

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-4.7.1-16

**Доска Почёта студентов Сургутского
государственного университета**

Редакция №2

стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок

«29» марта 2016 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ДОСКА ПОЧЕТА СТУДЕНТОВ СУРГУТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕСИТЕТА

СТО-4.7.1-16

Принято Учёным советом «24» марта 2016 протокол № 4


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами	Болотов С.В.		01.03.2016
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.		10.03.2016
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		9.03.16.
Начальник управления общественных связей и информационно-издательской деятельности	Хотмиров Г.Н.		09.03.16г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		03.03.2016
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		01.03.2016
Председатель студенческого Совета	Мищенко Я.И.		09.03.2016

СОСТАВИЛ:

Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами	Болотов С.В.		01.03.2016
---	--------------	--	------------

г. Сургут – 2016


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 2 из 13

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Оценка и отбор кандидатов.....	4
5. Досрочное снятие с Доски Почета.....	5
6. Комиссия по оценке и отбору кандидатов.....	5
7. Оформление и обслуживание Доски Почета.....	6
Приложение 1. Форма ходатайства о выдвижении кандидата для занесения на Доску Почета студентов СурГУ.....	8
Приложение 2. Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств о выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета студентов.....	9
Приложение 3. Требования к фотографии.....	10
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13

Перечень используемых сокращений:

СМК – система менеджмента качества
СТО – стандарт организации

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 3 из 13

1. Назначение и область применения

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

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению всем участникам образовательного процесса, органам студенческого самоуправления, отделу по внеучебной работе со студентами, отделу технического обслуживания, отделу снабжения и эксплуатации, отделу по связям с общественностью.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц».

3. Общие положения

3.1. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения студентов Университета за:

- наилучшие достижения и показатели в учебной, научной, спортивной и творческой деятельности;
- победы на российских и международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах, спартакиадах, универсиадах;
- весомый вклад в развитие науки, спорта и искусства, способствующий укреплению и повышению престижа Университета.

3.2. Кандидатами для занесения на Доску Почета являются:

- Председатель студенческого Совета, при условии обучения на «хорошо», «отлично»;
- студенты 2-6 курсов (бакалавры, специалисты) и студенты 1-2 курса (магистры) очной формы обучения Университета, успешно обучающиеся (на оценки «хорошо» и «отлично» по результатам прошедшей сессии), не имеющие дисциплинарных взысканий и достигшие следующих результатов (в одном или нескольких направлениях):


1) в научной деятельности (победители в окружных, общероссийских, международных конференциях, олимпиадах и научных конкурсах, обладатели патентов на изобретения, правительственных или окружных медалей и наград, лауреаты премий или Грантов и т.д.);

2) в спортивной деятельности (победители в окружных, общероссийских, международных спортивных соревнованиях, чемпионатах Европы, Мира, Олимпийских игр и т.д.);

3) в творческой деятельности (победители в окружных, общероссийских, международных фестивалях, конкурсах, мероприятиях, обладатели правительственных или окружных медалей и наград, лауреаты премий и т.д.);

4) в социально-значимой деятельности (организация 5 (пяти) и более социальных акций городского, районного, окружного, общероссийского масштаба, реализация 2 (двух) и более социальных проектов, участие во Всероссийском движении волонтеров и т.д.);

- академические группы, все представители которых успешно обучаются (на оценки «хорошо» и «отлично» по результатам прошедшей сессии) и не имеют дисциплинарных взысканий;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 4 из 13

– спортивные команды Университета – победители общероссийских, международных спортивных соревнований, чемпионатов Европы, Мира, Олимпийских игр и т.д., при условии отсутствия академических задолженностей и дисциплинарных взысканий у всех членов команды;

– творческие коллективы Университета – победители окружных, общероссийских или международных фестивалей и конкурсов, при условии отсутствия академических задолженностей и дисциплинарных взысканий у всех участников коллектива.

3.3. Общее количество мест, размещаемых на Доске Почета, составляет 24 (двадцать четыре).

3.4. Занесение на Доску Почета производится 2 раза в год сроком на 1 (один) учебный семестр и может осуществляться неоднократно.

3.5. Занесение на Доску Почета студентов СурГУ осуществляется путем размещения:

- фотографии студента и краткого описания заслуги (заслуг);
- фотографии и краткой информации об академической группе, спортивной команде и творческом коллективе Университета.

3.6. Студентам, академическим группам, спортивным командам, творческим коллективам, занесенным на Доску Почета, вручаются сертификаты.

3.7. Администрация Университета может ходатайствовать о размещении фотографий и информации о студентах Университета на Доске Почета города Сургута.

4. Оценка и отбор кандидатов

4.1. Процесс оценки и отбора кандидатов проводится не реже 2 раз в год по завершению сессии.

