

Действующая редакция



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

Рег. от 01.02.2022 № 12-11-5

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ДФУ  
(протокол от 27.01.2022 № 01-22)

С изменениями  
от 10.10.2022 № 12-11-98  
(протокол УС ДФУ от 30.09.2022 № 10-22)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении конкурсного отбора претендентов  
на замещение должностей педагогических работников, относящихся  
к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном  
государственном автономном образовательном учреждении высшего  
образования «Дальневосточный федеральный университет»**

**ПД-ДФУ-686/2-2022**

<b>Процесс</b>	П-6 «Управление персоналом»
<b>Держатель документа</b>	Директор Департамента развития человеческого капитала
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка/ Реестр ВНД ДФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Библиотека изменений	

Владивосток  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – конкурсный отбор ППС), его организацию, регламент подачи документов, их рассмотрения и принятия решения по итогам конкурса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ / университет).

1.2. Настоящее Положение утверждается взамен Положения об организации и проведении конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (ПД-ДВФУ-686-2019), введенного в действие приказом от 05.04.2019 № 12-13-681.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

1.4. Настоящее Положение распространяется на следующие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – профессорско-преподавательский состав, ППС, педагогический работник), участвующих в реализации программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор.

1.5. Замещение должностей ППС в ДВФУ осуществляется на основании трудового договора. Заключение трудового договора на замещение должностей ППС в ДВФУ по основному месту работы, а также переводу на такую должность предшествует конкурсный отбор на замещение

соответствующей должности, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Также по результатам конкурсного отбора должность ППС может быть замещена по внешнему совместительству. Для замещения должности ППС по внутреннему совместительству конкурс не проводится. *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-98)*

С целью сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ППС без проведения конкурсного отбора в следующих случаях:

- при приеме на работу по совместительству (на срок не более 1 года);
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу;
- в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Конкурсный отбор ППС не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в ДВФУ на условиях почасовой оплаты труда.

1.8. Конкурсный отбор ППС (принятие итогового решения и определение победителей конкурса) проводится коллегиальным органом – кадровой комиссией Ученого совета ДВФУ, наделенным полномочиями осуществлять избрание по конкурсу. Кадровая комиссия Ученого совета ДВФУ (далее – кадровая комиссия ДВФУ) действует в соответствии с Положением о кадровой комиссии Ученого совета ДВФУ.

## **2. Порядок и процедура организации конкурсного отбора ППС**

2.1. Департамент кадрового администрирования (ответственный работник филиала ДВФУ) в срок до 15 января текущего года формирует списки лиц, замещающих должности ППС, у которых в следующем учебном

году истекает срок трудового договора, и направляет их директору Департамента развития человеческого капитала.

2.2. Ответственный работник Департамента развития человеческого капитала (ответственный работник филиала ДВФУ) осуществляет подготовку проекта приказа об объявлении фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, и инициирует его согласование в системе электронного документооборота «DIRECTUM» (далее – СЭД «DIRECTUM») в срок до 1 февраля текущего года. При подготовке проекта приказа в лист рассылки (входит в состав документа) включаются руководители структурных подразделений, в которых предусмотрены указанные в нем должности ППС (школы, филиала), директор Департамента развития человеческого капитала, директор Департамента кадрового администрирования, **проректор, курирующий программы высшего образования (проректор по учебной работе)** *(в редакции изменений здесь и далее от 10.10.2022 № 12-11-98)* и проректор, курирующий кадровую политику ДВФУ (проректор по общим вопросам), члены кадровой комиссии ДВФУ (пофамильно).

2.3. Утвержденный ректором (иным уполномоченным должностным лицом) приказ об объявлении фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, размещается в СЭД «DIRECTUM», а также на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет в разделе Департамента развития человеческого капитала не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года. Управление делами осуществляет рассылку документа в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в ДВФУ (в действующей редакции).

2.4. Ответственность за подготовку в установленные сроки проекта приказа об объявлении фамилий и должностей педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, и размещение такого приказа на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет не позднее двух месяцев до окончания учебного года несет директор Департамента развития человеческого капитала.

