

**Инструкция к
заполнению
портфолио**
в рамках конкурсного отбора ППС

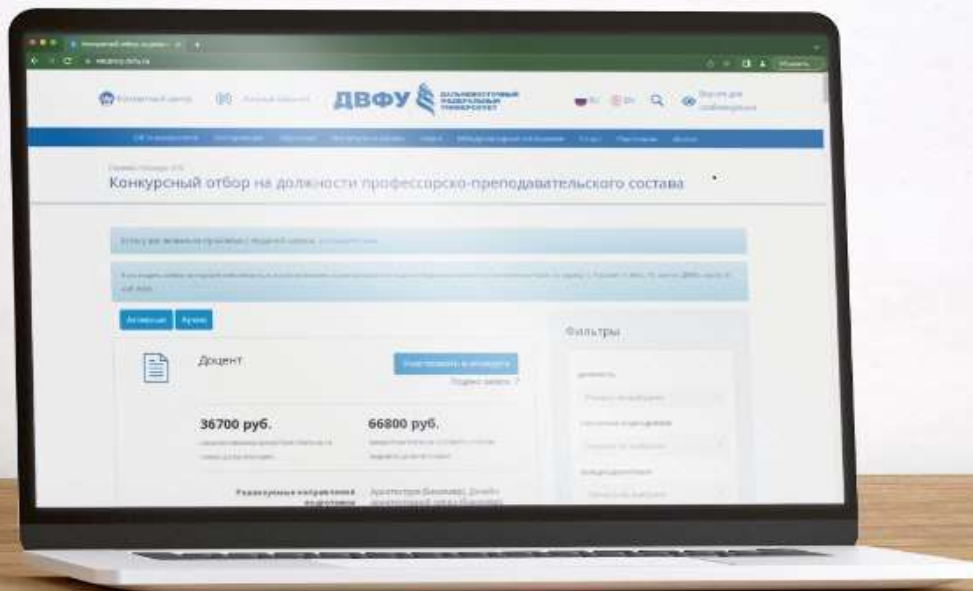
Центр подбора и оценки персонала
Департамента развития
человеческого капитала ДВФУ

С ЧЕГО НАЧАТЬ, РЕШИВ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Принять участие в конкурсном отборе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава может каждый: и сотрудник ДВФУ, и внешний претендент.

Перед тем как отправить заявку, необходимо зайти на сайт ДВФУ <https://vacancy.dvfu.ru/> и ознакомиться с вакансиями профессорско-преподавательского состава

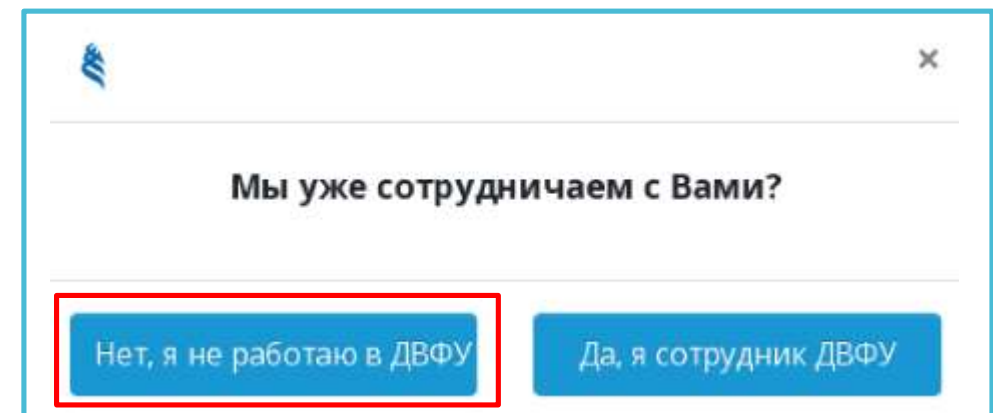
Следуй инструкции и все получится !



