



Протокол Ученого Совета
№ 43 от "11" сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Лучший сотрудник года»
НОУ УНПК «МУК»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «Лучший сотрудник года» Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный Университет Кыргызстана» (Далее - НОУ УНПК «МУК») разработано на основе:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10, 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года № 2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 16 декабря 2013 года № 221, 30 мая 2014 года № 82, 18 июля 2014 года № 144, 16 января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84, 8 июня 2017 года № 100, 16 февраля 2018 года N 22, 30 июля 2018 года N 76);
- Устава НОУ УНПК «МУК» от 30 января 2017 года;
- Стратегии развития НОУ УНПК «МУК» на 2018-1023 гг.;
- Плана работы НОУ УНПК «МУК» на 2018-2019 учебный год;

- и других нормативных локальных актов НОУ УНПК «МУК».

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок проведения, требования к участникам конкурса «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК».

1.3. Организаторами Конкурса являются отдел МККПП и СР, Учебный отдел и отдел кадров НОУ УНПК «МУК».

1.4. Конкурс проводится ежегодно. Проведение конкурса осуществляется в два этапа.

1.5. Источниками формирования финансовых средств конкурса являются средства НОУ УНПК «МУК», а также спонсорские средства, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

2. Цели и задачи Конкурса.

2.1. Конкурс на лучшего сотрудника проводится с целью признания коллективом Университета вкладов и успехов сотрудников в развитие административно-управленческой, финансово-хозяйственной, учебно-методической, организационно-воспитательной деятельности НОУ УНПК «МУК».

2.2. Задачи Конкурса:

- Стимулировать карьерный и профессиональный рост сотрудников;
- Создавать условия для самореализации и мотивации для обеспечения гарантий качества подготовки квалифицированных специалистов;
- Выдвигать активных, талантливых, инициативных сотрудников для более широкого использования их способностей;
- Формировать благоприятный имидж и повышать престиж НОУ УНПК «МУК».

3. Участники конкурса.

3.1. Участниками конкурса являются сотрудники структурных подразделений НОУ УНПК «МУК».

3.2. Выдвижение кандидатуры на конкурс осуществляют структурные подразделения НОУ УНПК «МУК» или путем самовыдвижения.

4. Организация и проведение Конкурса.

4.1. Для организации и проведения конкурса приказом ректора Университета создается Конкурсная Комиссия (Далее – Комиссия).

4.2. В состав Комиссии входят представители администрации и структурных подразделений НОУ УНПК «МУК».

4.3. Комиссия обеспечивает организационное и информационно-методическое сопровождение конкурса, готовит необходимые конкурсные задания и документы, осуществляет контроль за ходом Конкурса, информирует руководство НОУ УНПК «МУК» о результатах конкурса, размещает на веб-сайте НОУ УНПК «МУК» материалы о проведении и об итогах конкурса.

4.4. Профессиональная деятельность оценивается:

- для научных работников - в научной и организационной работе, повышении квалификации;

- для сотрудников - в производственной деятельности и повышении квалификации;

4.5. Комиссия оставляет за собой право вносить изменения в условия конкурса.

5. Порядок и этапы проведения Конкурса.

5.1. Первый этап – подготовительный.

5.1.1. Приказом ректора определяется состав конкурсной комиссии.

5.1.2. Информирование о целях, задачах, этапах и условиях проведения конкурса «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК».

5.1.3. Формирование списка возможных участников.

5.2. Второй этап – основной и финальный.

5.1.1. Получение заявок на участие в конкурсе «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК» (Приложение №1).

5.3. Перед Комиссией участники презентуют себя на тему «Я - лучший сотрудник» НОУ УНПК «МУК».

6. Подведение итогов Конкурса.

6.1. Итоги Конкурса оцениваются по критериям, описанным в Положении (Приложение №.2).

6.2. Участник Конкурса, получивший наибольшее количество баллов, объявляется победителем Конкурса «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК».

6.3. Все участники получают Сертификат участника Конкурса. Победители награждаются Дипломами и призами.

Согласовано:

Проректор по академическим вопросам



Мадалиев М.М.

Начальник отдела МККПП и СР



Биланова А.Б.

Начальник учебного отдела



Ибраева А.Т.

Начальник отдела кадров



Абдрахманова А.Т.

Приложение 1

В Комиссию конкурса от

_____ (ФИО, должность)

Заявка на участие в конкурсе «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК»

Прошу включить меня в число участников конкурса «Лучший сотрудник года» НОУ УНПК «МУК».

Основание для участия является (нужное подчеркнуть)

1. Выдвижение от структурного подразделения
2. Самовыдвижение на участие в конкурсе

Подпись _____ “ ____ ” _____ 20__ года

Приложение 2

Критерии оценки деятельности сотрудника

№	Критерии и показатели оценки	Баллы (5-4-3-2-1-0)
I.	Самопрезентация «Я - лучший сотрудник» НОУ УНПК «МУК».	
1.	Оценка самопрезентации участника на тему «Я - лучший сотрудник» НОУ УНПК «МУК»: <ul style="list-style-type: none"> ➤ аргументация позиции автора; ➤ убедительность; ➤ оригинальность. 	5-1 5-1 5-1
II.	Повышение профессионального уровня	
1.	Повышение профессиональной квалификации: Обучение на <ul style="list-style-type: none"> ➤ Магистратуре; ➤ Аспирантуре; ➤ Докторантуре 	3 4 5
2.	Наличие ученого звания, ученой степени (если имеются)	5-2
3.	Публикация научных статей (если имеются) в зависимости от масштаба	5-1
4.	Участие в тренингах, семинарах и др. мероприятиях (если имеются) в зависимости от масштаба	5-1
5.	Участие в научно-исследовательских проектах	5-1
6.	Участие в научно-практических конференциях	5-1
III.	Личные достижения	
1.	Государственные награды (если имеются)	5-3
2.	Почетные грамоты (если имеются)	5-3
3.	Победа в грантовых, стипендиальных программах, конкурсах (если имеются)	5-3
4.	Наличие благодарностей за реализацию социально-значимых проектов за последние годы	3-1
5.	Призовые места в спортивных соревнованиях (если имеются дипломы) в зависимости от масштаба	5-1
6.	Другие достижения	

** Документальное подтверждение обязательно. Материалы без копии не подлежат к рассмотрению*