

Порядок нагородження працівників заохочувальними відзнаками Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

(документи подаються не пізніше ніж за 2 місяці до запланованої дати нагородження)

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)

Відділ управління персоналом
hr@cnu.edu.ua

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

Погодження проректорами відповідно до розподілу повноважень

Відділ управління персоналом подає документи ректорові для прийняття ним рішення

Відділ управління персоналом передає документи у відділ кадрів для підготовки наказу

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)

Відділ управління персоналом
hr@cnu.edu.ua

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

Погодження проректорами відповідно до розподілу повноважень

Розгляд кандидатури на засіданні ректорату

Погодження постійно чинною комісією з кадрової політики Вченої ради Університету

Розгляд на засіданні Вченої ради Університету

Відділ управління персоналом передає документи у відділ кадрів для підготовки наказу



Увага!

	Умови для відзначення	
	Необхідний стаж роботи	Обов'язкові попередні 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