4.2. Предложения кандидатов для занесения на Доску Почета вносят:


- ректор;
- проректоры;
- Учёные Советы институтов;
- директора институтов (заместители директоров);
- кураторы академических групп;
- студенческий Совет.

4.3. Инициаторы подают мотивированное ходатайство о выдвижении кандидата для занесения на Доску Почёта студентов (Приложение 1) и следующие документы:

- копии документов, подтверждающих наличие оснований, предусмотренных п.3.2 настоящего СТО;
- копию зачетной книжки;
- цветное фото распечатанное на листе формата А4;
- письменное согласие кандидата либо общее письменное согласие от представителей академической группы, спортивной команды и творческого коллектива на использование изображения и данных биографии в целях размещения на Доске Почета и официальном сайте Университета (<http://www.surgu.ru>) в разделе Студенческая жизнь/Доска Почёта студентов.

4.4. При наличии у одного из кандидатов одновременно нескольких оснований для занесения на Доску Почета, предоставляется только одно место с указанием всех достижений.

4.5. Оценку и отбор кандидатов осуществляет комиссия для оценки и отбора кандидатов (далее – Комиссия), функции которой регламентированы разделом 6 настоящего СТО.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 5 из 13

4.6. В ходе изучения поступивших ходатайств Комиссия принимает решение о занесении или об отказе в занесении на Доску Почета.

4.7. Решение о занесении лучших кандидатур на Доску Почёта принимается в соответствии со следующими критериями (в порядке приоритетности, при прочих равных условиях):

- успеваемость;
- уровень мероприятия, победителем которого является кандидат;
- количество побед кандидата (при сравнении кандидатов – победителей мероприятия одного уровня).

4.8. Решение об отказе занесения на Доску Почета может быть принято в следующих случаях:

- несоответствия представляемых документов требованиям, указанным в п. 4.3. настоящем СТО;
- указания недостоверных сведений в ходатайстве;
- подачи документов 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 на Доску Почета 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. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. На основании данного решения издается приказ ректора о занесении кандидата на Доску Почета.

5. Досрочное снятие с Доски Почета

5.1. Досрочное снятие с Доски Почета студентов СурГУ осуществляется в случаях:


- совершения правонарушения, при наличии документов о привлечении к ответственности, или преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;
- выявления недостоверности предоставленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почёта;
- нарушения Устава, нарушения Правил внутреннего распорядка СурГУ (на основании приказа о наложении наказания);
- отчисления студента из Университета (на основании приказа ректора).

5.2. Решение о досрочном снятии занесенных на Доску Почета студентов, академической группы, спортивной команды и творческого коллектива принимается Комиссией при выявлении одного из случаев, оговоренных в п.5.1 настоящего СТО, хотя бы у одного из представителей академической группы, спортивной команды и творческого коллектива.

6. Комиссия по оценке и отбору кандидатов

6.1. Комиссия формируется отделом по внеучебной работе со студентами. Комиссия является постоянно действующим органом. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

6.2. В состав Комиссии входит Председатель, секретарь и члены Комиссии.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 6 из 13

6.3. Председателем комиссии назначается проректор по социальной и внеучебной работе со студентами. Секретарь назначается из числа специалистов отдела по внеучебной работе со студентами. Членами Комиссии являются представители администрации Университета и студенческого Совета СурГУ.

6.4. Председатель комиссии возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее персональный состав, назначает заместителя из членов комиссии, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Их ведет Председатель, а при его отсутствии – заместитель Председателя.

6.6. Организационную деятельность Комиссии осуществляет секретарь, выполняя следующие обязанности:

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

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

7. Размещение, оформление и обслуживание Доски Почета

7.1. Доска Почета студентов СурГУ находится в общедоступном для обозрения сотрудниками, студентами и гостями Университета месте (Главный корпус СурГУ, 2 этаж возле входа в многофункциональный зал (проспект Ленина, 1) и дублируется на сайте СурГУ (www.surgu.ru) в разделе Студенческая жизнь/Доска Почета студентов.


7.2. Оформление и обслуживание Доски Почета осуществляют следующие структурные подразделения:

- содержание и эксплуатацию Доски Почета осуществляют отдел технического обслуживания и отдел снабжения и эксплуатации Университета;
- оформление Доски Почета, подготовку документов, подтверждающих занесение на Доску Почета, информационное обеспечение (освещение в средствах массовой информации и ведение страницы «Доска Почета студентов» на официальном сайте Университета) осуществляет отдел по внеучебной работе со студентами;
- подготовку и оформление фотографий осуществляет отдел по связям с общественностью;
- техническое ведение страницы «Доска Почета студентов» на официальном сайте Университета осуществляет администратор сайта.

7.3. Фотографии, размещаемые на Доске Почета, должны соответствовать техническим требованиям (Приложение 3).

