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

ПРИКАЗ

11.06.2014 №12-13-882

г. Владивосток

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ДВФУ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 № 4114, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и на основании решения Ученого совета ДВФУ (протокол от 28.05.2014 № 05-14)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в федеральном государственном автономном

образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» с 01.09.2014 (Приложение).

2. Признать утратившим силу с 01.09.2014 Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования» Дальневосточный федеральный университет», утвержденное 13.03.2012.

3. Директору Департамента управления персоналом Яровенко К.В.:

- разместить Положение в папке «Система менеджмента качества» в системе электронного документооборота (далее - СЭД) «DIRECTUM» в течение 3-х рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

4. Руководителям структурных подразделений ДВФУ:

- обеспечить контроль за соблюдением порядка и сроков проведения конкурсных отборов для замещения научно-педагогических должностей;

- руководствоваться требованиями Положения при организации и проведении конкурсных отборов для замещения научно-педагогических должностей с момента утверждения настоящего приказа;

- в течение 3-х рабочих дней ознакомить сотрудников подразделения с Положением под роспись посредством Листа ознакомления в соответствии с п. 6 РГ-ДВФУ-04-003-2013 Регламента управления внутренней нормативной документации, утвержденного приказом ректора от 20.09.2013 № 12-13-849.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Соппу И.В.

Ректор С.В. Иванец

Приложение к приказу

от 11.06.2014 № 12-13-882

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

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»

ПД-ДВФУ-02-091-2014

Держатель документа	Директор Департамента управления персоналом Службы проректора по экономике и финансам
Разработано	Начальник отдела развития персонала и кадровой политики Департамента управления персоналом Мужева Ю.В.
Дата разработки	13.05.2014
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь	

г. Владивосток

2014

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников (далее – Положение) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее - ДВФУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 № 4114;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ДВФУ;
- коллективным договором ДВФУ;
- локальными актами ДВФУ.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения и содержание процедур конкурсного отбора претендентов на замещение научно-педагогических должностей ДВФУ (далее – претенденты).

1.3 Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее – преподаватель) ДВФУ.

1.4 Положение в части научного состава распространяется на научных работников (руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения ДВФУ, в том числе кафедры школы (филиала) ДВФУ.

2. Порядок и процедура организации конкурсного отбора

2.1 Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в ДВФУ, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.2 Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

2.3 В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в ДВФУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.4 Не проводится конкурс на замещение:

- должностей заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.5 Конкурсный отбор на вакантные научно-педагогические должности не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре, в научном структурном подразделении или при переводе на другую профильную кафедру, в научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.6 Сотрудник отдела кадрового делопроизводства (сотрудник филиала ДВФУ, ответственный за организацию и ведение личных дел работников, замещающих научно-педагогические должности в филиале ДВФУ) обязан не позднее, чем за четыре месяца до окончания учебного года предоставить директору школы (филиала) ДВФУ и в отдел развития персонала и кадровой политики Департамента управления персоналом информацию о лицах, замещающих научно-педагогические должности, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году.

2.7 Не позднее трех месяцев до окончания учебного года директор школы ДВФУ направляет на согласование проректору по учебной и воспитательной работе через Систему электронного документооборота «DIRECTUM» (далее - СЭД «DIRECTUM») представление, с указанием фамилий и должностей научно-педагогических работников, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году, проект приказа об объявлении списка работников, замещающих научно-педагогические должности, у которых истекает срок избрания по конкурсу и проект графика проведения конкурсных отборов в следующем учебном году на согласование через СЭД «DIRECTUM». Приказ об объявлении списка работников, замещающих научно-педагогические должности, у которых

истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году и проект графика проведения конкурсных отборов в следующем учебном году в обязательном порядке согласовываются следующими должностными лицами: директором школы ДВФУ, директором Департамента управления персонала; директором Правового департамента.

