

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Д. СЕРИКБАЕВА»**

**УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
И ГРАЖДАНСКОМУ РАЗВИТИЮ**

**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
«ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ И ДУХОВНОСТЬ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Председателя Правления – Ректор
НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»
Ж. Шаймарданов
23.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ СОТРУДНИК МЕСЯЦА НАО «ВКТУ»»**

П НАО «ВКТУ» 091-І-2020

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок проведения конкурса	4
3. Сроки и алгоритм определения победителей конкурса	4
4. Подведение итогов конкурса	5
Приложение 1 – Лист регистрации изменений	6

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения ежемесячного конкурса «Лучший сотрудник месяца ВКТУ» (далее - Конкурс) среди всех сотрудников университета (ППС, АУП, УВП, ОП), кроме проректоров и членов Конкурсной комиссии.

2. Цель Конкурса: выявление, поддержка и стимулирование высокопрофессиональных кадров, воспитание на их примере молодых специалистов и формирование общественного мнения о престижности работы в НАО «ВКТУ».

3. Конкурс «Лучший сотрудник месяца НАО «ВКТУ»» проводится по итогам работы за месяц.

4. Конкурсная Комиссия (далее – Комиссия) создаётся на основании приказа ректора НАО «ВКТУ». В состав Комиссии входят представители руководства и структурных подразделений Университета.

5. Полномочия Комиссии:

1) обеспечивает руководство и методическое сопровождение проведения конкурса;

2) проводит анализ документации, представленной сотрудниками на конкурс;

3) готовит предложения по результатам конкурса;

4) представляет для награждения список победителей конкурса;

5) информирует о результатах конкурса;

6) размещает на сайте Университета материалы о проведении и об итогах конкурса.

6. Источниками формирования финансовых средств конкурса являются внебюджетные средства Университета, другие средства, не запрещённые законодательством Республики Казахстан.

2. Порядок проведения конкурса

7. Конкурс «Лучший сотрудник месяца НАО «ВКТУ»» проводится один раз в месяц.

8. Для участия в Конкурсе сотрудники заполняют заявку установленной формы через Личный кабинет сотрудника.

9. Срок подачи заявки до 21 числа текущего месяца.

10. Заявки, удовлетворяющие установленным требованиям, обрабатываются Отделом по подбору и развитию персонала.

11. В течении 2-х рабочих дней начальник Отдела по подбору и развитию персонала направляет заявки для проверки и мониторинга в соответствующие структурные подразделения.

12. При необходимости идея направляется на рассмотрение руководителям нескольких подразделений.

13. Мониторинг и рассмотрение заявок осуществляется ответственными структурными подразделениями в течение 2 –х рабочих дней.

14. Руководитель структурного подразделения рассматривает заявку с инициативным предложением на предмет оценки их полезности, принимает решение о возможности использования идеи, и оценивает по 5-ти бальной шкале.

15. Поданные заявки отклоняются в следующих случаях:

- 1) не правильное заполнение заявки конкурса;
- 2) если инициативы содержат идеи и направления, уже внедрённые в НАО «ВКТУ»;
- 3) если публикации в социальных сетях содержат дублирование чужих материалов.

16. Если руководитель структурного подразделения отклоняет идею, он мотивирует свой отказ в заявке.

17. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней по результатам оценки подводит итоги.

18. Претенденты оцениваются по трем критериям:

- 1) добросовестное отношение к работе (X);
- 2) наличие актуального инициативного предложения (Y);
- 3) активность в социальных сетях по продвижению имиджа и бренда университета (Z).

19. Требования к добросовестному отношению к работе:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) отсутствие нареканий, взысканий и замечаний.

20. Требования к инициативным предложениям:

1) должны быть актуальными и ориентироваться на практическую реализацию;

2) должны способствовать:

1) повышению эффективности и результативности какого-либо процесса или процедуры;

2) технической модернизации или рациональному использованию имеющихся технических средств и ресурсов;

3) совершенствованию управления на любом уровне;

4) улучшению условий труда и безопасности на рабочих местах;

5) внедрению эффективных методик;

6) экономии затрат на оказание услуг и производство продукции.

21. Требования к активности в социальных сетях:

1) размещение публикаций под хештегом [#лучшийсотрудникмесяца_вкту#](#);

2) качественный контент (актуальность, уникальность, информативность, полезность информации);

3) продвижение бренда университета.

22. Участие в конкурсе для одного сотрудника допускается 1 раз в год.

3. Подведение итогов конкурса

23. Конкурсная комиссия подводит итоги и решение утверждается протоколом 27 числа текущего месяца.

24. Победителем Конкурса становится один участник, набравший максимальное количество баллов по трем критериям.

25. При одинаковом количестве баллов победителя определяет Конкурсная комиссия, анализируя дополнительную информацию об участнике из профайла сотрудника.

26. Расчет итоговой суммы баллов производится по формуле:

$$G = (X * 0.2) + (Y * 0.5) + (Z * 0.3)$$

где:

X – сумма баллов за 1 критерий;

Y – сумма баллов за 2 критерий;

Z – сумма баллов за 3 критерий

27. На основании решения Конкурсной комиссии руководитель Отдела по подбору и развитию персонала готовит проект приказа о присуждении звания «Лучший сотрудник месяца ВКТУ» и денежного поощрения Победителю Конкурса.

28. Ректор университета подписывает Приказ о присуждении звания «Лучший сотрудник месяца НАО «ВКТУ»» и денежного поощрения Победителю Конкурса.

29. Победителю Конкурса присваивается звание «Лучший сотрудник месяца НАО «ВКТУ»» с размещением информации на Сайте университета.

30. Ответственность за размещение информации об итогах конкурса несет Центр социальных коммуникаций. Срок размещения информации на сайте университета 1 числа каждого месяца.

31. Победителю вручается диплом «Лучший сотрудник месяца НАО «ВКТУ»» и денежное вознаграждение в размере 50% от должностного оклада.