ПЕРВЫЙ ШАГ

На странице актуальных вакансий конкурса <https://vacancy.dvfu.ru>, напротив каждой вакансии имеется кнопка «Участвовать в конкурсе». Чтобы подать заявку, Вам необходимо пройти несколько шагов:

- нажать «Участвовать в конкурсе» напротив **любой** вакансии;
- в появившемся окне выбрать являетесь ли Вы сотрудником ДВФУ;
- если Вы – сотрудник ДВФУ, см. **шаг 4** настоящей инструкции;
- если Вы не являетесь сотрудником, необходимо будет пройти регистрацию



РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ

[Главная](#) / [Конкурс ППС](#)

Авторизация

Если у вас возникла проблема с подачей заявки, напишите нам.

Если подать заявку на портале невозможно, в исключительном случае допускается подача в бумажной форме по адресу: Русский, п. Аякс, 10, кампус ДВФУ, корпус В, каб. В708

Адрес эл. почты

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Отправить

Нет аккаунта? [Зарегистрируйтесь](#)



Если у вас возникла проблема с подачей заявки, напишите нам.

Если подать заявку на портале невозможно, в исключительном случае допускается подача в бумажной форме по адресу: Русский, п. Аякс, 10, кампус ДВФУ, корпус В, каб. В708

Для участия в конкурсном отборе Вам необходимо пройти регистрацию. Заполните поля ниже, придумайте пароль для входа и укажите адрес электронной почты. После подтверждения электронной почты Вам будет предоставлен доступ к личному кабинету для заполнения портфолио и отправки заявки на участие в конкурсном отборе.

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

- Мужской
 Женский

Дата рождения

Гражданство

СНИЛС

Город проживания

Резюме

Максимальный размер файла
5 МБ

Мобильный телефон

Адрес эл. почты

Пароль

Подтвердите пароль

Я подтверждаю свое согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных

Отправить

РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ

Пароль ✓

Подвердите пароль ✓

Я подтверждаю свое [согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных](#)

Файл подтверждения согласия на сбор, обработку и хранение персональных данных

Выберите файл T3.docx

Максимальный размер файла 5 МБ

Отправить

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(тип документа, серия)

выдан _____ 20__ г. _____
(дата выдачи)

(в случае получения согласия от законного представителя субъекта персональных данных указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия данного представителя)

проживающий (ая) по адресу _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие **Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования**



*при нажатии «*согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных*» откроется файл для скачивания.

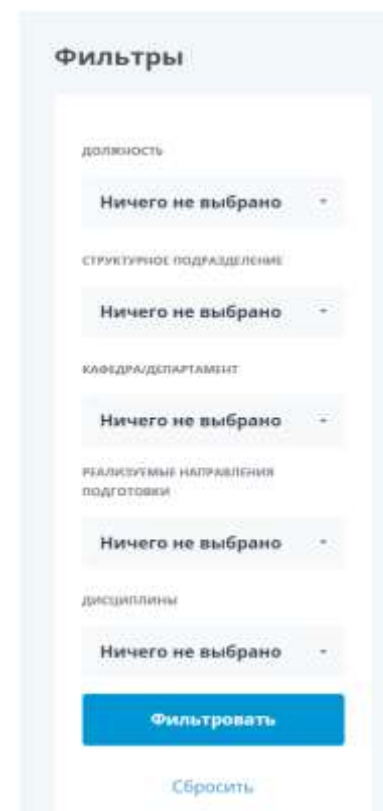
- **Скачайте**
- **Заполните**
- **Вложите** (кнопка «выберете файл»)

ВТОРОЙ ШАГ – ВЫБОР ВАКАНСИИ и ОТПРАВКА ЗАЯВКИ

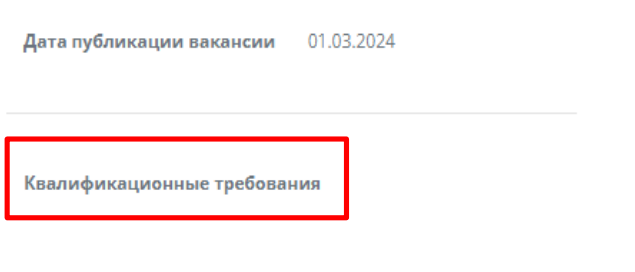
Шаг 1. На сайте <https://vacancy.dvfu.ru> нажмите кнопку «**Активные**» и выберите актуальную для себя вакансию.



* Для удобства можно использовать фильтр.



