

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»



**ТАМБОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТГУ имени Г.Р. Державина

В.М. Юрьев

«14» января 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе личных достижений «ПЕРСОНА ГОДА»

I. Общие положения

- 1.1. Конкурс личных достижений «Персона года» (далее — Конкурс) является неотъемлемой частью корпоративной политики ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).
- 1.2. Конкурс проводится Университетом с ежегодной периодичностью.
- 1.3. Участниками Конкурса являются преподаватели, сотрудники, студенты, аспиранты, выпускники, а также партнеры Университета.
- 1.4. Сроки проведения Конкурса утверждаются приказом по Университету.
- 1.5. Общее руководство организацией и проведением Конкурса осуществляется Оргкомитетом Конкурса.
- 1.6. Общее руководство организацией Конкурса, в период истечения срока полномочий Оргкомитета, осуществляется организационно-структурными подразделениями службы Проректора по корпоративной политике Университета.
- 1.7. Настоящее положение утверждается Приказом ректора Университета на срок 5 (пять) лет.

II. Цель и задачи Конкурса

- 2.1. Целью Конкурса является выявление и продвижение творческих личностей, внесших большой вклад в развитие Университета, укрепление его интеллектуального и культурного потенциала во внутреннем и внешнем пространстве.
- 2.2. Задачами конкурса являются:
 - определение лиц, наиболее ярко проявивших себя в течение оцениваемого календарного года в деле реализации образовательных, научных, социальных и хозяйственно-экономических задач Университета;
 - формирование позитивного общественного мнения о деятельности Университета, посредством выделения вышеуказанных лиц и демонстрации их достижений;
 - привлечение общественного внимания к вышеуказанным лицам, равно как и к Университету, посредством СМИ;
 - активизация модернизации образовательной деятельности в Университете, выявление динамики профессионального роста и достижений профессорско-преподавательского состава Университета;

- создание атмосферы общественного согласия и поощрения деятельности, направленной во благо Университета и России;
 - повышение мотивационной составляющей в деятельности преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов, выпускников, а также партнеров Университета, направленной на развитие Университета;
 - формирование банка данных «Интеллектуальная элита ТГУ имени Г.Р. Державина»;
 - содействие интеграции образовательных, научных, социальных и культурных достижений Университета в общероссийские и мировые процессы развития.
- 2.3. «Персона года» - это человек, внесший большой личный вклад в развитие Университета и продвижение имиджа Университета в регионе, России и за рубежом в текущем году.

III. Оргкомитет Конкурса.

- 3.1. Оргкомитет конкурса формируется из штатных сотрудников Университета.
- 3.2. Состав Оргкомитета Конкурса утверждается соответствующим приказом Ректора Университета.
- 3.3. Состав Оргкомитета Конкурса утверждается не позднее чем за 2 (два) календарных месяца до соответствующей даты проведения Конкурса.
- 3.4. Срок полномочий избранного состава Оргкомитета прекращается через 5 (пять) календарных дней после наступления даты проведения конкурса.
- 3.5. Оргкомитет осуществляет следующие функции:
- общее управление проведением Конкурса;
 - оперативное управление проводимыми в рамках Конкурса мероприятиями;
 - контроль за соблюдением норм настоящего Положения;
 - внесение предложений по изменению норм настоящего Положения;
 - внесение мотивированных предложений о составе Экспертного совета Конкурса;
 - утверждение состава Экспертного совета Конкурса;
 - утверждение программы Конкурса и проводимых в рамках конкурса мероприятий;
 - утверждение состава приглашенных лиц, не входящий в состав конкурсантов, и выполнение необходимых процедур по их приглашению;
 - утверждение конкретного перечня номинаций Конкурса и критериев отбора победителей;
 - внесение предложений о возможности предоставления денежной премии лауреатам Конкурса;
 - обеспечение размещения информации о Конкурсе в среде внешних и внутренних коммуникаций;
 - прием заявок на участие в Конкурсе;
 - передача полученных заявок в Экспертный совет Конкурса;
 - утверждение победителей и лауреатов Конкурса;
 - награждение победителей и лауреатов Конкурса.

IV. Экспертный совет Конкурса.

- 4.1. Экспертный совет Конкурса формируется из штатных сотрудников Университета.
- 4.2. Состав Экспертного совета утверждается соответствующим распоряжением Оргкомитета Конкурса.
- 4.3. Экспертный совет осуществляет анализ полученных из Оргкомитета заявок на участие в Конкурсе на предмет их соответствия разработанным критериям, с присуждением соответствующих балльных оценок по каждому из критериев, и присуждает итоговую экспертную оценку каждой заявки, посредством суммирования промежуточных баллов.

V. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе.