2.8 Проректор по учебной и воспитательной работе приказом объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников (за исключением работников, замещающих научно-педагогические должности в филиале ДВФУ, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году) и утверждает график проведения конкурсного отбора на следующий учебный год.

2.9 Директор филиала ДВФУ не позднее, чем за две недели до окончания учебного года приказом объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников филиала ДВФУ, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году и утверждает график проведения конкурсного отбора на следующий учебный год. Приказ об объявлении списка работников филиала ДВФУ, замещающих научно-педагогические должности, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году и проект графика проведения конкурсных отборов в следующем учебном году в обязательном порядке согласовываются следующими должностными лицами: директором Департамента управления персонала; директором Правового департамента.

2.10 Данные приказы и утвержденные графики проведения конкурсного отбора доводятся до сведения заведующих кафедр школ (филиалов) ДВФУ, которые обязаны под роспись ознакомить работников, занимающих научно-педагогические должности, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году. Лист ознакомления хранится в делах кафедры школы (филиала) ДВФУ в течение 3-лет.

2.11 Информация о научно-педагогических работниках, у которых истекает срок избрания по конкурсу в следующем учебном году, размещается дирекцией школы (филиала) ДВФУ на доске объявлений в школах ДВФУ, филиалах ДВФУ.

2.12 По указанным должностям проректор по учебной и воспитательной работе (директор филиала ДВФУ) объявляет конкурсный отбор в порядке, определенном настоящим Положением, не позднее, чем за два месяца до окончания срока предыдущего избрания (срока трудового договора).

2.13 Сотрудник отдела развития персонала и кадровой политики ДВФУ (сотрудник филиала ДВФУ, ответственный за организацию и ведение личных дел работников, замещающих научно-педагогические должности в филиале ДВФУ) не реже одного раза в два месяца информирует директора

школы ДВФУ, директора филиала ДВФУ об открывшихся вакансиях на научно-педагогические должности.

2.14 Не позднее, чем за три месяца до окончания срока избрания по конкурсу лица, замещающего научно-педагогическую должность, а также в случаях, если такая должность становится вакантной, сотрудник школы (филиала), ответственный за проведение конкурсного отбора, направляет представление директора школы (филиала) ДВФУ на имя проректора по учебной и воспитательной работе и проект приказа об объявлении конкурсного отбора на замещение научно-педагогической должности в школе (филиале) ДВФУ на согласование через СЭД «DIRECTUM». Проект приказа в обязательном порядке согласовывается следующими должностными лицами: директором школы (филиала) ДВФУ, директором Департамента управления персонала; директором Правового департамента.

Проект приказа должен содержать информацию о научно-педагогической должности; дате проведения конкурсного отбора; должностных лицах, ответственных за организацию и проведение конкурсного отбора; отдельные поручения структурным подразделениям ДВФУ, школам (филиалам) ДВФУ, относительно организации проведения конкурсного отбора на замещение научно-педагогической должности.

2.15 Конкурсный отбор на замещение научно-педагогической должности объявляется не позднее, чем за два месяца до его проведения приказом проректора по учебной и воспитательной работе (в отношении научно-педагогических должностей школы ДВФУ), приказом директора филиала ДВФУ (в отношении научно-педагогических должностей филиала ДВФУ).

2.16 В течение трех дней с момента издания приказа об объявлении конкурсного отбора на замещение научно-педагогической должности, но не позднее двух месяцев до даты проведения конкурсного отбора, отдел развития персонала и кадровой политики (сотрудники филиалов ДВФУ, ответственные за организацию и ведение личных дел работников, замещающих научно-педагогические должности в филиале ДВФУ) размещают объявление о конкурсном отборе на замещение научно-педагогической должности в периодическом печатном издании или иных средствах массовой информации, на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет, на доске объявлений в школе ДВФУ, филиале ДВФУ.

