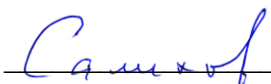


УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБУ «Институт истории им. Ш. Марджани
АН РТ»

 Р.Р. Салихов

1 декабря 2020 г.

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности (1 декабря 2020 г.)**

ГБУ «Институт истории им. Ш. Марджани АН РТ» (далее – Институт) проводит конкурс на замещение вакантной должности – **заместитель директора по научной работе.**

Место проведения конкурса – г. Казань, ул. Батурина, 7А.

Предполагаемая дата конкурса – 22 декабря 2020 г.

Документы принимаются с 10 ч. 00 мин. 2 декабря 2020 г. по 10 ч. 00 мин. 22 декабря 2020 г. по адресу: г. Казань, ул. Батурина, 7А, кабинет № 218, за дополнительной информацией можно обратиться по телефону: (843) 292-18-01.

Квалификационные требования: Ученая степень доктора или кандидата наук, а также стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет; в исключительном случае — высшее профессиональное образование и опыт научно-организационной работы не менее 5 лет.

Количественные показатели: наличие за последние 5 лет:

- годовых планов научных исследований и разработок;
- годовых сводных отчетов о деятельности;
- участия в подготовке и проведении научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий и т.д.;
- планов повышения квалификации и информации о научных сотрудниках, прошедших стажировку и стажировку в виде научных командировок;
- научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, научных сборниках и периодических научных изданиях, учебников или учебных пособий, патентов по результатам научной и научно-технической деятельности);
- научных докладов, тезисов докладов на всероссийских, региональных, международных и зарубежных научных конференциях, симпозиумах и др. мероприятиях;
- участия в исследованиях по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ, по республиканским программам (договорам, соглашениям);

– участия в подготовке информационно-аналитических справок, экспертных заключений и иных аналогичных материалов для представления в вышестоящие структуры, органы власти.

Критерии оценки:

– оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, с учетом значимости этих результатов, соответствия ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным в объявлении;

– оценка квалификации и опыта претендента;

– оценка результатов собеседования (в случае его проведения).

Должностные обязанности:

– Руководит одной или несколькими направлениями научной деятельности Института.

– Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектов, изыскательных работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решения.

– Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

– Организует проведение комплексных исследований и разработок по направлению, участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

– Координирует деятельность структурных подразделений Института, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

– Организует составление итоговых научных отчетов по направлению, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в вышестоящие органы, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

– Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

– Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой проводимых им научных направлений.

– Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников, является помощником директора по научно-организационной работе.

– Принимает участие в решении основных вопросов научной и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Института.

Должностной оклад: 44637 (Сорок четыре тысячи шестьсот тридцать семь) рублей 23 коп.

Стимулирующие выплаты: работнику производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных организаций Республики Татарстан», от 31.07.2013 № 538 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений сферы научных исследований и разработок» и Положением «Об условиях и порядке премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ научным работникам и руководителям ГБУ «Институт истории им. Ш. Марджани Академии наук Республики Татарстан» от 11.02.2019 г.

Трудовой договор: Срочный, на срок полномочий руководителя организации в соответствии со статьей 336.2 ТК РФ.

Тип занятости: Полная занятость.

Режим работы: Полный день.