

«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ФӘННӘР АКАДЕМИЯСЕНЕН
Ш.МӘРЖАНИ ИСЕМЕНДӘГЕ
ТАРИХ ИНСТИТУТЫ»
ДӘҮЛӘТ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
ИМЕНИ Ш.МАРДЖАНИ
АКАДЕМИИ НАУК
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

420014, Казан ш., Кремль, 5-нче подъезд

420014, г. Казань, Кремль, 5-й подъезд

Тел./факс: (843) 292-84-82, e-mail: history@tataroved.ru, сайт: tataroved.ru

ПРИКАЗ

«11» октября 2018 г.

г. Казань

БОЕРЫК

№ 38-х

Об утверждении квалификационных характеристик по должностям научных работников ГБУ «Институт истории имени Шигабутдина Марджани Академии наук Республики Татарстан»

В соответствии с решением Ученого совета от 21.05.2018 г. протокол № 3 в целях совершенствования научной деятельности государственного бюджетного учреждения «Институт истории им.Ш. Марджани АН РТ» **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Квалификационные характеристики по должностям научных работников ГБУ «Институт истории имени Шигабутдина Марджани Академии наук Республики Татарстан» (далее – Квалификационные характеристики) (прилагается);
2. Заместителю директора Р.Р.Салихову и ученому секретарю Б.И.Измайлову организовать работу в части внедрения Квалификационных характеристик;
3. Специалисту по кадрам Э.И.Хамидуллиной ознакомить сотрудников с Квалификационными характеристиками.

Директор



Р.С. Хакимов

СОГЛАСОВАН Ученым советом Института истории им.Ш.Марджани АН РТ от «21» мая 2018 г. протокол №3	УТВЕРЖДЕН приказом директора от «11» октября 2018 г. № 38-х
---	--

**Квалификационные характеристики
по должностям научных работников ГБУ «Институт истории имени
Шигабутдина Марджани Академии наук Республики Татарстан»**

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Должностные обязанности

1.1. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментального и (или) прикладного характера.

1.2. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Института и принимает непосредственное участие в их реализации:

- формулирует направления исследований, организует составление планов и программ работ, определяет методы и средства их реализации;

- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

1.3. Участвует в работе ученых, квалификационных, научных, общественных советов, редакционных коллегий научных журналов.

1.4. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.). Вправе заниматься образовательной деятельностью в вузах по совместительству вне пределов рабочего времени в Институте в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Должен знать

2.1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ и РТ,

президиума АН РТ и Института по вопросам организации научной деятельности, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень доктора наук, руководитель научной школы, группы, направления, наличие трудов теоретического характера, опубликованных после защиты докторской диссертации.

3.2. Наличие за последние 5 лет не менее:

- 1 изданной монографии, или 1 изданного учебника (учебного пособия), рекомендованного Министерством образования и науки РТ или Министерством образования и науки РФ для применения в учебном процессе в высшей или средней школе;

- 3 статей, опубликованных в изданиях, включенных в базу зарубежных цитируемых изданий (Scopus и Web of Science);

- 5 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 10 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в базу Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);

- цитируемость в базах реферативной информации в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Должностные обязанности

1.1. Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования.

1.2. Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;

- разрабатывает методы решения наиболее сложных научных проблем;

- организует разработку новых научных проектов;

- координирует деятельность соисполнителей работ;

- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

1.3. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.). Вправе заниматься образовательной деятельностью в вузах по совместительству вне пределов рабочего времени в Институте в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Должен знать

2.1. Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных

исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ и РТ, Института по вопросам организации научной деятельности, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях – кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

3.2. Наличие за последние 5 лет не менее:

- 1 изданной монографии, или 1 изданного учебника (учебного пособия), рекомендованного Министерством образования и науки РТ или Министерством образования и науки РФ для применения в учебном процессе в высшей или средней школе;

- 2 статей, опубликованных в изданиях, включенных в базу зарубежных цитируемых изданий (Scopus и Web of Science);

- 4 статей, опубликованных в изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 8 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в базу Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);

- цитируемость в базах реферативной информации в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Должностные обязанности

1.1. Осуществляет научное руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным темам.