Шаг 2. Ознакомьтесь с **квалификационными требованиями** к замещению должности.



Шаг 3. Нажмите кнопку «**участвовать в конкурсе**».



ОТПРАВКА ЗАЯВКИ

Шаг 4. Система попросит выбрать «Перейти в портфолио» либо «Перейти к заявке».

**Перейти в портфолио, убедиться, что заполнены минимальные квалификационные требования (стаж, образование). Заполнив их, Вы уже можете подать заявку, а потом спокойно заполнять портфолио.*

Чтобы отправить заявку, необходимо нажать «Перейти к заявке», и в открывающемся окне ознакомиться с документами, вложить согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных и нажать «Отправить заявку».

Далее можно приступать к заполнению портфолио

!!!ВАЖНО: образование и стаж должны быть обязательно заполнены, иначе система отклонит заявку по несоответствию квалификационным требованиям

Отправка заявки

Если у вас возникла проблема с подачей заявки, напишите нам.

Если подать заявку на портале невозможно, в исключительном случае допускается подача в бумажной форме в установленный адрес: Русский, п. Аякс, 10, кампус ДВФУ, корпус В, каб. В708

Внимание: Прежде чем отправить заявку, заполните основную информацию в портфолио (Отсутствие ограничений по педагогической деятельности; образование; стаж работы; ученая степень/звание - при наличии).

После отправки заявки портфолио будет открыто для редактирования и внесения данных в течение периода приема заявок.

Перейти в портфолио

Перейти к заявке

Заявка на участие в конкурсном отборе

Документы, регламентирующие порядок проведения конкурса ППС

- Положение об организации конкурсного отбора ППС в ДВФУ
- Порядок оценки претендентов на замещение должностей ППС в ДВФУ
- Приказ №12-13-477 от 14.03.2024 "Об объявлении конкурсного отбора"
- Инструкция

Файл подтверждения согласия на сбор, обработку и хранение персональных данных

Выберите файл Файл не выбран

Максимальный размер файла 5 МБ

Ознакомлен с документами, регламентирующими порядок проведения конкурса ППС

Подтверждаю достоверность введенных данных

Обращаем внимание: трудоустройство в случае избрания по конкурсу - не ранее фактического высвобождения ставки

Отправить заявку

ЗАПОЛНЕНИЕ ПОРТФОЛИО

*Для перехода к заполнению портфолио можно так же переходить по адресу <https://portfolio-pps.dvfu.ru/>

Портфолио кандидата состоит из следующих функциональных блоков



- ✓ Общая информация
- ✓ Учебная работа
- ✓ Методическая работа
- ✓ Руководство образовательными программами
- ✓ Научно-исследовательская работа
- ✓ Организационная и воспитательная работа
- ✓ Экспертная работа

Давайте разберем каждый блок более детально



! *заполненный результат в портфолио сохранится только после нажатия кнопки «Добавить» в конце карточки
* Не объединяйте результаты: одна карточка = один результат!

Наименование образовательной организации партнера
<input type="text"/>
Наименование партнера
<input type="text"/>
<input type="button" value="Добавить"/>

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

✓ Образование

- Вид образования (выбрать из выпадающего списка);
- Тип документа (выбрать из выпадающего списка);
- Направление подготовки или специальность;
- Профиль или квалификация;
- Образовательная организация;
- Дата окончания обучения (Либо выбрать “В настоящее время обучаюсь”);
- Реквизиты подтверждающего документа;
- Скан документа (добавить с помощью кнопки **«Добавить файл»**).



ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

✓ Стаж научно-педагогической деятельности

В данном разделе указать количество лет только научно-педагогической/или педагогической деятельности.

✓ Стаж работы в образовательном учреждении

В данном разделе указать количество лет, соответствующее стажу работы в любом образовательном учреждении независимо от должности.

✓ Опыт работы в профессиональной деятельности

В данном разделе указать количество лет по направлению профессиональной деятельности (не в образовательном учреждении или как НПР), соответствующее стажу работы в области по направлению профессиональной деятельности.