- 5.1. Материалы на Конкурс (заявка и портфолио кандидатов) представляются в Оргкомитет Конкурса.
- 5.2. Материалы на Конкурс представляются структурными подразделениями Университета, либо общественными организациями, центрами и объединениями, либо самими участниками путем самовыдвижения.
- 5.3. Портфолио кандидатов составляется в свободной форме и представляется на бумажном и электронном носителях. Портфолио кандидата должно содержать наиболее значимые результаты деятельности конкурсанта за оцениваемый календарный год.
- 5.4. Заявка на участие в Конкурсе составляется согласно форме, представленной в Приложении 1 настоящего Положения, с обязательным указанием избранной номинации и соответствующего ей конкретного личного достижения. Заявка на участие в Конкурсе представляется на бумажном носителе.
- 5.5. Конкретное личное достижение (наименование и вид проделанной за оцениваемый период работы), указанное в заявке, необходимо раскрыть по направлениям:
 - оригинальность подхода;
 - общая цель и задачи;
 - полученные результаты с точным указанием форм, способов внедрения и продвижения;
 - государственные, социальные, образовательные и иные учреждения, заинтересованные в реализации данного вида работы;
 - практические рекомендации и вариативные прогнозы.
- 5.6. В качестве приложения, к заявке необходимо прикладывать оригиналы и/или копии документов, подтверждающих факт достижения конкурсантом указываемого номинационного результата (все возможные составляющие, подтверждающие значимость проделанной работы: издания, патенты, премии и награды, регистрационные свидетельства и сертификаты, удостоверения, «Проекты», «Программы», технологические описания, видеоматериалы и т.д.).
- 5.7. В ходе проведения Конкурса, Экспертный совет может запрашивать у конкурсантов дополнительные сведения и подтверждающие документы.
- 5.8. Материалы на Конкурс предоставляются прошитыми, в папке-скоросшиватель.
- 5.9. Документы, участвующие в конкурсе, не комментируются и не возвращаются.
- 5.10. Окончательное решение экспертного совета публикуется на официальном сайте ТГУ имени Г.Р. Державина без объяснения мотивов его принятия. Апелляции на решения по конкурсу не принимаются.

VI. Перечень номинаций Конкурса и критерии оценки конкурсантов.

- 6.1. Перечень номинаций Конкурса (видов конкурсных работ):
 - значимые издания, получившие признание в общероссийском и мировом сообществах;
 - зарегистрированные и запатентованные открытия;
 - полученные премии, звания, награды, стипендии, продвигающие имидж Университета;
 - высоко оплачиваемые гранты, укрепляющие финансовую политику;
 - международное признание вида деятельности через регистрацию и сертификацию;
 - повышение квалификации в специализированных центрах России и за рубежом с последующим созданием нового актуального направления профессиональной деятельности;

- участие в конгрессной деятельности (с указанием статуса и названия конференции, места проведения, степени личного участия (докладчик, содокладчик, организатор));
 - участие в международных проектах и программах (с указанием названия, источников и объемов финансирования, доли выполняемой работы);
 - внедрение образовательных технологий новейшего поколения;
 - реализация масштабного проекта благотворительной деятельности и меценатства;
 - организация и реализация экологических акций, проектов и программ в регионе;
 - создание и воплощение выдающегося арт-проекта;
 - освоение новейших оздоровительных технологий;
 - внедрение программ социальной реабилитации детей и молодежи, имеющих проблемы здоровья;
 - введение форм экстренной правозащитной деятельности онлайн;
 - реализация междисциплинарных образовательных проектов;
 - авторское направление.
- 6.2. По каждой из номинаций определяется победитель, занявший 1 (первое), 2 (второе) или 3 (третье) место, если позволяет уровень представленных материалов.
- 6.3. Перечень номинаций, представленный в п. 6.1. настоящего Положения ежегодно пересматривается, может быть изменен и/или дополнен распоряжением Оргкомитетом Конкурса.
- 6.4. Критерии оценки материалов, представленных на Конкурс:
- актуальность содержания;
 - конкретность результата;
 - масштабность вида работы (научная, учебно-методическая, социально-востребованная);
 - наличие положительного резонансного фактора во внешнем пространстве;
 - степень стратегической динамики.

**В Экспертный совет конкурса
личных достижений «Персона
года»**

ЗАЯВКА

Просим Экспертный совет рассмотреть в качестве номинанта на присвоение университетского звания «Персона года 201_» _____

(Фамилия, имя, отчество)

по номинации: _____

(представляемый вид работы)

Место работы, должность _____

Сфера деятельности _____

Достижение конкурсанта, представляемое в качестве значимого вклада в развитие Университета в 201_ году на рассмотрение экспертного совета (конкретная формулировка вклада) _____

Адрес, контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. координатора (если имеется) _____

Дополнительные сведения о конкурсанте _____

(по желанию могут быть в приложении: участие в подобных мероприятиях, премии, награды, биографическая справка)

Сведения об имеющихся наградах _____

Дата заполнения заявки

Подпись заявителя (координатора)