

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
ТҰЛҒА ҚАЛЫПТАСТЫРУ ДЕПАРТАМЕНТІ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛИЧНОСТИ
«100 ҮЗДІК СТУДЕНТ» БАЙҚАУЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ «100 ЛУЧШИХ СТУДЕНТОВ»
1 РЕДАКЦИЯ		РЕДАКЦИЯ 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом Председателя Правления – Ректора  
НАО «Казакский национальный женский  
педагогический университет»

от «20» 05 2024 г.

№ 182

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЕЖЕГОДНОМ КОНКУРСЕ «100 ЛУЧШИХ СТУДЕНТОВ»  
П025ЕКЛС/ЦМП/ДФЛ-24**

Рег. № 34  
Экз. № Оригинал

Дата введения 21.05.2024

(число, месяц, год)

г. Алматы, 2024 год

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи конкурса .....	3
3. Условия и порядок участия в конкурсе.....	3
4. Конкурсная комиссия.....	4
5. Критерии оценивания конкурса.....	6
6. Награждения.....	6
7. Приложение 1	
8. Приложение 2	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цель и задачи, порядок проведения и требования к участникам ежегодного конкурса «100 Лучших Студентов» (далее – Конкурс), проводимого среди студентов НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Конкурс организуется и проводится Департаментом по формированию личности Университета.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Целью Конкурса является поощрение и выявление обучающихся, показавших высокие результаты в различных сферах активности, таких как учеба, научная деятельность, культурная и художественная жизнь, общественная активность, спорт.

2.2. Изучение и пропаганда творчества Абая Кунанбаева, концепции «Толық адам». Основываясь на принципах мудрого Абая «Ыстық қайрат, нұрлы ақыл, жылы жүрек» предлагаются направления в организации социально-культурной работы, которые позволят сформировать путь к зрелому совершенству.

2.3. Задачи:

- формирование у обучающихся умений самостоятельно и компетентно принимать и реализовывать решения;
- формирование условий для гражданского становления и патриотического сознания обучающихся, культуры межличностных и межнациональных отношений, толерантности, умения работать в коллективе;
- стимулирование обучающихся к здоровому образу жизни, активному участию в общественных мероприятиях;
- создание условий для формирования активной жизненной позиции и раскрытия потенциала студентов;
- мотивирование обучающихся к достижению высоких показателей в сфере молодежной политики;
- самореализация и развитие лидерских, организаторских способностей;
- организационная и информационная поддержка инициатив, обучающихся в области общественной деятельности;
- формирование навыков проектной деятельности, командной работы субъектов, участвующих в организации студенческого самоуправления в университете, развитие у них творческого потенциала и повышение социальной активности;
- популяризация студенческого самоуправления с учетом специфики социально-экономического, культурного развития региона и т.д.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. В конкурсе могут принимать участие студенты всех курсов дневной формы обучения бакалавриата имеющие высокие достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности и деятельности в органах студенческого самоуправления, волонтерстве, спортивной жизни, культурной жизни, художественном творчестве.

3.2. Кандидатуры участников Конкурса выдвигаются институтами.

3.3. Каждый институт составляет список по 20 студентам-претендентам.

3.4. Сканы документов, подтверждающих достижения и награды студента, прикрепляются к соответствующим разделам Портфолио студентов.

3.5. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- объявление о проведении конкурса на сайте и социальных сетях университета;
- участники подают заявки и необходимые документы в соответствии с требованиями, установленными в положении о конкурсе. Срок приема документов завершается не менее чем за 10 дней до даты окончания конкурса;

- институты проводят внутренний отбор на основе мониторинга заявок и конкурсных материалов;

- институт создает отборочную комиссию внутри института. В составе комиссии обязательно присутствие представителей Центра молодёжной политики (в нечетном количестве);

- критерии отбора проводится согласно Приложению 1;

- институт передает список и портфолио участников конкурсной комиссии;

3.6. Отборочная комиссия извещает прошедших кандидатов, о результатах конкурса в течение 2 дней со дня его завершения.

3.7. Ход обсуждения и принятое отборочной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами отборочной комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

3.8. Подтверждающие документы студентов на конкурс «100 Лучших Студентов» рассматриваются только за текущий учебный год.

### 4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. Приказом Председателя Правления – Ректора создаётся конкурсная комиссия (далее – Комиссия), которая формирует список «100 Лучших Студентов».

4.2. В состав Комиссии входят:

- проректор по стратегическому развитию и социальной работе;

- представители Юридического отдела;

- представители Планово-экономического отдела;

- представители Центра молодёжной политики;

- директора Институты.

4.3. Председателем Комиссии назначается Проректор по стратегическому развитию и социальной работе.