2.5. Конкурсный отбор ППС проводится в ДВФУ, как правило, 2 раза в год (летний и зимний конкурсы). В случае необходимости при наличии вакансии может быть проведен дополнительный конкурсный отбор ППС.

2.6. Об объявлении конкурсного отбора ППС ректором (или иным уполномоченным должностным лицом) издается приказ.

2.7. Ответственность за подготовку в установленные сроки проекта приказа об объявлении конкурсного отбора ППС несет директор

Департамента развития человеческого капитала. При подготовке проекта приказа в лист рассылки (входит в состав документа) включаются руководители структурных подразделений, в которых предусмотрены должности ППС (школы, филиала), на замещение которых объявлен конкурс, директор Департамента развития человеческого капитала, [проректор, курирующий программы высшего образования \(проректор по учебной работе\)](#) и проректор, курирующий кадровую политику ДВФУ (проректор по общим вопросам), члены кадровой комиссии ДВФУ (пофамильно).

2.8. Приказ об объявлении конкурсного отбора ППС размещается в СЭД «DIRECTUM». Управление делами осуществляет рассылку документа в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в ДВФУ (в действующей редакции).

2.9. Перечень должностей педагогических работников, на замещение которых планируется провести конкурсный отбор ППС, предоставляется руководителями структурных подразделений, в которых предусмотрены соответствующие должности ППС (школы, филиала), путем направления посредством СЭД «DIRECTUM» директору Департамента развития человеческого капитала электронной служебной записки об организации процедуры конкурсного отбора. В число согласующих должностных лиц в обязательном порядке включаются [проректор, курирующий программы высшего образования \(проректор по учебной работе\)](#), и должностное лицо, курирующее финансово-экономическую деятельность ДВФУ.

2.10. Департамент развития человеческого капитала совместно с Департаментом внешних коммуникаций проводит PR-кампанию по объявлению конкурсного отбора ППС в специализированных средствах массовой информации (далее – СМИ), на специализированных сайтах в сети Интернет и других информационных источниках.

2.11. Департамент развития человеческого капитала ДВФУ размещает объявление о конкурсном отборе ППС на официальном сайте ДВФУ не менее чем за два месяца до даты проведения заседания кадровой комиссии ДВФУ.

2.12. В объявлении о проведении конкурсного отбора ППС указываются: перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурсный отбор ППС; квалификационные требования по должностям педагогических работников; перечень документов, которые необходимо представить претенденту для участия в конкурсном отборе ППС; информация об условиях подачи заявления для участия в конкурсном отборе ППС; срок приема заявлений для участия в конкурсном отборе ППС (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсном отборе ППС); место и дата заседания коллегиального органа ДВФУ, наделенного

полномочиями осуществлять избрание по конкурсу, на котором принимается итоговое решение и определяются победители конкурсного отбора ППС.

2.13. В связи с принятием решения о проведении организационно-штатных мероприятий, перераспределением учебной нагрузки, а также исключением должностей, на замещение которых объявлен конкурс, руководство ДВФУ имеет право отменить проведение конкурсного отбора ППС до даты проведения заседания кадровой комиссии ДВФУ, на котором принимается итоговое решение и определяются победители конкурсного отбора ППС. *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-97)* Отмена конкурсного отбора ППС осуществляется путем издания и рассылки приказа в порядке, указанном в пунктах 2.6 – 2.8 настоящего Положения, и размещения Департаментом развития человеческого капитала соответствующей информации об отмене конкурсного отбора ППС на официальном сайте ДВФУ.

2.14. Претенденты, подавшие заявления на участие в конкурсном отборе ППС, извещаются Департаментом развития человеческого капитала об отмене проведения конкурсного отбора ППС путем направления сообщения на электронную почту претендента.

### **3. Перечень документов для участия в конкурсном отборе ППС.**

#### **Порядок подачи документов. Отзыв заявки.** *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-98)*

3.1. Для участия в конкурсном отборе претендент обязан пройти регистрацию в системе электронной подачи документов на официальном сайте ДВФУ.