Объявление о конкурсе на замещение научно-педагогической должности (далее – объявление) должно содержать следующую информацию: наименование научно-педагогической должности с указанием принадлежности к соответствующей кафедре школы (филиала) ДВФУ; квалификационные требования выдвигаемые к претендентам в соответствии с квалификационным справочником и должностной инструкцией; дату и

место проведения конкурса на замещение научно-педагогической должности; сведения об условиях проведения конкурса; место приема документов; дату окончания приема документов; контактную информацию и иные условия проведения конкурса.

2.17 Заявление претендента о допуске к участию в конкурсном отборе для замещения научно-педагогической должности школы ДВФУ подается претендентом в отдел развития персонала и кадровой политики Департамента управления персоналом.

Заявление претендента о допуске к участию в конкурсном отборе для замещения научно-педагогической должности филиала ДВФУ подается претендентом в структурное подразделение филиала ДВФУ, указанное в объявлении.

2.18 К заявлению о допуске к участию в конкурсном отборе прилагаются:

2.18.1 отчет о проделанной работе за отчетный период;

2.18.2 список научных и методических трудов;

2.18.3 копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;

2.18.4 согласие на обработку персональных данных;

2.18.5 резюме;

2.18.6 копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании, степени PhD;

2.18.7 копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих наличие требуемого трудового стажа;

2.18.8 сведения (справка) об отсутствии судимости.

Претенденты из числа работников ДВФУ вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2.18.4 - 2.18.8 настоящего пункта.

2.19 Заявления о допуске к участию в конкурсном отборе на замещение научно-педагогической должности подаются не позднее одного месяца со дня опубликования объявления о проведении конкурса. Днем опубликования объявления является день размещения объявления на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет и день выхода в печать периодического печатного издания.

2.20 Заявление о допуске к участию в конкурсном отборе с приложениями всех необходимых документов может быть направлено в адрес Отдела развития персонала и кадровой политики Департамента управления персоналом ДВФУ по почте с обязательной описью вложения и уведомлением отправителя. Датой поступления заявления считается дата поступления почтового отправления в ДВФУ.

2.21 В приеме документов может быть отказано в следующих случаях:

- несоответствие претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, на основании решения Кадровой комиссии;

- нарушение претендентом установленного срока подачи заявления.

2.22 В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов претенденту выдается (высылается) уведомление с указанием даты поступления документов.

2.23 Претенденты на научно-педагогические должности имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, коллективным договором, присутствовать на заседании кафедры, научного структурного подразделения и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры.

2.24 Со всеми претендентами на замещение научно-педагогических должностей отдел развития персонала и кадровой политики проводит интервью, по результатам которого, готовит оценочный лист на каждого претендента. В оценочном листе указываются рекомендации отдела развития персонала и кадровой политики, соответствие претендента квалификационным требованиям и количество баллов за предыдущий год по рейтинговой системе профессорско-преподавательского состава ДВФУ (для претендентов из числа работников ДВФУ).

2.25 В случае несоответствия претендента квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 N 1н, а также должностной инструкции по соответствующей должности, на которую он претендует, вопрос о допуске претендента к участию в конкурсном отборе рассматривается на заседании Кадровой комиссии.

2.26 В состав Кадровой комиссии включаются представители Департамента управления персоналом, Службы проректора по учебной и воспитательной работе, Службы проректора по науке и инновациям и Школ ДВФУ. Состав Кадровой комиссии утверждается приказом ректора ДВФУ.

2.27 Заседание Кадровой комиссии проводится один раз в две недели. Кадровая комиссия рассматривает заявления и документы претендентов, которые не соответствуют квалификационным требованиям, и принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе или об отказе. Решения Кадровой комиссии по каждому претенденту оформляются в

виде выписок, которые передаются в Отдел развития персонала и кадровой политики.

2.28 По окончании установленного срока приема заявлений отдел развития персонала и кадровой политики ДВФУ (сотрудники филиалов ДВФУ, ответственные за прием документов от претендентов на замещение научно-педагогической должности в филиале ДВФУ) передают все документы претендентов на участие в конкурсном отборе заведующему соответствующей кафедры (руководителю научного структурного подразделения) по реестру передачи документов.

