

**Положение о наградах
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о наградах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Положение) определяет виды и описание наград, основания награждения и устанавливает порядок предоставления к награждению наградами Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования в Университете единой системы награждения, в рамках которой отмечаются:

- личная и коллективная эффективность работников в трудовой деятельности;
- успехи обучающихся;
- вклад в развитие Университета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежные организации.

1.3 Награды Университета являются формой поощрения и общественного признания достижений работников за их заслуги в трудовой деятельности, стимулирования эффективного труда, оценки успехов обучающихся и вклада в развитие Университета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежные организации.

1.4 Награждение наградами Университета производится за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд в сфере образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, интеллектуальной собственности, в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, молодежной политики и осуществляется на основе следующих принципов:

- объективной оценки достижений работников в труде;
- поощрения работников исключительно за их личные заслуги перед Университетом и конкретные достижения в трудовой деятельности;
- широкой гласности и обсуждения кандидатов, представляемых к награждению;
- единства и равенства требований ко всем кандидатам, представляемым к награждению.

1.5. Награждение работников, обучающихся или иных лиц, указанных в настоящем Положении, наградами Университета может быть приурочено:

- к профессиональным праздникам в установленной сфере деятельности;
- к событиям и мероприятиям, имеющим важное значение для Университета;
- к празднованию юбилейных и памятных дат Университета;
- к юбилейным датам со дня рождения работников Университета (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет), а также за отдельные выдающиеся достижения в установленной сфере деятельности.

При награждении соответствующей наградой учитывается характер и степень заслуг награждаемого, которые должны соответствовать требованиям к ней.

1.6. Повторное награждение одной и той же наградой не допускается, за исключением награждения Почетной грамотой НИЯУ МИФИ и Благодарностью НИЯУ МИФИ.

1.7. Настоящее Положение применяется всеми структурными подразделениями НИЯУ МИФИ, включая его обособленные структурные подразделения-филиалы.

1.8. Система награждения применяется НИЯУ МИФИ в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами Университета и определяется настоящим Положением. Награждение является одной из составляющих корпоративной культуры Университета и необходимо для стимулирования достижения высоких результатов в труде, научной, научно-технической, инновационной, творческой и общественной деятельности работников НИЯУ МИФИ. К награждению корпоративными, отраслевыми, ведомственными, правительственными, государственными наградами Российской Федерации могут быть представлены работники Университета всех категорий.

1.9. Работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к награждению не представляются.

1.10. Виды государственных и правительственных наград и порядок представления к награждению определяются нормативными правовыми актами о государственных наградах Российской Федерации.

1.11. Виды иных ведомственных наград определяются нормативными правовыми актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.12. Виды ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и порядок представления к награждению определяются нормативными актами о ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.13. Виды отраслевых наград Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и порядок представления к награждению определяются нормативными актами о наградах Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

2. Награды Университета: виды, описание и основания для награждения

2.1. К наградам Университета относятся:

- орден «За заслуги перед МИФИ»;
- медаль «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ»;
- почетное звание «Ветеран труда НИЯУ МИФИ»;
- Почетная грамота НИЯУ МИФИ;
- Благодарность НИЯУ МИФИ.

2.2. Орден «За заслуги перед МИФИ»

2.2.1. Орденом «За заслуги перед МИФИ» могут награждаться как штатные работники Университета, так и внешние совместители при условии наличия стажа работы не менее 10 лет, а также граждане, не являющиеся работниками Университета, что является актом признательности за их вклад в развитие, укрепление роста престижа НИЯУ МИФИ в стране и мире, в частности:

- за большой личный вклад в развитие академического сообщества, популяризацию науки, научных знаний и научно-технических достижений в рамках научно-образовательного процесса;

- за вклад в интеграцию научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в образовательный процесс;

- за вклад в развитие активной просветительской работы в рамках научно-образовательной деятельности, в том числе, по укреплению академической репутации НИЯУ МИФИ;

- за внесший значительный личный вклад в научные разработки и исследования, экспертно-аналитическую деятельность НИЯУ МИФИ (получившие применение в практической деятельности), в развитие дальнейших фундаментальных и прикладных исследований, в том числе, в качестве перспективных направлений развития науки;