Не забудьте прикрепить подтверждающие документы (трудовая книжка и иные документы, выписка по форме СТДР, справка с места работы и т.д.) с помощью кнопки «Добавить файл»

Файлы:

Комментарии:

Добавить файл

Добавить комментарий/причину отсутствия результата

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

✓ Ученая степень

- степень;
- специальность;
- выдавшую организацию;
- дату выдачи документа;
- реквизиты подтверждающего документа;
- скан документа*

✓ Ученое звание

- звание;
- выдавшую организацию;
- дату выдачи документа;
- реквизиты подтверждающего документа;
- скан документа*

✓ Почетное звание, награды

- почетное звание и/или государственную награды;
- выдавшую организацию;
- дату выдачи документа;
- реквизиты подтверждающего документа;
- скан документа*

Не забудьте прикрепить подтверждающие документы с помощью кнопки «Добавить»



* если ранее не предоставлялся в отдел кадрового делопроизводства.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

✓ Мотивационное эссе

Эссе преподавателя представляет собой изложение объемом до 4000 знаков с обозначением:

- видения своего профессионального развития в ближайшей перспективе (2-3 года);
- обозначением сферы научных (педагогических) интересов;
- планируемых карьерных результатов.



✓ Владение иностранным языком

В данном разделе следует указать:

- иностранный язык;
- уровень владения (начальный / читаю профессиональную литературу / могу писать научные статьи / могу вести лекции и выступать на научных конференциях / свободно владею);
- подтверждающий документ при наличии (сертификат, удостоверение, диплом и т.д.).

✓ Резюме

Прилагается в свободной форме *только для внешних кандидатов*.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

✓ Читаемые дисциплины, модули, курсы и т.д.

В данном разделе следует указать:

- наименование образовательной активности;
 - читаемую дисциплину, модуль, курсы (если не нашли в выпадающем списке);
 - отметить галочкой если Ваша образовательная активность является **международной образовательной программой/ двухдипломной программой/ партнерской программой/ сетевой программой/ совместной программой/1 программой ДПО** (учитывается в критерии оценки);
 - Выберете учебный год;
 - язык читаемой дисциплины;
- *подтверждающий документ:** индивидуальный план ППС, справка с кафедры/департамента, приказ о реализации программы ДПО, договор.

!ВАЖНО отметить галочкой, если Вы **являетесь** преподавателем иностранного языка.

✓ Руководство курсовыми и дипломными работами

В данном разделе учитываются руководство работами обучающихся, **занявших призовые места:**

- тип работы;
 - тема работы;
 - учебный год;
 - поставить галочку «**Призовое место в конкурсе, руководителем которых является преподаватель**» или **Стартап как диплом** (учитывается в критерии оценки).
- *подтверждающий документ** (скан приказа о назначении научным руководителем; документ, подтверждающий получение призового места/стартапа).



Не забудьте прикрепить подтверждающие документы с помощью кнопки «Добавить файл». Кнопка появится после заполнения основной информации.

1Партнерская программа - в приказе об открытии программы указано, что программа реализуется в партнерстве с каким-либо юр.лицом, заключен договор с заказчиком-юридическим лицом на реализацию корпоративного обучения (то есть на полноценную группу слушателей)

Сетевая программа – заключен договор о сетевой реализации образовательной программы

Совместная программа – заключен договор с заказчиком-юридическим лицом на реализацию корпоративного обучения (то есть на полноценную группу слушателей)

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

✓ Перечень разработанных учебных дисциплин, модулей, курсов, в том числе в рамках партнерских программ и программ ДПО

В данном разделе следует указать:

- название образовательного продукта;
- тип образовательного продукта (выбрать из выпадающего списка);
- формат (выбрать из выпадающего списка);
- Отметить галочкой, если образовательный продукт является **международной образовательной программой/ двухдипломной программой/ партнерской программой/ сетевой программой/ совместной программой/ программой ДПО** (учитывается в критерии оценки);
- учебный год;
- язык дисциплины;
- ссылка на ресурс, если есть.

!ВАЖНО отметить если Вы **являетесь** преподавателем иностранного языка.

*** В качестве подтверждения созданного онлайн-курса** **прикрепить ссылку и скриншот страницы**

✓ Перечень разработанных образовательных программ высшего образования

В данном разделе следует указать:

- название образовательной программы;
- уровень образования (выбрать из выпадающего списка);
- направление подготовки;
- язык программы;
- учебный год;
- Отметить галочкой, если образовательный продукт является **международной образовательной программой/ двухдипломной программой/ партнерской программой/ сетевой программой/ совместной программой** (учитывается в критерии оценки).