1.2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

1.3. Организует сбор и изучение научной информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных;

1.4. Проверяет правильность результатов, полученных работниками, работающими под его руководством;

1.5. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.). Вправе заниматься образовательной деятельностью в вузах по совместительству вне пределов рабочего времени в Институте в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

2. Должен знать

2.1. Отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях – высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

3.2. Наличие за последние 5 лет не менее:

- 1 изданной монографии, или 1 изданного учебника (учебного пособия), рекомендованного Министерством образования и науки РТ или Министерством образования и науки РФ для применения в учебном процессе в высшей или средней школе, или 1 сборника документов, научно-популярного или справочного издания, автором, составителем или редактором которого является данный сотрудник;

- 1 статьи, опубликованной в изданиях, включенных в базу зарубежных цитируемых изданий (Scopus и Web of Science);

- 3 статей, опубликованных в изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 6 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в базу Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);

- цитируемость в базах реферативной информации в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Должностные обязанности

1.1. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет исследования.

1.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты научных исследований с учетом отечественных и зарубежных данных по разрабатываемой теме.

1.3. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

2. Должен знать

2.1. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации;

внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры, или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

3.2. Наличие за последние 5 лет не менее:

- 3 статей, опубликованных в изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 8 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в базу Российского индекса научного цитирования (РИНЦ);

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Должностные обязанности

1.1. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

1.2. Проводит исследования, составляет их описание и формулирует выводы.

1.3. Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

1.4. Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

2. Должен знать

2.1. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт научной работы в период обучения.

3.2. Наличие за время работы в научной сфере:

- 2 статей, опубликованных в изданиях, включенных в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 6 статей, опубликованных в периодических изданиях, включенных в базу Российского индекса научного цитирования; или 9 в сборниках научных трудов, материалах конференций, семинаров, «круглых столов»; в текстологических сборниках, словарях и др.

ЛАБОРАНТ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

1. Должностные обязанности

1.1. Участвует в научно-исследовательских разработках под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

1.2. Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

1.3. Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

1.4. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых Институтом.

2. Должен знать

2.1. Цели и задачи выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

2.1. Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

2.2. Наличие:

- самостоятельных исследований;
- участия в работе НИР подразделения.

2.3. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, ответственного за выполнение НИР.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУКЕ

1. Должностные обязанности

1.1. Руководит одной или несколькими направлениями научной деятельности Института.

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

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

1.4. 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.

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

1.6. 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.

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

1.8. 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.

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

1.10. Принимает участие в решении основных вопросов научной и хозяйственной деятельности Института и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом 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.

2. Должен знать

2.1. Научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности Института, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений, действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. 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.

3.2. Наличие за последние 5 лет:

- годовых планов научных исследований и разработок Института;
- годовых сводных отчетов о деятельности Института;
- 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.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

1. Должностные обязанности

1.1. Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований, в том числе государственного задания Института, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

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

1.3. Организует контроль за своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности Института.

1.4. Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их выполнение, контролирует выполнение принятых Советом решений.

1.5. Готовит для утверждения материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

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

1.7. Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности.

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

1.9. Готовит предложения к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий.

1.10. Обеспечивает координацию при разработке основных направлений работы Института, планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда и управления.

1.11. Координирует деятельность научно-вспомогательных подразделений Института (филиалов, центров).

2. Должен знать

2.1. Законодательные и нормативные акты, а также установленный порядок по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок, использования их результатов; научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности Института; действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; подготовку научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры; порядок оформления договорных отношений при выполнении совместных работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом.

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА

1. Должностные обязанности

1.1. Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане Института, определяет перспективы их развития, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных задач.

1.2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству Института. предложения к планам Института по тематике подразделения и планы работ подразделения

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

исследований, принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

1.4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских тем.

1.4. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

1.5. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

1.6. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета Института.

1.7. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

1.8. Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

1.9. Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

1.10. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями Института, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

1.11. Организует работу по лицензированию научных достижений.

1.12. Определяет направления деятельности секторов и творческих коллективов, входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

2. Должен знать

2.1. Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

3. Требования к квалификации

3.1. Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет, опыт научно-организационной работы.

3.2. Наличие за последние 5 лет:

- 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);

- НИР, грантов, научных контрактов и договоров, выполненных отделом;

- участия сотрудников отдела в подготовке информационно-аналитических справок, экспертных заключений и иных аналогичных материалов для представления в органы власти;

- участия в подготовке и проведении сотрудниками отдела научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий, в обсуждении диссертаций и монографий и т.д.

- участия отдела в подготовке и выпуске материалов конференций, др. печатной продукции, имеющей отношение к научно-исследовательской деятельности Института;

- годовых планов научных исследований и разработок отдела;

- годовых сводных отчетов деятельности отдела.