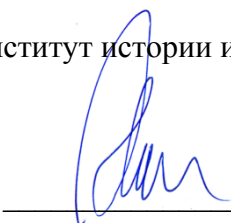


СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
ГБУ «Институт истории им. Ш. Марджани
АН РТ»

 Р.Р. Салихов

20 ноября 2018 г.

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

 Р.С. Хакимов

20 ноября 2018 г.

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности (20 ноября 2018 г.)**

ГБУ «Институт истории им. Ш. Марджани АН РТ» (далее – Институт) проводит конкурс на замещение вакантной должности – **заведующий отделом междисциплинарных исследований.**

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

Предполагаемая дата конкурса – 13 декабря 2018 г.

Документы принимаются с 20 ноября 2018 г. по 10 декабря 2018 г. по адресу: 420111, 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 и научный стаж не менее 5 лет, опыт научно-организационной работы.

Количественные показатели: Стаж работы по профилю: не менее 5 лет. Индекс Хирша по РИНЦ: не менее 3. Опубликованных монографий: не менее 5 (в том числе – в коллективных и научно-популярных); статьи в отечественных периодических изданиях: не менее 5.

Критерии оценки: Опыт участия в научных исследованиях в рамках грантов федеральных и республиканских научных фондов (руководитель/исполнитель гранта). Опыт редактирования и подготовки коллективных монографий по истории Татарстана. Участие в разработке стратегий и программ развития научной и инновационной деятельности. Участие в подготовке музейных концепций. Опыт подготовки мультимедийных проектов по истории России и Татарстана. Опыт подготовки и информационно-аналитического обеспечения международных научных мероприятий. Отсутствие административных и иных взысканий, связанных с профессиональной деятельностью.

Тематика исследований: Интерактивные методы в презентации истории Татарстана и татарского народа. Популяризация историко-культурного наследия Татарстана с помощью мультимедийных средств. Изучение вопросов управления в сфере научной, инновационной и образовательной деятельности.

Должностные обязанности:

В соответствии с научным направлением структурного подразделения и ежегодно утверждаемым планом научно-исследовательской работы структурного подразделения в рамках государственного задания, государственных программ, грантов, внебюджетного финансирования:

- организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ;
- осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований;
- разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения;
- руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения;
- контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями;
- обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета работодателя;
- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию;
- обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению квалификации и творческой активности; отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий;
- организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями работодателя, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и учреждений;
- публикует по итогам исследований монографии (разделы монографий), статьи в научных сборниках и рецензируемых научных периодических изданиях, в том числе – из перечня ВАК и/или базы Scopus/WoS;
- участвует и выступает с докладом на конференциях и других научных мероприятиях, проводимых в России и мире в соответствии с необходимостью и возможностями работодателя;
- осуществляет популяризаторскую и просветительскую работу по теме исследований в средствах массовой Информации, сети Интернет, лекционной работе.

По заданиям работодателя:

- участвует в подготовке к изданию научных трудов;
- участвует в научном рецензировании (подготовке отзывов) книг, научных статей, диссертаций и авторефератов диссертаций;
- участвует в подготовке информационно-аналитических докладов, справок, экспертных заключений и иных аналогичных материалов;
- участвует в подготовке конференций и других мероприятий;

– осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием и аспирантов (чтение лекций, руководство семинарами, научное руководство);

– участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов работодателя и других научных учреждений.

Должностной оклад: 13608,00 (Тринадцать тысяч шестьсот восемь) руб.

Стимулирующие выплаты: работнику производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера (специфика деятельности, ученая степень, стаж, наличие гос. наград/почетных званий, качество, премия) 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 07.04.2015 г.

Трудовой договор: Бессрочный.

Тип занятости: Полная занятость.

Режим работы: Полный день.