- за значительное количество публикаций, имеющих существенное значение для развития научного потенциала НИЯУ МИФИ и получивших признание в научном сообществе, включая высокий индекс цитируемости публикаций на российском и международном уровне;

- за личное участие в организации деятельности по развитию академической карьеры молодых научно-педагогических работников, активное вовлечение их в перспективные научно-образовательные проекты, получившие признание в академическом сообществе, а также имеющие практическую реализацию в рамках профессиональной деятельности;

- за вклад в подготовку молодых ученых НИЯУ МИФИ;

- за вклад в развитие международного сотрудничества НИЯУ МИФИ;

- за достижения в фундаментальных и прикладных исследованиях и разработках по актуальным проблемам развития общества, дисциплинам отраслевого и общего характера, получившим широкое признание и высокую экспертную оценку;

- за укрепление позиций и престижа НИЯУ МИФИ на международном рынке научно-образовательных услуг, развитие сотрудничества с зарубежными университетами, образовательными учреждениями;

- за особые достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки с участием молодежи.

2.2.2. Награждение орденом «За заслуги перед МИФИ» работников Университета по решению ректора может сопровождаться премированием или ценным подарком.

Описание и рисунок бланка удостоверения к ордену «За заслуги перед МИФИ»

Бланк удостоверения к ордену «За заслуги перед МИФИ» (далее бланк – удостоверения) является документом, подтверждающим награждение.

Бланк удостоверения имеет размер 220x117 мм в развернутом виде и 111x75 мм в сложенном виде.

На лицевой стороне удостоверения сверху содержится наименование университета, в центре – эмблема университета, внизу – надпись заглавными буквами в одну строчку «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Рисунок бланка удостоверения

Лицевая сторона

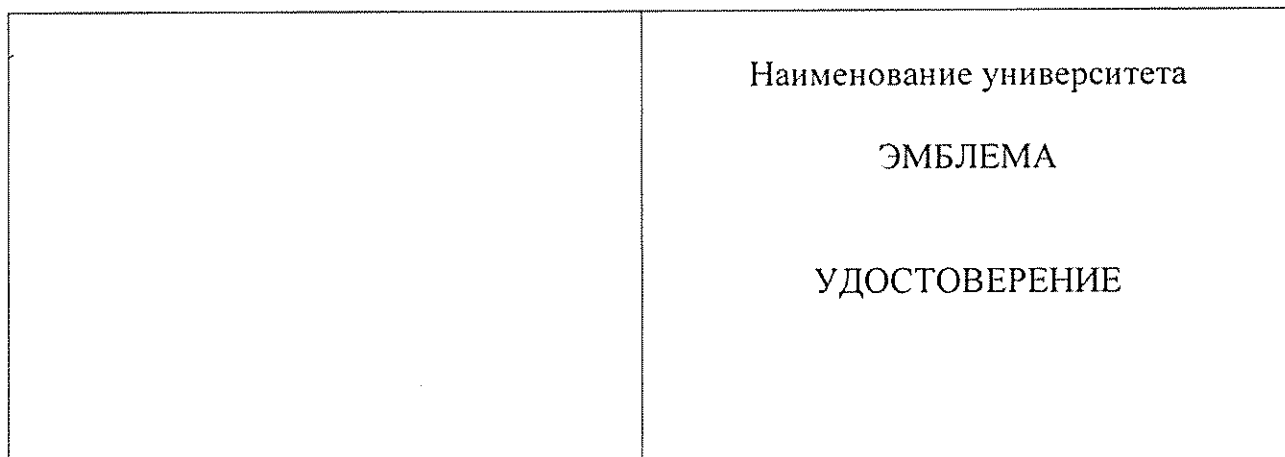


Рисунок ордена

«За заслуги перед МИФИ»



Описание ордена «За заслуги перед МИФИ»

Орден «За заслуги перед МИФИ» (далее – орден) в основе композиции имеет образованный штралами четырёхконечный крест.

Основные штралы из металла синего цвета с золотым обрамлением, межлучевые штралы – золотого цвета. В основные штралы креста встроены 12 страз от 2 мм. Размер основания – 50 мм, размер накладки – 32,5 мм. Накладка имеет форму круга с выпуклым рантом по окружности. Под рантом слева направо надпись: «За заслуги перед МИФИ».