7.4. Подпись к фотографии студента, занесенного на Доску Почета, включает не более 540 знаков (с пробелами), и содержит следующую информацию:

- Фамилия Имя Отчество (полностью);
- институт, в котором студент обучается;
- курс;
- успеваемость (хорошист/отличник в учебе);


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 7 из 13

– заслуги, за которые студент занесен на Доску Почета.

7.5. Финансирование расходов по подготовке и оформлению фотографий для Доски Почета осуществляется за счет средств, выделенных для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы со студентами очной формы обучения и спонсоров Университета.

7.6. Финансирование расходов по обслуживанию Доски Почета осуществляется за счет субсидий на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 8 из 13

Приложение 1

**Форма ходатайства о выдвижении кандидата
для занесения на Доску Почета студентов СурГУ**

ХОДАТАЙСТВО

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

« ___ » _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____
2. Категория (студент, слушатель магистратуры) _____
3. Институт _____
4. Курс _____ № группы _____ Форма обучения _____
5. Контактный телефон _____
6. Место жительства _____
7. Характеристика с указанием заслуг кандидата, представленного к занесению на Доску Почета.

8. Кандидатура рекомендована:

_____ Должность
(согласно п.3.1 Положения)

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи


Прилагаемые документы:

1. _____ на _____ листах
2. _____ на _____ листах
- ... _____ на _____ листах

Отметка о поступлении материалов: (заполняется секретарем Комиссии)

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

Решение Комиссии: _____
(заполняется секретарем Комиссии)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 9 из 13

Приложение 2

**Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств
о выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета студентов**



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры
«Сургутский государственный университет»**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по рассмотрению ходатайств о выдвижении кандидатов
для занесения на Доску Почёта студентов

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка:

Слушали:

Решили:

Председатель


личная подпись

Ф.И.О

Секретарь

личная подпись


Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
		Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета	Редакция №2 стр. 10 из 13

Приложение 3

Требования к фотографии

№ п/п	Показатель	Значение
1	Общие технические требования	<ul style="list-style-type: none"> – глубина цвета: цветная (24-bit); – разрешение: 150 dpi
2	Технические требования к фотографии в электронном виде	<ul style="list-style-type: none"> – формат файла: JPEG (расширение файла .jpg); – размер файла: не менее 6Мб; – размер фото: не менее 5000 x 3000 пикселей
3	Фон и резкость	<ul style="list-style-type: none"> – фото должно иметь нейтральный, одноцветный, но не белый фон; – пестрый фон не допускается; – изображение должно иметь хорошую резкость, должно быть четким, достаточной яркости и высоконтрастным, затенение изображения не допускается; – фото должно быть выполнено без уголков, овалов и иных ограничений.
4	Основные параметры	<p>для личного фотопортрета:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентация фотографии – вертикальная; – фотографирование кандидата производится по пояс в пол оборота справа (45 град.); – расстояние от нижней точки подбородка до условной горизонтальной линии, проведенной через зрачки глаз должно составлять (6+0,5) см; – изображение размещается на личной фотографии так, чтобы свободное от изображения верхнее поле над головой было 2 см; – если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности лица, использование данных фотографий не допускается. <p>для коллективной фотографии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентация фотографии – вертикальная; – фотография коллектива производится в полный рост, никто из участников коллектива не должен заслонять собой сзади стоящих – все лица должны быть хорошо видны; – изображение размещается на коллективной фотографии так, чтобы свободное от изображения верхнее, нижнее и боковые поля были не менее 1 см.
5	Расположение головы на личном фотопортрете	<ul style="list-style-type: none"> – кандидат должен прямо смотреть в объектив камеры; – легкий наклон и поворот головы допускаются; – голова должна занимать приблизительно половину площади фотографии; – лицо должно быть с мимикой (выражением), не искажающей его черты, рот закрытым, глаза открытыми, легкая улыбка допускается; – не допускается проявления эффекта "красных глаз".

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.7.1-16	
	<p>Доска Почёта студентов Сургутского государственного университета</p>	<p>Редакция №2 стр. 11 из 13</p>

6	Требования к внешнему виду	<p>для личного фотопортрета:</p> <ul style="list-style-type: none"> – опрятный внешний вид; – деловой стиль (черно-белая цветовая гамма в одежде, однотонный костюм с рубашкой), (платье или белая блуза); – использовать нейтральный макияж; – волосы уложенные в причёску; – без головного убора (допускается предоставление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов); – для кандидата, носящего очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, без бликов; – яркие, крупные украшения не допускаются. <p>для коллективной фотографии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – опрятный внешний вид; – единый стиль одежды (сценический, спортивный, академический) либо единые детали одежды у всего коллектива; – головные уборы и яркий макияж не допускаются.
---	----------------------------	--