3.2. Система электронной подачи документов на официальном сайте ДВФУ является электронным ресурсом, с помощью которого претенденты, желающие принять участие в конкурсном отборе ППС в ДВФУ, могут подать заявку на участие в конкурсном отборе, заполнить и поддерживать в актуальном состоянии персональную страницу преподавателя (портфолио ППС), составлять печатные формы документов (заявление об участии в конкурсном отборе ППС, отчет о профессиональной деятельности и др.), получать информацию о ходе рассмотрения кандидатур претендента.

3.3. Заявлением претендента для участия в конкурсном отборе является электронная заявка, сформированная и поданная в системе электронной подачи документов на официальном сайте ДВФУ (далее – заявка). В исключительном случае допускается подача заявления для участия в конкурсном отборе ППС в бумажной форме с подписью претендента, с приложением необходимых документов и информации, указанных в пункте



3.4 настоящего Положения, по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора ППС, в течение одного месяца со дня публикации объявления о конкурсном отборе ППС на официальном сайте ДВФУ.

3.4. К заявке прилагаются информация и документы в электронном формате (путем загрузки файлов в электронную систему подачи документов на сайте ДВФУ), а именно:

3.4.1 документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (справка об отсутствии/наличии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; заключение психиатра, нарколога), – только для претендентов, не являющихся сотрудниками ДВФУ на момент подачи заявки на участие в конкурсном отборе ППС (для остальных – соответствующая информация);

3.4.2 документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, – если таковые документы не были предоставлены ранее в Департамент кадрового администрирования в процессе текущих трудовых отношений (для остальных – соответствующая информация), в том числе:

- копии документов о наличии высшего образования, ученой степени и (или) ученого звания, ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации;

- копии документов о повышении квалификации по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года;

- копии документов, подтверждающих наличие научно-педагогического стажа работы и/или опыта работы по профилю вакансии (подтверждается копией трудовой книжки, справками о ведении педагогической работы на условиях почасовой оплаты, др.);

3.4.3 отчет преподавателя ДВФУ о результатах профессиональной деятельности за отчетный период (портфолио ППС), а также копии документов, подтверждающих достижения в учебной и методической деятельности, научно-исследовательской деятельности, организационно-воспитательной деятельности, экспертной деятельности (либо соответствующая информация – в предусмотренных случаях). Портфолио формируется из данных, внесенных в систему электронной подачи заявки на участие в конкурсном отборе ППС;

3.4.4 эссе преподавателя объемом до 4000 знаков (2-3 страницы) с изложением видения своего профессионального развития в ближайшей перспективе (2-3 года), обозначением сферы научных (педагогических) интересов, планируемых карьерных результатов. Приветствуется обозначение

интересующих тематики и направлений проектной деятельности. Информацию, указанную в эссе, ДВФУ может использовать в том числе для формирования предложений к построению индивидуальной карьерной траектории и включения в программы мотивации и развития сотрудников;

3.4.5 согласие на обработку персональных данных (бланк формируется из данных после завершения регистрации).

3.5. Претендент несет ответственность за достоверность и полноту сведений, а также документов, предоставленных в ДВФУ.

3.6. В течение 2 рабочих дней после завершения сроков подачи заявлений на участие в конкурсном отборе ППС ответственный сотрудник Департамента развития человеческого капитала формирует список лиц, подавших заявления на участие в конкурсном отборе.

3.7. Претендент может отозвать заявление на участие в конкурсном отборе в системе электронной подачи документов либо путем направления заявления в адрес Департамента развития человеческого капитала в любое время вплоть до даты заседания кадровой комиссии Ученого совета ДВФУ. *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-98)*

#### **4. Процедура рассмотрения конкурсных документов претендентов. Проведение конкурсного отбора ППС**

4.1. Претендент не допускается к конкурсному отбору ППС в случаях:

- несоответствия требованиям, предъявляемым к соответствующей должности (на основании представленных документов и информации);

- непредоставления установленных документов;
- предоставления неполного комплекта документов;
- нарушения установленных сроков подачи заявления.