В центре знака – рельефное изображение руки, держащей атом, в основу изображения положена мозаика под названием «Проникновение в суть атома», расположенная в главном корпусе НИЯУ МИФИ, авторами которой являются Г. А. Дауман, М. М. Шварцман.

В нижней части ордена под рантом изображены лавровые ветви.

Орден изготавливается из металла золотистого цвета.

На оборотной стороне ордена расположено приспособление для крепления.

2.3. Медаль «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ»

2.3.1. Медалью «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ» могут награждаться как штатные работники Университета, так и внешние совместители при условии наличия стажа работы не менее 5 лет, а также граждане, не являющиеся

работниками Университета, что является актом признательности за их вклад в развитие, укрепление роста престижа Университета в стране и мире, в частности:

- за вклад в развитие академических успехов НИЯУ МИФИ;
- за достижения в фундаментальных и прикладных исследованиях в разработках по актуальным проблемам развития общества и по дисциплинам отраслевого и общего характера, получившим признание и высокую экспертную оценку;
- за укрепление позиций и престижа НИЯУ МИФИ на международном рынке научно-образовательных услуг, развитие сотрудничества с зарубежными университетами, другими образовательными учреждениями;
- за особые достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки;
- за плодотворный вклад в развитие, совершенствование направлений деятельности НИЯУ МИФИ;
- за успехи в практической подготовке студентов, аспирантов и слушателей, руководства научно-исследовательской и проектно-исследовательской деятельности обучающихся;
- за заслуги в подготовке и повышении педагогической и научной квалификации научно-педагогических кадров, переподготовке специалистов системы высшего образования и соответствующего дополнительного образования;
- за успехи в организации финансовой, административно-хозяйственной деятельности.

2.3.2. Награждение медалью «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ» работников Университета по решению ректора может сопровождаться премированием или ценным подарком.

Описание и рисунок бланка удостоверения к медали «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ»

Бланк удостоверения к медали «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ» (далее бланк – удостоверения) является документом, подтверждающим награждение.

Бланк удостоверения имеет размер 162x117 мм в развернутом виде и 80x106 мм в сложенном виде.

На лицевой стороне удостоверения сверху содержится наименование университета, в центре – эмблема университета, внизу – надпись заглавными буквами в одну строчку «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Рисунок бланка удостоверения

Лицевая сторона

	<p>Наименование университета</p> <p>ЭМБЛЕМА</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	--

Рисунок медали

«За вклад в развитие в НИЯУ МИФИ»



Описание медали «За вклад в развитие в НИЯУ МИФИ»

Медаль «За вклад в развитие в НИЯУ МИФИ» (далее – медаль) имеет форму круга диаметром 31 мм с выпуклым рантом по окружности. Под рантом слева направо надпись: «За вклад в развитие в НИЯУ МИФИ».

В центре знака изображён прирученный человеком конь, который олицетворяет главную парадигму ядерной отрасли прошлого века – процесса обуздания человеком ядерной энергии. В нижней части медали над рантом изображены лавровые ветви.

Нижняя часть медали посредством ушка и переходного кольца крепится к прямоугольной колодке с шелковой муаровой лентой шириной 15 мм.

Цвет ленты: синяя-красная-синяя в соотношении 3:17:3 мм.

На оборотной стороне знака под рантом слева направо по всей длине окружности надпись: «Московский инженерно-физический институт МИФИ».

В центре знака изображен главный корпус МИФИ, под рисунком расположена дата основания Университета.

Медаль изготавливается из металла золотистого цвета.

На оборотной стороне колодки расположено приспособление для крепления медали к одежде.

2.4. Почетное звание «Ветеран труда НИЯУ МИФИ»

2.4.1. Почетное звание «Ветеран труда НИЯУ МИФИ» присваивается за добросовестный многолетний труд работникам Университета, проработавшим в НИЯУ МИФИ не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин, которые добились высоких показателей в труде.

2.4.2. Список кандидатов на присвоение почетного звания «Ветеран труда НИЯУ МИФИ» оформляется руководителем структурного подразделения с визой курирующего проректора в виде служебной записки (с указанием конкретных заслуг работника и стажа работы в НИЯУ МИФИ) и направляется в профсоюзную организацию и комиссию по награждению НИЯУ МИФИ.

