

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом КалмНЦ РАН
от 22.06.2020 № 45

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ТИПОВЫЕ
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ¹ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ
КАЛМЫЦКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(КалмНЦ РАН)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Планирует основные направления научной деятельности Центра.

Осуществляет разработку Государственного задания, инновационных научно-исследовательских программ, тематических планов, семинаров и грантовой деятельности.

Осуществляет общее руководство всеми направлениями научной, научно-технической, издательской, инновационной и другой деятельности Центра, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Отвечает за выполнение Центром Государственного задания, инновационных научно-исследовательских программ, тематических планов, семинаров и грантовой деятельности и за своевременное предоставление информации о ходе его выполнения директору.

Осуществляет контроль за высоким качеством и высоким научным уровнем работ.

Организует и контролирует работу руководителей научных и научно-вспомогательных структурных подразделений Центра по организации и учету работы возглавляемых ими подразделений.

Обеспечивает использование в работе научных работников достижений отечественной и зарубежной науки, современных методов научных исследований.

Обеспечивает работу редакционно-издательского совета Центра.

Несет ответственность за подготовку к печати научных трудов Центра.

Координирует работу по подготовке и проведению научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

Осуществляет методическое руководство над составлением конкурсных заявок на грантовое финансирование работ сотрудников Центра.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Центре.

Выполняет поручения директора Центра.

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности Центра и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения годовых планов работ.

¹ Обязанности и виды выполняемых работ конкретизируются в персональной должностной инструкции научного работника

Обеспечивает соблюдение государственной, служебной и коммерческой тайны научными работниками Центра.

Соблюдает трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии.

Соблюдает законодательство РФ, ведомственные нормативные акты, локальные нормативные акты Центра.

На время отсутствия директора (командировка, отпуск и др.) исполняет его обязанности, с правом подписи.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- отдела истории;
- отдела археологии, этнологии и антропологии;
- отдела письменных памятников и языкознания;
- отдела фольклора и литературы;
- отдел комплексного мониторинга и информационных технологий;
- лаборатория междисциплинарных исследований востоковедного профиля;
- научная библиотека и архив им. ПЭ. Алексеевой;
- редакционно-издательской лаборатории.

Должен знать

Законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики по профилю деятельности Центра, руководящие материалы вышестоящих органов.

Отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний.

Установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения.

Действующие положения по защите авторских прав.

Правовые вопросы оформления договорных отношений с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

Методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками.

Руководящие материалы по организации делопроизводства.

Законодательство о труде.

Правила и нормы охраны труда.

Заместитель директора по научной работе Центра по должности является председателем редакционно-издательского совета Центра и председателем комиссии по установлению показателей результативности научной деятельности (ПЭРНД) научных работников Центра.

Заместитель директора по научной работе подчиняется непосредственно директору.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 10 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий², статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, – не менее 5;

- опыта научно-организационной работы;

- участия в общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др. в качестве докладчика;

² Учитываются монографии, рекомендованные к изданию Ученым советом Центра.

- руководства исследованиями по Государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Министерства образования и науки РФ и т.п. (или участие не менее чем в двух таких исследованиях).

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности

Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований Центра, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

Организует контроль за своевременным и качественным выполнением планов, обеспечивает подготовку отчетов о деятельности Центра.

Координирует деятельность по разработке основных направлений работы Центра, планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда.

Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их выполнение, ведет документацию Ученого совета (протоколы, решения, выписки и др.); контролирует выполнение принятых Советом решений.

Разрабатывает локальные нормативные акты Центра.

Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.

Контролирует надлежащее ведение текущей документации научных подразделений Центра (программы исследований, протоколы, сводные и индивидуальные планы, отчеты и т.д.), своевременное предоставление ее руководству и передачу в архив Центра.

Отвечает за своевременное предоставление информации о ходе его выполнения и иной статистической информации в вышестоящие организации.

Координирует деятельность научных и научно-вспомогательных подразделений Центра в рамках своих компетенций.

Соблюдает трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии.

Соблюдает законодательство Российской Федерации, ведомственные нормативные акты, локальные нормативные акты Центра.

