

АКАДЕМИЯ НАУК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПРЕЗИДИУМ

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ

25.04.2023 г. №8

г. Уфа

Председатель: Рамазанов К.Н.

Присутствовали:

члены Президиума – Дегтярев А.Н., Жернаков В.А.,
Докичев В.А., Валиуллин Р.А., Киекбаев М.Дж.
(всего 17 человек)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Информация об участии президента АН РБ в заседании Генеральной Ассамблеи Союза Национальных академий наук тюркского мира (СНАНТМ) (г. Алматы, 14-15 апреля 2023 года).

Докл. президент АН РБ Рамазанов К.Н.

2. Научный доклад «Современное экологическое состояние почв Зауралья и пути его восстановления».

Докл. Хасанова Р.Ф., д.б.н., заведующий лабораторией УФИЦ РАН

3. О мероприятиях АН РБ на 2023 г. по популяризации науки с участием школьников и студентов.

Докл. вице-президент АН РБ Даминев Р.Р.

4. Утверждение Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГБНУ АН РБ.

Докл. главный ученый секретарь АН РБ Аблеев Р.И.

5. Разное

1. СЛУШАЛИ: Информацию президента АН РБ Рамазанова К.Н. об участии президента АН РБ в заседании Генеральной Ассамблеи Союза Национальных академий наук тюркского мира (СНАНТМ) (г. Алматы, 14-15 апреля 2023 года).

РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.

2. СЛУШАЛИ: Научный доклад заведующего лабораторией УФИЦ РАН, д.б.н. Хасановой Р.Ф. «Современное экологическое состояние почв Зауралья и пути его восстановления».

В обсуждении приняли участие: члены Президиума – Рамазанов К.Н., Дегтярев А.Н., Докичев В.А.

РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.

3. СЛУШАЛИ: Информацию вице-президента АН РБ Даминева Р.Р. о мероприятиях АН РБ на 2023 г. по популяризации науки с участием школьников и студентов.

РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.

4. СЛУШАЛИ: Информацию главного ученого секретаря АН РБ Аблеева Р.И. об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГБНУ АН РБ.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников ГБНУ АН РБ согласно приложению.

Президент

К.Н. Рамазанов

Главный ученый
секретарь

Р.И. Аблеев



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением президиума
ГБНУ «Академия наук
Республики Башкортостан»
от «25» апреля 2023 г. № 8/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников государственного бюджетного научного учреждения «Академия наук Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в государственном бюджетном научном учреждении «Академия наук Республики Башкортостан» (далее соответственно – Положение, Академия наук РБ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 715 «Об утверждении Перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

1.3. Конкурс проводится в отношении должностей научных работников институтов Академии наук РБ, включенных в перечень должностей научных работников, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715:

- руководитель центра в составе института;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников может объявляться как на полную ставку, так и на замещение должностей на условиях неполного рабочего времени.

1.5. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;

– для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее – Претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в Академию наук РБ, исходя из ранее полученных Претендентом научных и (или) научно-исследовательских результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-исследовательским задачам, решение которых предполагается Претендентом.

1.7. Организация проведения конкурса на замещение должностей научных работников возлагается на отдел кадрового обеспечения и делопроизводства Академии наук РБ.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Ежегодно не позднее двух месяцев до окончания календарного года отдел кадрового обеспечения и делопроизводства Академии наук РБ составляет список научных работников (с фамилиями и должностями), у которых в следующем календарном году истекает срок трудового договора или пятилетний срок проведения конкурса на замещение должности научных работников (если трудовой договор заключен на неопределенный срок). Данная информация рассылается по институтам Академии наук РБ.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается президентом Академии наук РБ на основании служебной записки (с проектом объявления) директора института Академии наук РБ (Приложения 2, 3).

2.3. Для проведения конкурса в Академии наук РБ формируется конкурсная комиссия. Ее состав утверждается с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии включаются: президент Академии наук РБ, директор института, заместитель директора института по научной работе, представитель профсоюзной организации Академии наук РБ, начальник отдела кадрового обеспечения и делопроизводства Академии наук РБ, начальник юридического отдела Академии наук РБ, руководитель соответствующего центра/отдела института.

