску почёта выпускников
бюджетного учреждения высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

« _____ » _____ 20__ г.

1. Ф.И.О. выпускника (полностью).
2. Специальность.
3. Институт / медицинский колледж, направление, на котором обучался выпускник.
4. Форма обучения (очная/заочная/очно-заочная).
5. Уровень образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура).
6. Контактный телефон выпускника (либо другие координаты для связи с выпускником).
7. Должность, занимаемая выпускником в настоящее время, и полное наименование места работы, на котором осуществляется текущая трудовая деятельность выпускника.
8. Характеристика с указанием достижений кандидата, представленного к занесению на Доску почёта выпускников СурГУ.
9. Ходатайство о занесении на Доску почёта выпускников СурГУ поступило от:

_____ Должность

_____ Подпись


_____ Расшифровка подписи

Отметка о поступлении материалов: (заполняется секретарем комиссии)

Вх. № _____ Дата: « _____ » _____ 20__ г. Подпись секретаря _____

Решение комиссии: (заполняется секретарем комиссии)

*Изложение сведений о представляемом к поощрению выпускнике должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.4-22	
		Доска почёта выпускников Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 8 из 10

Приложение 2

Форма протокола заседания комиссии для оценки и отбора кандидатов



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА–ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии для оценки и отбора кандидатов
для занесения на Доску почета выпускников Сургутского государственного университета

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка:

Слушали:

Решили:

Председатель

личная подпись

Ф.И.О.

Секретарь

личная подпись

Ф.И.О.