2.29 Кандидатуры претендентов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава рассматриваются на заседании соответствующей кафедры школы (филиала) ДВФУ. Кафедра школы (филиала) ДВФУ до рассмотрения кандидатур претендентов на заседании Ученого совета школы (филиала) ДВФУ выносит свои рекомендации относительно каждой кандидатуры претендентов.

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

Решение кафедры оформляется отдельно по каждому претенденту с рекомендациями по всем кандидатурам. Претендент считается рекомендованным на научно-педагогическую должность, если за его кандидатуру проголосовало более 50% от числа научно-педагогических работников кафедры.

2.30 До рассмотрения претендентов на должности научных работников на заседании Ученого совета школы (филиала) ДВФУ кафедра, научное структурное подразделение выносит рекомендации по каждой кандидатуре.

Кафедра, научное структурное подразделение вправе предложить претендентам выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований и по итогам рассмотрения принять рекомендации.

2.31 Документы претендентов с рекомендациями кафедры возвращаются в отдел развития персонала и кадровой политики Департамента управления персонала (сотрудникам филиалов ДВФУ, ответственным за прием документов от претендентов на замещение научно-педагогической должности в филиале ДВФУ).

2.32 Отдел развития персонала и кадровой политики (сотрудники филиалов, ответственные за прием документов от претендентов на замещение научно-педагогической должности в филиале ДВФУ) не менее чем за неделю до заседания Ученого совета школы (филиала) ДВФУ передает ученому секретарю Ученого совета школы (филиала) документы и рекомендации кафедры, научного структурного подразделения по каждому претенденту.

2.33 Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности научно-педагогических работников проводятся на Ученом совете школы (филиала) ДВФУ.

3. Порядок проведения голосования

3.1 Претендент на замещение научно-педагогической должности имеет право присутствовать на заседании Ученого совета школы (филиала) ДВФУ при обсуждении своей кандидатуры, может давать необходимые разъяснения до вынесения решения о проведении голосования.

3.2 Все претенденты на замещение научно-педагогической должности, независимо от того, рекомендованы они кафедрой или нет, вносятся в бюллетень для голосования и имеют право на участие в конкурсе.

3.3 Решение Ученого совета школы (филиала) ДВФУ по конкурсному отбору принимается путем тайного голосования в порядке, установленном Положением об Ученом совете школы (филиала) ДВФУ.

3.4 Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета школы (филиала) ДВФУ, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета школы (филиала) ДВФУ.

При получении равного количества голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета школы (филиала) ДВФУ.

3.5 Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50% голосов членов Ученого совета школы (филиала) ДВФУ, конкурсный отбор признается несостоявшимся и объявляется новый конкурс в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.6 По результатам конкурса на каждого претендента, участвовавшего в конкурсном отборе, ученым секретарем Ученого совета школы (филиала) ДВФУ оформляется выписка из протокола заседания Ученого совета школы (филиала) ДВФУ. Выписка из протокола заседания Ученого совета школы (филиала) ДВФУ со всеми документами передается в отдел развития персонала и кадровой политики в течение трех рабочих дней после заседания Ученого совета школы (филиала) ДВФУ.

3.7 Отдел развития персонала и кадровой политики в течение трех рабочих дней проверяет правильность оформления документов претендента на замещение научно-педагогической должности и передает заявление с приложениями, вместе с заключением кафедры, решением Ученого совета школы (филиала) ДВФУ в отдел кадрового делопроизводства для оформления трудовых отношений с претендентом, избранным на научно-

педагогическую должность, за исключением филиалов ДВФУ, самостоятельно осуществляющих кадровое делопроизводство.