Положение о конкурсной комиссии Академии наук РБ утверждается приказом по Академии наук РБ и размещается на официальном сайте Академии наук РБ (<http://www.anrb.ru/>).

2.4. Для проведения конкурса отдел кадрового обеспечения и делопроизводства Академии наук РБ размещает на официальном сайте (<http://www.anrb.ru/>) и на портале вакансий в сети Интернет по адресу <http://ученые-исследователи.рф> (далее – Портал вакансий) объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;

- б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс, и квалификационные требования (Приложение 1) к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа Претендента;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда Претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае если с Претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, – срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

Дата окончания приема заявок – 20 календарных дней с даты размещения в сети Интернет объявления, предусмотренного настоящим пунктом.

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, к конкурсу не допускаются.

2.5. Для участия в конкурсе Претенденту необходимо разместить на Портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) Претендента;
- б) дату рождения Претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать Претендент;

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по направлениям профессиональной деятельности; количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании; количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, в выполнении которых участвовал Претендент; численность лиц, освоивших программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял Претендент, и др.).

Претендент вправе разместить на Портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

2.6. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на Портале вакансий автоматически.

2.7. Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.8. Размещенная Претендентом на Портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на

официальный адрес электронной почты Академии наук РБ (priemnaya.anrb@bashkortostan.ru).

Доступ к персональным данным, размещенным Претендентом на Портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с даты направления заявки Претендент получает электронное подтверждение о ее получении.

По решению конкурсной комиссии в случае необходимости проведения собеседования с Претендентом, в том числе с использованием сети Интернет, срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Академии наук РБ и на Портале вакансий.

2.9. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника проводится по особым правилам, установленным настоящим Положением.

Объявление о проведении конкурса на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника размещается только на официальном сайте Академии наук РБ не менее чем за два месяца до даты его проведения. Конкурс проводится в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие претендентами на имя президента Академии наук РБ. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия, образованная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

Претендент на участие в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника подает в отдел кадрового обеспечения и делопроизводства Академии наук РБ заявление на имя президента Академии наук РБ с просьбой допустить его к участию в конкурсе (Приложение 4). К заявлению, в котором указывается дата рождения, прилагаются следующие сведения:

- а) копии документов о высшем профессиональном образовании;
- б) копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- в) данные о научной и научно-организационной деятельности за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса (список научных трудов; список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал Претендент, с указанием его конкретной роли (участник/руководитель); сведения об участии в научных мероприятиях и/или их организации; сведения о педагогической деятельности (в том числе – о руководстве аспирантами); сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность; сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов и др.).

Претендент вправе представить также автобиографию, отзыв с последнего места работы, резюме и иные материалы, которые полнее характеризуют его квалификацию, опыт и результативность деятельности.

Заявления, поданные претендентами позже даты окончания приема заявок, установленной объявлением, к конкурсу не допускаются.

2.10.Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе на замещение должностей научных работников – не более 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.11.В случае если конкурс на замещение должностей научных работников проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, государственного задания, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом Претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

2.12.Претендент не допускается к конкурсу в случаях:

- представления недостоверных сведений;
- несоответствия Претендента квалификационным требованиям для соответствующей должности и другим требованиям, установленным в объявлении;
- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

3. Процедура оформления решения комиссии и заключения трудового договора

3.1.По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки, исходя из сведений, содержащихся в заявке/заявлении и иных прикрепленных к заявке/заявлению материалах, и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента.

Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии Претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных Претендентом, сведения о которых размещены им на Портале вакансий в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения или приложены им к заявлению в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, с учетом значимости таких результатов ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным Академией наук РБ в объявлении о конкурсе в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;
- оценку квалификации и опыта Претендента;
- оценку результатов собеседования в случае его проведения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

Победителем конкурса считается Претендент, занявший первое место в рейтинге (далее – Победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на Претендента, занявшего второе место в рейтинге.

В случае равенства суммы баллов у претендентов, занявших первые два места в рейтинге, Победитель определяется открытым или тайным голосованием членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

В случае, если на замещение должности имеется только один претендент, по решению конкурсной комиссии победитель может быть определен тайным голосованием.