2.4.3. На основании совместного решения профсоюзной организации и Ученого совета издается приказ ректора о присвоении почетного звания «Ветеран труда НИЯУ МИФИ».

2.4.4. В торжественной обстановке на собрании трудового коллектива или заседании Ученого совета НИЯУ МИФИ работнику, удостоенному почетного звания «Ветеран НИЯУ МИФИ», вручаются удостоверение и нагрудный знак «Ветеран труда НИЯУ МИФИ».

2.4.5. Присвоение почетного звания «Ветеран труда НИЯУ МИФИ» работников Университета по решению ректора может сопровождаться премированием или ценным подарком.

Описание и рисунок бланка удостоверения к нагрудному знаку «Ветеран труда НИЯУ МИФИ»

Бланк удостоверения к нагрудному знаку «Ветеран труда НИЯУ МИФИ» (далее бланк – удостоверения) является документом, подтверждающим награждение.

Бланк удостоверения имеет размер 140x100 мм в развернутом виде и 100x70 мм в сложенном виде.

На лицевой стороне удостоверения сверху содержится наименование университета, в центре – эмблема университета, внизу – надпись заглавными буквами в одну строчку «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Рисунок бланка удостоверения

Лицевая сторона

	<p>Наименование университета</p> <p>ЭМБЛЕМА</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	--

Рисунок нагрудного знака «Ветеран труда НИЯУ МИФИ»



Описание нагрудного знака «Ветеран труда НИЯУ МИФИ»

Нагрудный знак «Ветеран труда НИЯУ МИФИ» (далее – нагрудный знак) имеет форму круга диаметром 25 мм с выпуклым рантом по окружности.

На лицевой стороне нагрудного знака в центре расположено рельефное изображение атома, слева направо по всей длине окружности надпись «Московский инженерно-физический институт».

На оборотной стороне знака под рантом в центре расположена надпись «За долготный добросовестный труд».

Нижняя часть нагрудного знака посредством ушка и переходного кольца соединяется с прямоугольной колодкой красного цвета высотой 15 мм и шириной 22 мм.

Нагрудный знак изготавливается из металла золотистого цвета.

На оборотной стороне колодки расположено приспособление для крепления нагрудного знака к одежде.

2.5. Почетная грамота НИЯУ МИФИ

2.5.1. Почетной грамотой НИЯУ МИФИ могут награждаться как штатные работники Университета, так и работники, работающие по внешнему совместительству, при условии наличия стажа работы не менее 3 лет, в частности:

- за существенный вклад в достижение стратегических целей Университета;
- за внедренные инновации в какой-либо области работы Университета, доказавшие свою эффективность;
- за достижение, оказавшее влияние на повышение эффективности работы подразделений Университета;
- за добросовестный труд в НИЯУ МИФИ;
- за другие заслуги перед НИЯУ МИФИ по усмотрению ректора.

2.5.2. Награждение Почетной грамотой НИЯУ МИФИ работников НИЯУ МИФИ по решению ректора может сопровождаться премированием или ценным подарком.

Образец бланка Почетной грамоты НИЯУ МИФИ (для награждения работника организации)

Лицевая сторона



Описание бланка Почетной грамоты НИЯУ МИФИ

Почетная грамота изготавливается на матовой бумаге формата А4 плотностью не менее 200г/м².

В верхней части листа на расстоянии 31 мм от верхнего края листа по центру расположено наименование Университета. Ниже расположен флаг Российской Федерации, на котором по центру Почетной грамоты расположена эмблема НИЯУ МИФИ.

Под изображением эмблемы на расстоянии 11 мм по центру расположен следующий текст в две строки: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

Ниже по центру на расстоянии 10 мм расположено слово «награждается». Обратная сторона не содержит текста.

2.6. Благодарность НИЯУ МИФИ

2.6.1. Благодарность НИЯУ МИФИ объявляется как штатным работникам Университета, так и работникам, работающим по внешнему совместительству, при условии наличия ими стажа работы в НИЯУ МИФИ не менее 1 года, в частности:

- за существенный вклад в достижение целей Университета;
- за внедренные инновации в какой-либо области работы Университета, доказавшие свою эффективность;
- за достижение, оказавшее влияние на повышение эффективности работы подразделений Университета;
- за добросовестный труд в НИЯУ МИФИ;
- за другие заслуги перед НИЯУ МИФИ по усмотрению ректора.

