



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯСЬ ТОДОН-ВАЛАН СЁТОНЪЯ  
НО ТОДОСЪЯ МИНИСТЕРСТВО

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО  
«Удмуртский государственный университет»)**

**Вылй дышетонъя федерал  
кун бюджето дышетон ужьюрт  
«Удмурт кун университет»**

Университетская ул., д.1, г. Ижевск, 426034 тел. (3412) 68-16-10; факс 68-58-66; ОКПО 02069651; ОГРН 1021801503382; ИНН/КПП 1833010750/184001001; e-mail: [rector@udsu.ru](mailto:rector@udsu.ru); [www.udsu.ru](http://www.udsu.ru)

30 ОКТ 2018

№

4886-12232/21

Г

На №

от

Г

О награждении в 2019 году

Директорам филиалов, директорам  
институтов, руководителям структурных  
подразделений

Просим Вас в срок до 21 декабря 2018 года предоставить в Управление кадрового и документационного обеспечения (кабинет 124, I корпус) пакет наградных документов претендентов на награждение в 2019 году: 1) выписку из протокола заседания учёного совета филиала, института или собрания трудового коллектива структурного подразделения о представлении к награждению с указанием наименования награды и основания для награждения (значительные достижения в области науки, образования, юбилеи филиалов, институтов, подразделений, юбилейные даты сотрудников – 50 (55 – для женщин), 60, 65, 70, 75 и далее каждые 5 лет); 2) представление (форма представления прилагается, электронный вариант – на официальном сайте УдГУ <http://d-kdo.udsu.ru/news>); 3) документы, подтверждающие особые заслуги претендента на награду (при наличии). При этом необходимо учитывать следующие критерии:

- весомый вклад претендента на награду в развитие университета и системы высшего образования;
- интервал между государственными наградами – не менее 5 лет, интервал между иными наградами – 2-3 года;
- соблюдение последовательности: награда университетского уровня – награда районного уровня – награда городского уровня – награда ведомственного уровня – награда республиканского уровня – награда федерального уровня.

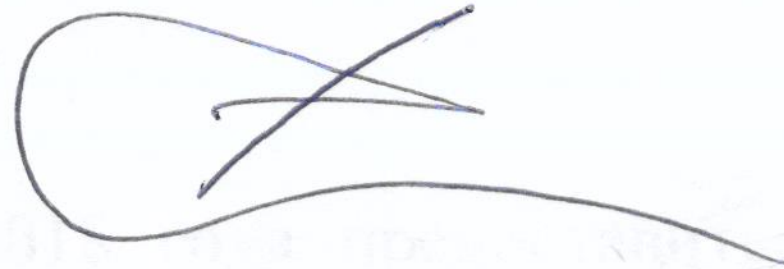
Количество наград, выделяемых для ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», предельно ограничено, в связи с этим просим

подойти к отбору кандидатур ответственно. Обратите внимание, что число работников структурного подразделения, представляемых к награждению, не должно превышать 5% от числа основных работников подразделения.

По возникающим вопросам обращаться в Управление кадрового и документационного обеспечения (кабинет 124, I корпус; тел. 916-463; электронная почта [chuchkova@udsu.ru](mailto:chuchkova@udsu.ru), Чучкова Оксана Владимировна).

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Председатель Комиссии по вопросам  
награждения работников



С.Д. Бунтов

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА НАГРАЖДЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность и место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать точное наименование должности и структурного подразделения)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, специальность, год окончания)

6. Ученая степень (год), ученое звание (год) \_\_\_\_\_

7. Какими государственными, ведомственными (отраслевыми), региональными наградами награжден(а), даты награждения

8. Домашний адрес, контактный телефон: \_\_\_\_\_

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде:

При написании характеристики необходимо соблюдать следующие требования:

- описать личный вклад в развитие образования, университета, конкретные достижения и заслуги, аргументированные динамикой количественных и качественных показателей работы за последние 5 лет (с разбивкой по каждому году);
- отразить сведения об эффективности и качестве работы, участие в общественной деятельности;
- описывать достижения, подчеркивая их значимость (благодаря..., при помощи..., способствует, улучшает, совершенствует...)
- не брать за основу повседневное, добросовестное выполнение должностных обязанностей в качестве особых заслуг кандидата к награждению;
- не перечислять должностные обязанности;
- не следует описывать жизненный путь (какое учебное заведение и в каком году окончил кандидат, его продвижение по службе, стаж работы, занимаемые должности, семейную жизнь);
- не допускаются сокращения и аббревиатуры;
- характеристика должна быть емкой и в то же время лаконичной;
- характеристика должна занимать не менее 1 страницы (12 шрифт, 1,5 интервал).

Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Дата обсуждения \_\_\_\_\_, N протокола \_\_\_\_\_ (при наличии)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (ФИО работника, оформившего представление к награждению; занимаемая должность, номер контактного телефона)