Выполняет поручения директора Центра.

Является ученым секретарем Ученого совета.

Является координатором систем РФФИ, РНФ и др.

Является помощником директора по научной работе.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Центре.

На время отсутствия директора (командировка, отпуск и др.) исполняет его обязанности, с правом подписи.

Должен знать

Научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности Центра, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы вышестоящих органов.

Отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний.

Установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Порядок подготовки и повышения квалификации научных кадров, работу аспирантуры и докторантуры.

Порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников.

Правовые вопросы оформления договорных отношений с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

Методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками, руководящие материалы по организации делопроизводства, законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и опыт научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние пять лет не менее 10 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения; зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, – не менее 5.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности

Осуществляет контроль выполнения учебного плана и производственной практики в Центре.

Разрабатывает локальные нормативные акты аспирантуры Центра.

Осуществляет подготовку документов Центра к аккредитации и лицензированию.

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

Организует работу итоговых государственных аттестационных комиссий.

Организует и проводит подготовку научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов, соискателей за счет средств федерального бюджета и с оплатой стоимости обучения).

Организует работу по подготовке и проведению научных мероприятий (конференций, совещаний, круглых столов, симпозиумов, семинаров и т.д.).

Обеспечивает организацию образовательного процесса по основным образовательным профессиональным программам обучения в аспирантуре, рабочим учебным планам, нормативно-локальным актам.

Осуществляет профориентацию абитуриентов, поступающих в аспирантуру.

Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников и отвечает за их реализацию.

Координирует работу по международному сотрудничеству.

Координирует работу по взаимодействию со средствами массовой информации, а также официального сайта Центра.

Выполняет поручения директора Центра.

Соблюдает трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии.

Соблюдает законодательство Российской Федерации, ведомственные нормативные акты, локальные нормативные акты Центра.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Центре.

Должен знать

Научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности Центра, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы вышестоящих органов.

Отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний.

Установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Порядок подготовки и повышения квалификации научных кадров, работу аспирантуры и докторантуры.

Порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников.

Правовые вопросы оформления договорных отношений с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

Методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками.

Руководящие материалы по организации делопроизводства, законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и опыт научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние пять лет не менее 10 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения; зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, – не менее 5.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет непосредственное руководство выполнением Государственного задания и иных работ подразделения и несет персональную ответственность за их выполнение сотрудниками подразделения.

Отвечает за обеспечение профессионального уровня проводимых исследований, организует методическую работу по ознакомлению с новейшими достижениями мировой науки в направлении, определенном специализацией структурного подразделения.

Разрабатывает предложения к планам Центра по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Обеспечивает соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение директору, заместителю директора по научной работе, ученому секретарю.

Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения, контролирует их исполнение.

Организует подготовку заявок на конкурсы научных фондов.

Отвечает за публикационную активность работников.

Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Центра и руководству.

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

Обеспечивает рациональную расстановку работников структурного подразделения, принимает меры по повышению их квалификации и научной активности.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Выполняет поручения директора Центра.

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 Центра, а также близкими по тематике подразделениями других научных организаций и ВУЗов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) Государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центру или с использованием его материально-технической базы.

Проводит научное рецензирование и редактирование рукописей статей, монографий.

Соблюдает требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных.

Доводит до сведения сотрудников структурного подразделения Центра положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов по вопросам обработки и требований к защите персональных данных.

Осуществляет контроль соблюдения в Центре законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Правил обработки персональных данных согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Центре.

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.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников.

Действующие положения по подготовке и повышению их квалификации.

Локальные нормативные акты, приказы и распоряжения.

Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности; состав и основные характеристики научного оборудования подразделения, правила его эксплуатации.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 20 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, - не менее 8;

- руководства исследованиями по Государственному заданию, проектам, поддержанным научными фондами, программам фундаментальных исследований РАН, программам Министерства образования и науки РФ и т.п. (или участие не менее чем в двух таких исследованиях);

- участия в общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах в качестве докладчика.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Обязан качественно, в установленный срок выполнять задания, в соответствии с параметрами, закрепленными в плане научно-исследовательских работ Центра.