***подтверждающий документ** - образовательный продукт высшего образования и дополнительного образования (образовательные программы, рабочие программы дисциплин, программы практик и стажировок, и иные составляющие образовательной программы)

!ВАЖНО прикрепить файл аннотации ОП и утвержденный

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

✓ **Издание учебников, пособий и методических изданий**

В данном разделе следует указать:

- название издания;
- тип издания (выбрать из выпадающего списка);
- автора;
- выходные данные издания;
- год выпуска издания;
- язык издания;
- поставить галочку, если есть «Гриф федерального УМО, ДВ РУМЦ, ФИРО, АЮО и др.» (учитывается в критерии оценки).



РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ

✓ **Руководство образовательными программами ВО и ДПО**

В данном разделе следует указать:

- название образовательной программы;
- уровень образования (выбрать из выпадающего списка);
- направление подготовки
- язык программы;
- учебный год;
- Отметить галочкой, если образовательный продукт является **международной образовательной программой/ двухдипломной программой/ партнерской программой/ сетевой программой/ совместной программой/ программой ДПО** (учитывается в критерии оценки).

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА



✓ Научные работы

В данном разделе следует указать:

- название научной работы;
- тип научной работы (выбрать из выпадающего списка);
- тип публикации (выбрать из выпадающего списка);
- авторы;
- год публикации;
- Аффiliation* (перечислить через запятую);
- ссылку на публикацию или выходные сведения.

✓ Уровень h-индекса (индекса Хирша)

В данном разделе следует указать:

- базу данных (РИНЦ/ Scopus/ Web of Science);
- числовое значение h-индекса
- Текущую дату заполнения

*Ссылки на профили в наукометрических базах данных указываются отдельно

A screenshot of a web form. At the top right is a button labeled 'Добавить' with a downward arrow. Below it are two input fields. The first field contains the text 'Ссылки на профили в наукометрических базах данных' followed by a dashed line. The second field contains the text 'Уровень h-индекса (индекса Хирша)' followed by a dashed line.

***Аффiliation** - это указание на место проведения исследовательского проекта, итоги которого содержатся в научной статье. Это может быть основное место работы автора, или организация, где проводились исследования.

✓ Гранты, хоздоговорные работы и другие проекты

В данном разделе следует указать:

- название гранта/ НИОКР/проекта/хоздоговора;
- статус (выбрать из выпадающего списка);
- роль в проекте (выбрать из выпадающего списка);
- руководитель гранта (в случае, если роль кандидата не «руководитель»);
- период реализации;
- объём финансирования;
- привлеченные участники (выбрать из выпадающего списка)
- количество привлеченных студентов;
- ФИО привлечённых студентов;
- галочка, если является стартапом

***подтверждающие документы:** проект тематики, договор о выполнении НИОКР, копия приказа о создании научного коллектива.

***Обратите внимание, что в критериях оценки учитываются следующие поля:**

- название гранта,
- период,
- объём финансирования,
- количество привлеченных участников.

✓ Объекты интеллектуальной собственности

В данном разделе следует указать:

- тип ОИС (выбрать из выпадающего списка);
- название;
- выходные данные;
- дата выдачи;
- реализация (выбрать из выпадающего списка);
- ссылку на ОИС в базе ФИПС;
- галочка, если заключен договор об отчуждении;
- сумма договора об отчуждении;
- галочка, если заключено лицензионное соглашение.

***подтверждающие документы,** в том числе свидетельство о регистрации.

***Обратите внимание, что в критериях оценки учитываются следующие поля:**

- тип ОИС (выбрать из выпадающего списка);
- название;
- дата выдачи;
- приложенный подтверждающий документ (свидетельство о регистрации ОИС).

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

✓ Научные мероприятия

В данном разделе следует указать:

- тип мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- название мероприятия;
- уровень мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- роль (выбрать из выпадающего списка);
- дата мероприятия;
- галочка, если является победителем;
- формат участия (выбрать из выпадающего списка);
- галочка, если мероприятие организовано службой проректора по научной работе.

