

# Порядок нагородження працівників заохочувальними відзнаками Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Подяка

Грамота

Почесна грамота

Медаль «За заслуги перед університетом»

Подання керівника структурного підрозділу, в якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для внесення клопотання

Характеристика на кандидата для нагородження із зазначенням отриманих попередніх нагород (додається до подання)

[kadry@pnu.edu.ua](mailto:kadry@pnu.edu.ua)

Відділ кадрів перевіряє правильність оформлення нагородної документації та достовірність наведених у ній даних

Погодження проректорами відповідно до розподілу повноважень

Після погодження документи для нагородження подаються відділом кадрів ректорові для прийняття ним рішення

Подання керівника структурного підрозділу, в якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для внесення клопотання

Характеристика на кандидата для нагородження із зазначенням отриманих попередніх нагород (додається до подання)

[kadry@pnu.edu.ua](mailto:kadry@pnu.edu.ua)

Відділ кадрів перевіряє правильність оформлення нагородної документації та достовірність наведених у ній даних

Погодження проректорами відповідно до розподілу повноважень

Кандидатура обговорюється на засіданні ректорату

Погоджується постійно чинною комісією з кадрової політики Вченої ради Університету

Розглядається Вченою радою Університету

Після прийняття рішення на Вченій раді кандидат подається у витягу до відділу кадрів

На підставі рішення Вченої ради відділ кадрів складає наказ про нагородження особи

 **Увага!**

## Умови для відзначення

	Загальний стаж	Умови для нагородження
Подяка	не менше 1 року	-
Грамота	не менше 2 років	Подяка Університету
Почесна грамота	не менше 5 років	Грамота Університету
Медаль «За заслуги перед університетом»	не менше 20 років	Почесна грамота Університету