



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от 23.03.2021 № 08-39/005

Озвучено

Р.К.

Проректорам

Директорам филиалов

Директорам институтов

Руководителям структурных
подразделений

Для организации работы по представлению к награждению работников направляем Перечень наград и требований к кандидатам, выдвигаемым на награждение.

При выборе уровня и вида награды необходимо соблюдать принцип последовательного награждения (от низших наград к высшим), а также учитывать заслуги и достижения кандидата на награждение.

Наградные документы для представления к награждению ведомственными и областными наградами необходимо представить на рассмотрение наградной комиссии УрФУ не позднее сентября текущего года.

Наградные документы для представления к награждению в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами необходимо представить на рассмотрение наградной комиссии УрФУ не позднее чем за два месяца до даты награждения.

Пакет наградных документов для каждого кандидата включает в себя:

– выписку из протокола коллегиального органа структурного подразделения (заседания Ученого совета института/филиала УрФУ, Учебно-методического совета, общего собрания трудового коллектива);

– характеристику (в электронном и бумажном виде), подписанную руководителем структурного подразделения и согласованная с работником в письменной форме;

– ходатайство директора института (курирующего проректора) на имя ректора УрФУ.

- Приложение:
1. Перечень наград и требований к кандидатам, выдвигаемым на награждение на 18 л. в 1 экз.
 2. Образец выписки из протокола заседания коллегиального органа на 1 л. в 1 экз.
 3. Образец ходатайства на 1 л. в 1 экз.

Начальник Управления персонала

А.Л. Меншикова