***подтверждающие документы:** документ, подтверждающий участие, диплом о выигранных творческих и иных конкурсах, свидетельство, приказ о проведении мероприятия, справка от оргкомитета.

В критериях оценки учитываются следующие поля:

- тип мероприятия;
- уровень мероприятия;
- роль;
- отметьте галочку в случае, если являетесь победителем;
- дата мероприятия.

✓ Рецензирование научных работ

***Не является обязательным для заполнения и не учитывается в критериях конкурсного отбора.**

В данном разделе следует указать

- тип научной работы (выбрать из выпадающего списка);
- авторы;
- выходные данные научной работы;
- год издания научной работы;
- ссылка на рецензию или скан.

***подтверждающие документы:** ссылка на рецензию/скан/файлы/комментарии



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

✓ Руководство научно-исследовательской работой

В данном разделе следует указать:

- уровень НИР (выбрать из выпадающего списка);
- база данных (выбрать из выпадающего списка);
- ФИО обучающегося;
- тема НИР;
- период реализации НИР;
- галочка, если защита успешная;
- ссылка на решение ВАК;
- ссылка на закрепляющие приказы;
- тип НИР в руководстве Статьи (выбрать из выпадающего списка);
- ссылка на результаты НИР.

***подтверждающие документы:** ссылка на статью, выходные сведения, приказ о назначении научным руководителем, иной документ, подтверждающий научное руководство, с визой обучающегося, приказ МОН РФ, автореферат.

Обратите внимание, что в критериях оценки учитываются следующие поля:

- уровень НИР;
- база данных;
- период реализации НИР;
- галочка, если защита успешная;

✓ Членство в диссертационных советах и редакционных коллегиях научных журналов

В данном разделе следует указать:

- членство в редакционных коллегиях научных журналов), местоположение, период, роль (председатель, заместитель председателя, член совета/ комиссии, секретарь комиссии и т.д.);
- наименование объединения (выбрать из выпадающего списка)+возможность выбрать другое;
- местоположение;
- период членства;
- роль в советах (выбрать из выпадающего списка);
- количество заседаний по вопросам защиты.

***подтверждающие документы:** приказ о составе диссертационного совета; справка из редакционной коллегии.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

✓ Кураторство и подготовка студентов для участия в конкурсах, олимпиадах, профессиональных соревнованиях

В данном разделе учитывается руководство обучающимися, получившие гранты/именные стипендии, а так же кол-во студентов, занявших призовые места:

- тип мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- уровень мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- название мероприятия;
- базовая организация;
- роль участия;
- период проведения;
- количество призёров (победителей);
- перечень студентов;
- количество привлеченных студентов.

***подтверждающие документы:** приказ о назначении руководителем, а также документ, подтверждающий наличие гранта/стипендии, сертификат, диплом, справка.

В критериях оценки учитываются следующие поля:

- тип мероприятия;
- уровень мероприятия;
- период проведения;
- количество призёров.

✓ Сопровождение образовательных траекторий / Наставничество, менторство, кураторство, организация студенческих объединений

В подразделе **образовательные траектории** указать информацию о количестве проведенных тьюториалов:

- роль (**тьютор/наставник/ментор/куратор**);
- название мероприятия;
- период;
- отметить галочкой вид образовательной траектории;
- количество набранных слушателей.

В подразделе **студенческие объединения** указать:

- название объединения, сообщества, кружка, секции или клуба под Вашим руководством;
- период;
- роль (**тьютор/наставник/ментор/куратор**);
- **отметка галочкой, если партнерский проект / научное студенческое сообщество.**

***подтверждающие документы:** приказ о назначении, справка из школы/филиала, иной подтверждающий документ.

В критериях оценки учитываются следующие поля:

- роль;
- период;
- отметка галочкой, если партнерский проект / научное студенческое сообщество.

✓ Руководство сборной командой

В данном разделе следует указать:

- наименование сборной команды;
- организацию;
- период руководства;
- роль (выбрать из выпадающего списка);
- вид спорта;
- достижения.

*подтверждающие документы, в том числе приказ о назначении.

✓ Руководство проектами обучающихся

В данном разделе следует указать:

- наименование проекта;
- участники проекта из числа студентов;
- период реализации проекта;
- результаты проекта;
- ссылка на проект.