#### 4.4. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- созывает и возглавляет заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о целях и задачах Комиссии, об их правах, обязанностях и ответственности;
- организует работу Комиссии и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- планирует работу и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- организует на заседаниях ведение протокола;
- подписывает документы, исходящие от имени Комиссии;
- представляет позицию Комиссии и отчитывается перед Председателем Правления – Ректором Университета.

4.5. Заместитель председателя Комиссии назначается Председателем Комиссии из числа членов Комиссии и в отсутствие Председателя Комиссии исполняет его обязанности.

4.6. Секретаря Комиссии назначает Председатель Комиссии из числа членов Комиссии и в случае его отсутствия, его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определяемый Председателем Комиссии. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационную подготовку заседаний;
- извещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и вопросах, включенных в повестку дня;
- ведет протокол заседания Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

4.8. Изменение состава Комиссии осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора Университета.

4.9. Член Комиссии вправе в любое время по собственной инициативе сложить свои полномочия, путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления-Ректора. Полномочия такого члена Комиссии прекращаются с момента регистрации заявления в порядке, установленном для регистрации входящих документов Университета.

4.10. Основными задачами работы Комиссии являются:

- определение графика заседаний Комиссии;
- объективное, прозрачное, справедливое и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы Обучающихся;
- вынесение решений по итогам заседаний Комиссии.

4.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в его заседании. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является определяющим.

4.12. Подготовку приказов об создании Комиссии (изменении её состава) и контроль за их своевременным подписанием, осуществляет секретарь Комиссии.

4.13. Члены Комиссии обязаны:

– принимать участие в заседаниях Комиссии и голосовать по всем вопросам повестки дня;

– в случае невозможности участия на заседании Комиссии, заранее уведомить об этом секретаря Комиссии;

– сохранять конфиденциальность в отношении персональных данных обучающихся и работников Университета и не разглашать их третьим лицам.

4.14. Комиссия имеет право запрашивать и получать от директоров Институтов, иных структурных подразделений и работников Университета документы и материалы, необходимые для принятия обоснованных решений по вопросам, включенным в повестку дня.

4.15. Протокол подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНКУРСА

5.1. Критерии оценки реализуются по следующими направлениям:

– *Академическая успеваемость*: активность в учебном процессе.

– *Научная деятельность*: участие в научных Республиканских конференциях, публикации, научные статьи, работы в научных журналах, участие в стартап-проектах, исследовательские достижения.

– *Общественно-социальная активность*: лидерство в студенческих организациях, количество участия в городских, республиканских культурно-массовых мероприятиях, волонтерская деятельность, участие в социальных проектах.

– *Спортивные достижения*: результаты в соревнованиях (международный, республиканский, городской) занятия физической культурой и спортом.

(Согласно к Приложению 1)

## 6. НАГРАЖДЕНИЕ

6.1. «100 Лучших Студентов» награждаются почетными дипломами и денежной премией на торжественной церемонии.

6.2. Имена «100 Лучших Студентов» будут занесены в книгу к 80-летию Университета.

6.3. Победителем конкурса «100 Лучших Студентов» становится студент, набравший наибольшее количество баллов среди всех участников. При равном количестве баллов победитель определяется путём открытого голосования членов комиссии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Заявка участника  
на конкурс «100 Лучших студентов»**

№	ФИО	
1.	Дата рождения	
2.	Сведения об учебе (факультет, курс, образовательная программа, группа)	
3.	Контактный телефон	
4.	E-mail	
5.	Аккаунты в социальных сетях (facebook, Inatagram и др.)	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Критерии оценивания  
конкурса «100 Лучших студентов»**

№	Показатели по категориям	Единица измерения	балл	Подтверждающие документы	
1.	Наличие GPA по результатам промежуточной аттестации (за последние 2 семестра), при отсутствии финансовой задолженности и пересдач за весь период обучения.	ниже 3.4	5	Транскрипт	
		выше 3.4	10		
2.	Публикаций в научных журналах, докладов на конференциях: - международные	1 диплом	15	Копия сертификата участника или других документов, подтверждающих участие и наличие наград	
	- республиканские	1 диплом	10		
	- городские	1 диплом	4		
	- прочие (межвузовские, внутривузовские).	1 диплом	3		
	Награды (I, II, III места) - международные	1 диплом	20	Копия диплома или иного документа, подтверждающего наличие награды	
		- республиканские	1 диплом		15
		- городские	1 диплом		10
		- прочие (межвузовские, внутривузовские)	1 диплом		8
3.	Академическая мобильность		10	Копия приказа	
4.	Двухдипломное образование		15	Копия приказа	
5.	Знание иностранного языка			Копия сертификата	
6.	- IELTS		20	Копия сертификата	
7.	- TOEFL		15	Копия сертификата	
8.	- TOMER		12	Копия сертификата	
9.	- сертификаты других языковых курсов		8	Копия сертификата	
10.	Предпринимательская деятельность, стартапы: - разработка и реализация собственного бизнес-проекта	1 проект	12	Копия сертификата	
11.	Призер стартап-проекта.	1 приз	9		
12.	Участие в просветительских мероприятиях, чтение лекций,	1 участие	10		