Информация о допуске/недопуске к участию в конкурсном отборе размещается Департаментом развития человеческого капитала в системе электронной подачи документов в «1С: Университет» (или направляется претенденту иным способом, позволяющим подтвердить факт направления информации, – если заявление принято в исключительном порядке вне системы электронной подачи документов) в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления претендента.

4.2. После окончания сроков приема заявлений документы и информация претендентов, допущенных к участию в конкурсном отборе ППС, поступают на рассмотрение в структурные подразделения для верификации и предварительной оценки в установленном в ДВФУ порядке.

4.3. Конкурсный отбор ППС осуществляется на основе оценки уровня квалификации претендента и его деятельности по направлениям, отраженным ПД-ДВФУ-686/2-2022



в критериях отбора. При принятии решения по претенденту учитываются рекомендации, полученные по результатам его предварительной оценки, но итоговое решение об избрании по конкурсу претендента принимает кадровая комиссия ДВФУ.

4.4. Претендент имеет право присутствовать на заседании кадровой комиссии ДВФУ при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.5. Решение кадровой комиссии ДВФУ принимается путем тайного голосования и оформляется протоколом. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов кадровой комиссии ДВФУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава кадровой комиссии ДВФУ.

4.6. Если голосование проводилось по единственному претенденту и он не набрал необходимого количества голосов, конкурсный отбор ППС признается несостоявшимся. Если голосование проводилось по двум и более претендентам и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее число голосов в первом туре избрания. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся. Если на конкурс не подано ни одной заявки или ни один из претендентов, подавших заявку, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся. *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-98)*

4.7. Решение кадровой комиссии ДВФУ оформляется протоколом.

4.8. По результатам конкурсного отбора ППС на каждого претендента, принявшего участие в конкурсе, **техническим секретарем** *(в редакции изменений от 10.10.2022 № 12-11-98)* оформляется выписка из протокола, в которой фиксируется принятое решение по претенденту, в случае успешного прохождения по конкурсу – срок и условия трудового договора.

4.9. Выписки из протокола формируются Департаментом развития человеческого капитала в течение 5 рабочих дней после даты заседания кадровой комиссии ДВФУ.

4.10. Департамент развития человеческого капитала в течение 7 рабочих дней после даты заседания информирует всех претендентов о результатах конкурсного отбора ППС, а также передает в Департамент кадрового администрирования подлинники выписок из протокола заседания кадровой комиссии ДВФУ в отношении претендентов, успешно прошедших конкурс. Выписки из протокола заседания кадровой комиссии ДВФУ на

претендентов, не прошедших конкурсный отбор ППС, приобщаются к материалам проводимого конкурса и хранятся в составе дел Департамента развития человеческого капитала.

## **5. Требования к квалификации претендентов и основа оценки их профессиональной деятельности**

5.1. Претенденты на замещение должностей профессорско-преподавательского состава должны соответствовать квалификационным характеристикам, установленным требованиями трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также требованиям, установленным в ДВФУ.

5.2. Для замещения должности **ассистента** устанавливаются следующие требования к профессиональным компетенциям:

5.2.1 требования к образованию:

– высшее образование (минимальный уровень – специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (минимальный уровень – специалитет или магистратура) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

5.2.2 требования к опыту практической работы:

– стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; при наличии образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы; в случае несоответствия требованиям, указанным в настоящем абзаце, в исключительном случае возможен допуск к конкурсному отбору в установленном порядке по рекомендации аттестационной комиссии;

– при несоответствии направленности (профиля) образования (и ученой степени – в случае подтверждения ею соответствия квалификационным требованиям) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

5.3. Для замещения должности **преподавателя** устанавливаются следующие требования к профессиональным компетенциям:

### 5.3.1 требования к образованию:

– высшее образование (минимальный уровень – специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (минимальный уровень – специалитет или магистратура) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

### 5.3.2 требования к опыту практической работы:

– стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года; при наличии образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы;

– при несоответствии направленности (профиля) образования (и ученой степени – в случае подтверждения ею соответствия квалификационным требованиям) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

5.4. Для замещения должности **старшего преподавателя** устанавливаются следующие требования к профессиональным компетенциям:

### 5.4.1 требования к образованию:

– высшее образование (минимальный уровень – специалитет или магистратура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (минимальный уровень – специалитет или магистратура) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

### 5.4.2 требования к опыту практической работы:

– стаж научно-педагогической работы не менее трех лет; при наличии ученой степени кандидата наук – стаж научно-педагогической работы не менее 1 года; в случае несоответствия требованиям, указанным в настоящем абзаце, при наличии ученой степени в исключительном случае возможен

допуск к конкурсному отбору в установленном порядке по рекомендации аттестационной комиссии;

– при несоответствии направленности (профиля) образования (и ученой степени – в случае подтверждения ею соответствия квалификационным требованиям) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

5.5. Для замещения должности **доцента** устанавливаются следующие требования к профессиональным компетенциям:

5.5.1 требования к образованию:

– высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

5.5.2 требования к наличию ученой степени, ученого звания, стажу:

– ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, либо

- ученое звание доцента (старшего научного сотрудника),  
либо  
(только для преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)

- стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ДВФУ, не менее 3 лет;

5.5.3 иные требования к опыту практической работы:

– при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

5.6. Для замещения должности **профессора** устанавливаются следующие требования к профессиональным компетенциям:

#### 5.6.1 требования к образованию:

– высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования, рекомендуется (для преподавания по программам ординатуры – обязательно) дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

#### 5.6.2 требования к наличию ученой степени, ученого звания, стажу:

– ученая степень кандидата или доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет,  
либо

- ученое звание профессора,  
либо

(только для преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта)

- стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ДВФУ, не менее 5 лет;

#### 5.6.3 иные требования к опыту практической работы:

– при несоответствии направленности (профиля) образования (и ученой степени – в случае подтверждения ею соответствия квалификационным требованиям) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

– для преподавания по программам ординатуры: опыт профессиональной деятельности, соответствующей специальности ординатуры, – как правило, не менее 3 лет.

5.7. Оценка профессиональной деятельности претендентов, участвующих в конкурсном отборе на замещение должностей ППС в ДВФУ, осуществляется в установленном в ДВФУ порядке.

5.8. Перечень критериев по направлениям деятельности разрабатывается кадровой комиссией ДВФУ и утверждается Ученым советом ДВФУ.

## 6. Порядок заключения трудового договора

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор на замещение должности ППС, заключается/продляется трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. При заключении/продлении трудового договора лицо, успешно прошедшее конкурсный отбор, предъявляет оригиналы документов, поданных / сформированных при электронной подаче заявления на участие в конкурсе, а также иных документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.3. Срок действия трудового договора определяется по соглашению сторон с учетом решения кадровой комиссии ДВФУ, при этом трудовой договор может быть заключен/продлен на неопределенный срок, либо на определенный срок (таким образом, чтобы общий срок трудового договора составлял не более 5 лет и истекал 31 августа соответствующего года). *(в редакции с изменениями от 10.10.2022 № 12-11-98)*

6.4. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения по конкурсу лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в ДВФУ, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

## 7. Управление Положением

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДВФУ.

7.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте ДВФУ. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Положения осуществляет держатель документа.

7.4. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе документационного обеспечения Управления делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

7.5. Порядок периодической проверки документа / внесения в документ изменений / прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

7.6. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке проректорам, директорам школ (институтов), филиалов, руководителям структурных подразделений.



7.7. Контроль за исполнением требований настоящего Положения в ДВФУ возлагается на держателя документа.

7.8. Документы, образующиеся в процессе реализации Положения, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДВФУ порядке. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.