*подтверждающие документы: справка из школы/филиала, иной подтверждающий документ.



ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА/ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

✓ **Участие / руководство мероприятиями, направленными на работу со школьниками /абитуриентами / студентами / выпускниками**

В данном разделе следует указать:

- тип мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- уровень мероприятия (выбрать из выпадающего списка);
- место проведения (страна, город);
- название мероприятия;
- базовая организация;
- роль (выбрать из выпадающего списка) +возможность указать другую роль;
- период проведения.

***подтверждающие документы:** приказ о проведении мероприятия, справка от оргкомитета, учебный план, договор оказания услуг, ссылка на мероприятие, иной подтверждающий документ.

В критериях оценки учитываются следующие поля:

- тип мероприятия;
- уровень мероприятия (Федерация / международный / ДВФУ);
- роль участия;
- период проведения.



✓ **Профессиональные сертификаты**

В данном разделе следует указать:

- наименование сертификата;
- наименование организации, выдавшей документ;
- дату выдачи;
- скан подтверждающего документа (справки, сертификаты и т.д.).

****Не является обязательным для заполнения и не учитывается в критериях конкурсного отбора.***

✓ Участие в советах и комиссиях, работа в общественных организациях

В данном разделе следует указать:

- наименование совета, комиссии, организации, рабочей группы;
- роль;
- уровень (выбрать из выпадающего списка);
- период;
- местоположение;
- отметить галочкой из предложенного списка;

***подтверждающий документ:** приказ, удостоверяющий документ, распоряжение о включении в состав совета, комиссии, рабочей и проектной группы.

В критериях оценки учитываются следующие поля:

- наименование организации;
- период;
- отметить галочкой, если:
 - научно-методический совет/комиссия;
 - рабочие и проектные группы;
 - не является комиссией в рамках реализации учебного процесса.

✓ Членство в профессиональных объединениях

В данном разделе следует указать:

- наименование объединения (выбрать из выпадающего списка);
- местоположение;
- роль;
- период.

****Не является обязательным для заполнения и не учитывается в критериях конкурсного отбора.***



✓ Другая экспертная работа

В данном разделе следует указать:

- наименование работы;
- заказчик/другие научные образовательные организации;
- роль;
- период.



«Дополнительные сведения»

Возможность указать информацию, которую считаете важной сообщить и не отнесенную в другому разделу портфолио

*

«Ссылка на Leader ID»

Возможность указать ссылку на свой профиль на Leader ID.

*

✓ Повышение уровня квалификации

В данном разделе возможно указать:

- тип обучения (краткосрочное обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- название;
- образовательное учреждение;
- дату выдачи;
- период обучения;
- реквизиты подтверждающего документа (справки, выписки из приказов, приказы, сертификаты и т.д.).

*

**Разделы не являются обязательными для заполнения и не учитывается в критериях конкурсного отбора.*

ОТОБРАЖЕНИЕ БАЛЛОВ В СИСТЕМЕ

Мои заявки на участие в конкурсе ППС

	Дата	Статус	Предварительный балл	Итоговый балл
региональных и	22.02.2022 16:57:21	В процессе верификации	70	0
в и гуманитарных	22.02.2022 16:57:09	В процессе верификации	60	0

Мои заявки на участие в конкурсе ППС

	Дата	Статус	Предварительный балл	Итого балл
в региональных и	22.02.2022 16:57:21	В процессе верификации	70	
ств и гуманитарных	22.02.2022 16:57:09	В процессе верификации	60	

	Статус	Предварительный балл	Итоговый балл
2.2022 7:21	Верификация завершена	70	70
2.2022 7:09	Верификация завершена	60	60

✓ Синий

Предварительный балл, до старта верификации, сформированный автоматически по факту заполнения портфолио. Результат отображается в системе через сутки после внесения информации и обновляется в течение суток после корректировки информации в портфолио.

✓ Желтый

Предварительный балл, когда заявка находится **в процессе верификации.**

✓ Зеленый

Итоговый балл **по завершении верификации.** Именно этот результат будет представлен к рассмотрению на заседании Кадровой комиссии Ученого совета ДВФУ.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!



ДФУ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