3.2. При оценке претендентов могут учитываться мнение отделения Академии наук РБ, коллектива института, известных ученых; награды и иные заслуги претендента на основе представленных им документов.

3.3. Если по итогам рассмотрения заявок/заявлений конкурсная комиссия установит, что один или несколько претендентов не соответствуют квалификационным требованиям, комиссия на основании мотивированного заключения вправе исключить претендента (претендентов) из рейтингового списка.

3.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом (Приложение), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.5. С Победителем заключается трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией Победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Академия наук РБ объявляет о проведении нового конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

При переводе на должность научного 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, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.6. Заявка, автобиография и иные материалы, размещенные Претендентом на Портале вакансий в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, по желанию Претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае Портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

3.7.Решение о Победителе конкурса размещается на Портале вакансий и на официальном сайте Академии наук РБ в виде выписки из протокола, подписанного председателем и секретарем в течение 3-х рабочих дней после принятия решения.

Мотивированное мнение первичной объединенной профсоюзной организации работников ГБНУ «Академия наук РБ» учтено.

Протокол заседания ПОПО работников ГБНУ «Академия наук РБ» от 25 апреля 2023 года № ____.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Руководитель центра/отдела института

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института. Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета учреждения или руководителя отдела (отделения, лаборатории) института научные отчеты по выполненным работам. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов. Проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю учреждения или отдела (отделения, лаборатории)

института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы. Руководит работниками подразделения.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики; руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Главный научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных

ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Ведущий научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Должен знать: научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие

материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Старший научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

Должен знать: научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Научный сотрудник

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Младший научный сотрудник

Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением

электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по 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 работы в период обучения.

Форма служебной записки
(для объявления конкурса)

Президенту ГБНУ АН РБ
К.Н. Рамазанову
Директора Института
ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности

(наименование должности)

по

центру/отделу

(наименование центра/отдела института)

на _____ ставки.

(ставка, доля ставки)

Квалификационные требования и условия работы:

1. Квалификационные требования к должности научного работника:

2. Отрасль (область) науки, в которой предполагается работа претендента:

3. Примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы:

4. Условия трудового договора:

Трудовой договор: _____

(срочный /бессрочный)

Срок трудового договора: _____ месяцев

(указывается в случае срочного договора)

Срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации _____ лет

(указывается в случае бессрочного договора)

Размер заработной платы: от _____ руб. до _____ руб.

Возможный размер выплат стимулирующего характера

и _____ условия

их

_____ получения:

Возможные

социальные

гарантии:

Конкурс объявляется в связи с окончанием трудового договора (с указанием Ф.И.О. работника и даты окончания трудового договора) / наличием вакансии / введением в ШР должности

Директор института

подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 202_ г.

Приложение 3

Форма служебной записки
(для объявления конкурса в целях осуществления конкретной научной,
научно-технической программы или проекта, инновационного проекта,
получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе,
в том числе в форме гранта)

Президенту ГБНУ АН РБ
К.Н. Рамазанову
Директора Института
ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности

_____ ,
(наименование должности)

по _____ центру/отделу

_____ ,
(наименование центра/отдела института)

на _____ ставки.

(ставка, доля ставки)

Конкурс проводится в связи получением на конкурсной основе финансовой
поддержки для проведения исследований по проекту / гранту _____
_____, исполнение которого планируется в рамках

_____ ,
(наименование программы / проекта)

по теме _____ ,

(наименование темы проекта / гранта)

Для участия в выполнении проекта / гранта планируется работник
_____, который был указан в конкурсной заявке в

_____ ,
(ФИО работника)

качестве исполнителя

Директор института

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 202_г.

Форма личного заявления
На участие в конкурсе на замещение должности
главного/младшего научного сотрудника

Президенту ГБНУ АН РБ
К.Н. Рамазанову
ФИО, г.р.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность:

(наименование должности)

По центру/отделу Института

на _____ ставки.

(ставка, доля ставки)

Сведения о моей квалификации и научных достижениях приведены в приложениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Сведения об участнике конкурсного отбора на замещение должностей научных работников.
2. Индивидуальные научные достижения участника конкурсного отбора на замещение должностей научных работников

(подпись претендента) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 202_ г.