	проведение мастер-классов по своей специальности для школьников или студентов			
13.	Участие в конкурсах научных и творческих проектов (работ) - международные	1 конкурс	20	Копия заявки
14.	- республиканские	1 конкурс	10	
15.	- прочие (межвузовские, внутривузовские)	1 конкурс	5	
16.	Победы в конкурсах научных и творческих проектов (работ): - международные	1 диплом	20	Копия диплома
17.	- республиканские	1 диплом	15	
18.	- прочие (межвузовские, внутривузовские)		10	
19.	Победа в спортивных мероприятиях в составе команды: на уровне вуза	1 диплом	7	Диплом победителя, награды
20.	- республиканского	1 диплом	10	
21.	- международного	1 диплом	15	
22.	Победы в спортивных соревнованиях в индивидуальном: - на уровне вуза	1 диплом	7	Диплом победителя, награды
23.	международном;	1 диплом	15	
24.	- республиканском;	1 диплом	10	
25.	-городском.	1 диплом	8	
26.	Участие в общественных проектах, направленных на популяризацию спорта, ЗОЖ.	За один	5	Утвержденное положение о проекте/ отчет о проекте
27.	Наличие спортивных разрядов/спортивных званий:			Копии удостоверений
28.	кандидат в мастера спорта	За один	5	
29.	мастер спорта	За один	10	
30.	мастер спорта международного класса	За один	15	
31.	Наличие собственной спортивной/творческой секции (школы) для одаренной	За одну	15	Утвержденное положение о секции (школе)

	молодежи, созданной не ранее чем год назад			
32.	Наличие наград за успехи в развитии студенческого творчества за последний год:	За одну	5	Копии документов о присвоении наград/подтверждающие документы
33.	-на уровне вуза	За одну	7	
34.	- республиканские	За одну	10	
35.	-международные	За одну	12	
36.	Волонтерская деятельность, социальные проекты: участие в волонтерских мероприятиях не менее 50 часов в течение года;	За один	5	Ссылка на информационные ресурсы
37.	руководство волонтерским движением.	За один	10	
38.	Лидерские качества: руководящие должности в студенческих организациях;		15	
39.	участник клуба;		5	
40.	Организаторские и коммуникативные навыки: организатор мероприятий	За один	10	Протоколно
41.	соорганизатор мероприятий	За один	5	
42.	участие в мероприятиях	За один	3	
<b>ИТОГО</b>		<b>Макс.</b>	<b>500</b>	



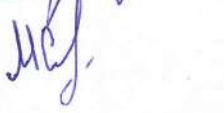






**Примечание:**

Максимальное количество баллов для конкурса «100 Лучших студентов»


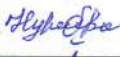





- 500 баллов

- Справка с деканата об успеваемости студента, подтверждающие документы, грамоты, дипломы, сертификаты
- Подтверждающие документы, фотоотчеты, благодарственные письма, письма от организаторов мероприятия, подтверждающие содействие в организации / участие на мероприятии.
- Подтверждающие документы студентов на конкурс «100 Лучших Студентов» рассматривается текущего учебного года.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.	Разработал: Руководитель Центра молодежной политики	Дауленбаева М.Б.		
2.	Согласовал: Проректор по стратегическому развитию и социальной работе	Рысбекова Ж.К.		
3.	Согласовал: Руководитель юридического отдела	Маханов М.М.		
4.	Согласовал: Руководитель планово- экономического отдела	Мурат С.Ж.		
5.	Согласовал: Директор Института естествознания	Байташева Г.У.		
6.	Согласовал: Директор Института физики, математики и цифровых технологий	Салгараева Г.И.		
7.	Согласовал: Директор Института филологии	Ашинова К.А.		
8.	Согласовал: Директор Института педагогике и психологии	Оразаева Г.С.		
9.	Согласовал: Директор Института социально-гуманитарных наук и искусств	Аширбекова Ж.Б.		

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1.	Дауленбаева М.Б.	Руководитель Центра молодежной политики			
2.	Нургожаева А.Ж.	Старший менеджер			
3.	Райымбек Ә.Ә.	Старший менеджер			
4.	Бекенова З.К.	Менеджер Центра молодежной политики			
5.	Бидрахметова Б.Н.	Менеджер Центра молодежной политики			
6.	Әлібек Н.Н.	Менеджер Центра молодежной политики			
7.	Онласын Н.Р.	Студенческий ректор			

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

<b>№ изменения</b>	<b>Раздел, пункт подлежащие изменению</b>	<b>Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)</b>	<b>Основание для изменения</b>	<b>Изменение внесено</b>		
				<b>Дата</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>