2.6.2. Объявление Благодарности работникам НИЯУ МИФИ по решению ректора может сопровождаться премированием или ценным подарком.

Образец бланка Благодарности НИЯУ МИФИ
(для награждения работника организации)

Лицевая сторона



Описание бланка Благодарности НИЯУ МИФИ

Благодарность изготавливается на матовой бумаге формата А4 плотностью не менее 200г/м².

В верхней части листа на расстоянии 31 мм от верхнего края листа по центру расположено наименование Университета. Ниже расположен флаг Российской Федерации, на котором по центру Благодарности расположена эмблема НИЯУ МИФИ.

Под изображением эмблемы на расстоянии 11 мм по центру содержится следующий текст: «БЛАГОДАРНОСТЬ».

Оборотная сторона не содержит текста.

3. Порядок представления к награждению наградами Университета

3.1. Порядок представления к награждению, приуроченному к памятным и юбилейным датам коллектива структурного подразделения Университета или коллектива обособленного подразделения – филиала Университета

К награждению могут быть представлены все работники НИЯУ МИФИ, в том числе внешние совместители.

Решение о возбуждении ходатайства о награждении коллектива структурного подразделения НИЯУ МИФИ или коллектива обособленного структурного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ – инициируется руководителем структурного подразделения или руководителем обособленного структурного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ. Руководитель подразделения в соответствии с выделенной подразделению квотой направляет в комиссию по наградам НИЯУ МИФИ ходатайство (служебную записку) с визой курирующего проректора, директора института (САЕ), факультета, школы, руководителя обособленного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ, оформленное общим списком.

Комиссия по наградам рассматривает представленные к награждению кандидатуры и направляет списки ректору для утверждения приказом НИЯУ МИФИ.

После выхода приказа Дирекция по управлению персоналом готовит пакет документов к награждению.

Награждение работников НИЯУ МИФИ проводится в торжественной обстановке ректором НИЯУ МИФИ или уполномоченным им административным лицом на заседании Ученого совета или на собрании коллектива Университета или подразделения. Запись о награждении всеми видами наград вносится в трудовую книжку работника, копия приказа о награждении приобщается к личному делу работника. При утере или порче награды или удостоверения к ней выдается справка или выписка из приказа, подтверждающая факт награждения. Дубликаты наград не выдаются.

3.2. Порядок представления к ежегодному награждению работников в связи с событиями и мероприятиями, являющимися значимыми для НИЯУ МИФИ и к юбилейным датам рождения работников

К награждению могут быть представлены все работники НИЯУ МИФИ, в том числе внешние совместители.

Решение о возбуждении ходатайства о награждении работника Университета или работника обособленного подразделения филиала НИЯУ МИФИ – инициируется руководителем подразделения или руководителем обособленного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ.

Для представления к награждению руководитель обособленного структурного подразделения или руководитель обособленного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ – направляет ректору ходатайство (служебную записку) о награждении с визой курирующего проректора и руководителя структурного подразделения или руководителя обособленного структурного подразделения – филиала НИЯУ МИФИ.

К ходатайству о награждении прилагается наградной лист (приложение № 2 к настоящему Положению), оформленный в соответствии с правилами оформления наградного листа на награды НИЯУ МИФИ (приложение № 1 к настоящему Положению). Наградной лист должен содержать развернутую информацию с четким обоснованием конкретных заслуг работника, соответствующих требованиям, предъявляемым к работникам в связи с награждением их соответствующими видами наград. Лица, инициирующие ходатайство о награждении работника, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве, а также за обоснованность представления работника к награждению соответствующим видом награды.

На основании ходатайства о награждении, согласованного ректором, Дирекция по управлению персоналом готовит проект приказа о награждении.

Награждение работников НИЯУ МИФИ проводится в торжественной обстановке ректором НИЯУ МИФИ или уполномоченным им административным лицом на заседании Ученого совета или ректората, а также на собрании коллектива Университета или подразделения. Запись о награждении всеми видами наград вносится в трудовую книжку работника, копия приказа о награждении приобщается к личному делу работника. При утере или порче награды или удостоверения к ней выдается справка или выписка из приказа, подтверждающая факт награждения. Дубликаты наград не выдаются.