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

Организует разработку новых научных проектов (в том числе проектов по Государственному заданию); координирует деятельность соисполнителей работ.

Организует подготовку заявок на конкурсы научных фондов.

Участствует и выступает с докладами на общероссийских, международных, в том числе зарубежных научных конференциях (симпозиумах).

Руководит исследованиями по самостоятельным темам в Центре, по российским и международным программам (грантам), в том числе проектам РНФ, РФФИ и других научных фондов, по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, по федеральным программам и программам Минобрнауки России, по российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

Участствует в формировании планов научно-исследовательских работ Центра и принимает непосредственное участие в их реализации:

– формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

- 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;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Организует и проводит научную экспертизу международных и российских проектов в профильной области.

Дает экспертные заключения по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, граждан.

Готовит аналитические справки и обзоры по поручению руководства Центра.

Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации.

Проводит научное рецензирование и редактирование рукописей статей, монографий.

Вносит предложения по практической реализации результатов исследований, проведенных с его участием.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) Государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Выполняет поручения директора Центра.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центру или с использованием его материально-технической базы.

Объективно осуществляет экспертизу представленных ему научных программ и проектов исследований, результатов законченных научных работ и экспериментальных разработок.

Соблюдает трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Должен знать

Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки.

Современные методы и средства организации и проведения научных исследований, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации; организацию труда и управления.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук и стаж научной работы не менее десяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 25 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, - не менее 10;

- руководства исследованиями или их частями по Государственному заданию, проектам, поддержанным научными фондами, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Министерства образования и науки РФ, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

- докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других программных мероприятиях;

- подготовленных докторов и/или кандидатов наук.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Обязан качественно, в установленный срок выполнять задания, в соответствии с параметрами, закрепленными в плане научно-исследовательских работ Центра.

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, обеспечивает выполнение ими правил внутреннего трудового распорядка в организации.

Проводит в качестве ответственного исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных научных проблем;
- предоставляет обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ Центра;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

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

Участвует и выступает с докладами на общероссийских, международных, в том числе зарубежных научных конференциях (симпозиумах).

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и/или кандидатов наук) и повышение их квалификации.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus и др.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) Государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Проводит научную экспертизу международных и российских проектов в профильной области; принимает участие в подготовке экспертных заключений по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных

объединений, граждан, а также готовит аналитические справки и обзоры по поручению руководства организации.

Проводит научное рецензирование и редактирование рукописей статей, монографий.

Организует подготовку заявок на конкурсы научных фондов.

Вносит предложения по практической реализации результатов исследований, проведенных с его участием.

Руководит работами по проектам РФФИ, РНФ и других научных фондов, по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, по федеральным программам и программам Минобрнауки России, по российским и международным контрактам (договорам, соглашениям) и/или принимает участие в них в качестве ответственного исполнителя.

Выполняет поручения директора Центра.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центру или с использованием его материально-технической базы.

Соблюдает трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности.

Должен знать

Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки.

Современные методы и средства организации и проведения научных исследований, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации; организацию труда и управления.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук и стаж научной работы не менее пяти лет. В исключительных случаях, кандидат наук и стаж научной работы не менее десяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 20 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения); из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, - не менее 8;

- докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

- руководства исследованиями или их частями по Государственному заданию, проектам, поддержанным научными фондами, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Обязан качественно, в установленный срок выполнять задания, в соответствии с параметрами, закрепленными в плане научно-исследовательских работ Центра.

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

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, ВАК, РИНЦ и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) Государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует и выступает с докладами на общероссийских, международных, в том числе зарубежных научных конференциях (симпозиумах), выполняет работу в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным проектам РНФ, РФФИ и других научных фондов, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

Вносит предложения по практической реализации результатов исследований, проведенных с его участием.

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

Принимает участие в подготовке экспертных заключений по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, граждан, а также готовит аналитические справки и обзоры по поручению руководства организации.

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

Проводит научное рецензирование и редактирование рукописей статей, монографий.

Своевременно и в полном объеме предоставляет индивидуальные и сводные научные отчеты.

Выполняет поручения директора Центра.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центру или с использованием его материально-технической базы.