Претендентам на замещение научно-педагогической должности, не прошедшим конкурсный отбор, отделом развития персонала и кадровой политики возвращаются поданные документы с приложением выписки из протокола заседания Ученого совета школы (филиала) ДВФУ.

4. Условия заключения и расторжения трудового договора

4.1 По итогам конкурса с претендентом, впервые избранным на научно-педагогическую должность, заключается трудовой договор. Конкретный срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета школы (филиала) ДВФУ. При определении срока трудового договора целесообразно учитывать, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника, действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок с учетом мнения Ученого совета школы (филиала) ДВФУ.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Оплата труда лица, замещающего научно-педагогическую должность, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ДВФУ, иными локальными актами ДВФУ.

4.2 По результатам конкурса и после заключения с работником трудового договора издается приказ о приеме (переводе) на научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, научному структурному подразделению.

4.3 Если работник, занимающий научно-педагогическую должность, по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 4 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если Работник, замещающий научно-педагогическую должность, срок трудового договора которого по соответствующей научно-педагогической должности истек, не избран на научно-педагогическую должность или не изъявил желания участвовать в конкурсе на замещение научно-педагогической должности, то трудовой договор с ним прекращается со дня,

следующего за днем окончания срока действия соответствующего трудового договора.

5. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной в настоящем Положении

5.1 Критерии оценки соблюдения процесса деятельности требованиям настоящего Положения определяется следующими параметрами:

- оформление всех документов соответствует требованиям настоящего Положения;
- должностные лица осуществляют согласование и утверждение документов в соответствии с данным Положением;
- соблюдение сроков проведения конкурсного отбора.

5.2 Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внешними и внутренними аудиторами, в том числе специалистами Центра мониторинга и менеджмента качества, в ходе проведения аудитов Системы менеджмента качества ДВФУ.

5.3 Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства ДВФУ.

6. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

Анализ настоящего Положения проводится держателем документа по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решение об инициировании процесса актуализации настоящего Положения принимает держатель документа на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в ДВФУ, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов. Порядок периодической проверки и внесения изменений в документ определен в РГ-ДВФУ-04-003-2013.

Данное Положение принимается на заседании Ученого совета ДВФУ и утверждается приказом ректора ДВФУ. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Отделе делопроизводства Административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

Актуальная версия утвержденного Положения размещается в реестре ВНД ДВФУ в СЭД «DIRECTUM». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в СЭД «DIRECTUM» настоящего Положения, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет держатель документа.

Лист рассылки

Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»

ПД-ДВФУ-02-091-2014

- Проректора по направлениям;
- Директора Школ;
- Директора Филиалов;
- Директор ЦММК.

Лист ознакомления

с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»

ПД-ДВФУ-02-091-2014

Фамилия, инициалы	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Об утверждении Положения о порядке замещения должностей НПР

(название проекта приказа)

Проект приказа вносит:
Департамент управления персоналом "05" июня 2014
Яровенко Ксения Валерьевна

Должность ФИО	Дата поступления документа на согласование	Подпись, дата	Замечания, подпись
Проректор по учебной и воспитательной работе Соппа Игорь Владимирович	"05" июня 2014	Согласовано "10" июня 2014	
Проректор по экономике и финансам Атаманюк Виктор Михайлович	"05" июня 2014	Согласовано "09" июня 2014	
Директор центра мониторинга и менеджмента качества Хасбутдинова Лариса Васильевна	"05" июня 2014	Согласовано "09" июня 2014	
Директор Правового департамента Гринина Лариса Адамовна	"05" июня 2014	Согласовано "09" июня 2014	
Директор Департамента управления персоналом Яровенко Ксения Валерьевна	"05" июня 2014	Согласовано "06" июня 2014	
Заместитель проректора по экономике и финансам Кутузова Лариса Анатольевна	"05" июня 2014	Согласовано "09" июня 2014	

Исполнитель:
Начальник Отдела развития персонала и кадровой политики
Мужева Юлия Владимировна
тел.