Правила оформления наградного листа на награды НИЯУ МИФИ

1. Наградной лист оформляется в соответствии с установленной формой (приложение №2 к Положению) на стандартных листах формата А4 с использованием шрифта Times New Roman размером № 12.

2. Наградной лист включает в себя:

- наименование вида документа;
- наименование награды;
- фамилию, имя, отчество кандидата к награждению (далее – кандидат);
- должность, место работы кандидата (подразделение);
- дату рождения кандидата;
- сведения о государственных наградах кандидата с указанием года награждения;
- сведения о ведомственных, отраслевых и (или) других наградах кандидата с указанием года награждения;
- сведения об общем стаже работы, стаже работы в НИЯУ МИФИ;
- сведения об ученой степени, ученом звании кандидата;
- подпись руководителя подразделения с указанием даты подписания наградного листа;
- описание заслуг и достижений кандидата к награждению;
- подпись проректора, курирующего подразделение, представившего кандидата к награждению, с указанием даты подписания наградного листа.

3. Наименование награды указывается в точном соответствии с утвержденным перечнем наград НИЯУ МИФИ, например: «Медаль «За вклад в развитие НИЯУ МИФИ»».

4. Фамилия, имя, отчество кандидата указывается в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина.

5. Должность и место работы приводится с указанием полного наименования структурного подразделения.

6. При представлении к награждению наградой Университета лиц, не имеющих основного (постоянного) места работы (в том числе неработающих пенсионеров), в пункте 2 приводится запись: «не имеет».

6. Дата рождения указывается в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность гражданина.

7. Государственные награды, включая государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР, и год награждения, приводятся в хронологическом порядке.

8. В пункте 5 указываются ведомственные награды, награды Госкорпорации «Росатом», региональные и другие награды кандидата, а также год награждения.

В случае отсутствия наград в пунктах 4, 5 приводится запись: «не имеет».

9. В пункте 6 указывается общий трудовой стаж.

10. В пункте 7 приводится стаж работы в НИЯУ МИФИ.

11. В пункте 8 указывается ученая степень, ученое звание (при наличии) или вносится запись: «не имеет».

12. В пункте 9 приводятся сведения о заслугах и достижениях кандидата за период трудовой деятельности (если кандидат к награждению представляется впервые), за последние 3 года (при представлении к очередному награждению наградой Университета) или истекший год (при представлении к очередному награждению Почетной грамотой НИЯУ МИФИ, Благодарностью НИЯУ МИФИ).

13. Текст пункта 9 должен быть составлен с использованием шрифта Times New Roman размером № 12 в виде грамматически связанного текста в объеме не менее 2 500 печатных знаков.

14. При представлении к очередной награде указываются заслуги и достижения с момента предыдущего награждения. Заслуги, отмеченные в ранее оформленных представлениях, не указываются вновь при очередном представлении к награждению.

При описании заслуг и достижений рекомендуется:

- привести информацию о реализованных кандидатом к награждению задачах и достигнутых целях, их значении для Университета;

- отразить актуальность и инновационность достигнутых кандидатом к награждению результатов и успехов;

- кратко описать основные результаты деятельности кандидата к награждению, сферу их применения, влияния на эффективность деятельности;

- продемонстрировать объем и масштаб работ, выполненных кандидатом;

- показать уровень эффективности и качества работы кандидата к награждению, привести динамику количественных и качественных показателей эффективности деятельности;

- отразить приверженность кандидата ценностям Университета.

В описании заслуг и достижений не следует перечислять должностные обязанности и (или) послужной список, повторно приводить сведения, указанные в пунктах 1 – 8 наградного листа.

Описание заслуг и достижений должно соответствовать критериям матрицы наград и Положению о награде.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(наименование награды)

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование должности и подразделения)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Какими государственными наградами награжден (а), год награждения

5. Какими ведомственными, отраслевыми и (или) другими наградами награжден (а), год награждения

6. Общий стаж работы _____ 7. Стаж работы в НИЯУ МИФИ _____

8. Ученая степень, ученое звание _____

Сведения в пп. 1 – 8 соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, трудовой книжки, документам об ученых степенях, ученых званиях

(наименование должности руководителя
подразделения)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

9. Описание заслуг и достижений представляемого к награждению
(при представлении к очередной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

(наименование должности курирующего подразделение
проректора)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)