Соблюдает трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Должен знать

Научные проблемы по тематике проводимых исследований, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам.

Современные методы и средства планирования и организации исследований, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации; организацию труда и управления.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук и стаж научной работы не менее пяти лет. В исключительных случаях, окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее пятнадцати лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 15 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения), из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, - не менее 6.

- докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

- участия в качестве ответственного исполнителя работ или их разделов по Государственному заданию, проектам, поддержанным научными фондами, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Обязан качественно, в установленный срок выполнять задания, в соответствии с параметрами, закрепленными в плане научно-исследовательских работ Центра.

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проектов и тем в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по теме исследования.

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

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует и выступает с докладами на общероссийских, международных, в том числе зарубежных научных конференциях (симпозиумах), выполняет работы в качестве исполнителя работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений, в проектах РФФИ, РФФИ и других научных фондов.

Принимает участие в подготовке экспертных заключений по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, граждан, а также готовит аналитические справки и обзоры по поручению руководства организации.

Выполняет поручения директора Центра.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центра или с использованием его материально-технической базы.

Соблюдает трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования.

Современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки полученной информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации; организацию труда и управления.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или окончание магистратуры или аспирантуры и стаж научной работы не менее трех лет. В исключительных случаях, высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

не менее 10 научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения), из них статей в журналах, индексируемых базами Web of Science и Scopus, - не менее 4;

участия в качестве автора (соавтора) докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

участия в качестве ответственного исполнителя работ или их разделов по Государственному заданию или проектам, поддержанным научными фондами, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Обязан качественно, в установленный срок выполнять задания, в соответствии с параметрами, закрепленными в плане научно-исследовательских работ Центра.

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

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению Государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (ВАК, РИНЦ и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) Государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

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

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах, совещаниях, конференциях российского или регионального масштаба.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Принимает участие в подготовке экспертных заключений по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, граждан, а также готовит аналитические справки и обзоры по поручению руководства организации.

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

Выполняет поручения директора Центра.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру научные результаты, созданные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центру или с использованием его материально-технической базы.

Соблюдает трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования.

Современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование.

Наличие за пять лет не менее 3 научных публикаций в журналах и научных изданиях, индексируемых в ВАК, РИНЦ и других отечественных и международных базах научного цитирования.

Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, российских конференциях.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Обеспечивает техническую эксплуатацию и бесперебойную работу применяемого электронного оборудования и работу локальной сети.

Обеспечивает наглядное оформление (видео- и фотосъемку) при проведении научно-исследовательских работ.

Обеспечивает надлежащее оформление видео- и фотоматериалов для передачи их на хранение в архив.

Обеспечивает техническую поддержку издаваемых научных трудов, исследований, разрабатывает предложения по ее улучшению.

Выполняет поручения руководителя подразделения по организации и выполнению научных исследований, плановых и внеплановых заданий руководства Центра.

Своевременно и в полном объеме предоставляет индивидуальные планы и отчеты.

Изучает научную и научно-методическую литературу в соответствующей области знаний.

Уведомляет о созданных РИД, передает Центру результаты, созданные в соответствии с планами работ и заданиями института или с использованием его материально-технической базы.

Повышает свою квалификацию, принимает участие в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых Центром.

Регулярно проходит аттестацию.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Выполняет поручения директора Центра.

Соблюдает трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Соблюдает действующее законодательство РФ, приказы, правила, инструкции, другие локальные нормативные акты работодателя.

Соблюдает служебную и коммерческую тайну, связанную с выполнением служебных обязанностей.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования.

Современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки полученной информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

Законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы научной деятельности.

Действующие положения по защите авторских прав и издательской деятельности.

Основы трудового законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты организации; языки программирования.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование (желательно техническое), либо среднее специальное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.

СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Участвует в научно-исследовательских разработках под руководством ответственного исполнителя темы Государственного задания.

Осуществляет техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет поручения директора Центра.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых Центром.

Должен знать

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

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование по профилю выполняемых работ.

Обязан иметь навыки работы на компьютере.