

УФИЦ РАН объявляет конкурс на замещение вакантных должностей Ордена Знак Почета Института истории, языка и литературы – обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук

Место проведения г. Уфа, пр. Октября, д. 71, лит У, ИИЯЛ УФИЦ РАН

конкурса:

дата размещения 28.10.2024

объявления:

начало подачи 28. 10. 2024

заявлений:

место подачи г. Уфа , пр. Октября, д. 71, лит У, ИИЯЛ УФИЦ РАН

заявлений:

окончание подачи 18.11.2024

заявлений:

дата проведения 21.11.2024

конкурса:

Контактное лицо Ученый секретарь ИИЯЛ УФИЦ РАН Казанчиев А.Д. , [kazan1965@mail.ru](mailto:kazan1965@mail.ru)  
89093482546

Должность: **Ведущий научный сотрудник отдела языкознания- 1 ставка**

Отрасль науки: Языкознание

Трудовые функции:

Осуществляет научное руководство темами исследований в рамках государственного задания УФИЦ РАН и работой научных сотрудников, выполняющих эти исследования.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- обосновывает направления новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- осуществляет разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- осуществляет анализ и обобщение полученных результатов, а также разработку предложений по практическому использованию полученных научных результатов.

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

Осуществляет подготовку научных кадров.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов.

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.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора).

Результаты интеллектуальной деятельности: **публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах**  
**Требования к кандидатам**  
ученая степень: Доктор филологических наук

иное: Знание башкирского языка  
наличие за последние 5 лет:  
- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);  
- руководства работами по грантам РНФ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);  
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);  
руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук)

#### **Условия трудового договора**

срок трудового договора: по 30.11.2027 г.  
характер занятости: 40 часовая рабочая неделя  
должностной оклад: 41490 руб.  
социальные гарантии: обязательное медицинское страхование  
Должность: **Старший научный сотрудник отдела языкознания-1ставка**  
Отрасль науки: Языкознание

Трудовые функции: Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания.

Разрабатывает планы-графики и методические программы проведения научных исследований и разработок.

Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством, проверяет соответствие результатов плану НИР Института (структурного подразделения).

Вносит предложения о внедрении результатов проведенных исследований в практику.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации

научных 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, РИНЦ и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Результаты интеллектуальной деятельности: публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах

**Требования к кандидатам**

ученая степень: Кандидат филологических наук

Иное: Знание башкирского языка

наличие за последние 5 лет: - не менее 8 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов

- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

**Условия трудового договора**

срок трудового договора: по 30.11.2027 г.

характер занятости: 40 часовая рабочая неделя

должностной оклад: 33260 руб.

социальные гарантии: обязательное медицинское страхование

Должность: **старший научный сотрудник отдела новейшей истории Башкортостана -1 ставка**

Отрасль науки: история

Трудовые функции:

Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания.

Разрабатывает планы-графики и методические программы проведения научных исследований и разработок.

Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством, проверяет соответствие результатов плану НИР Института (структурного подразделения).

Вносит предложения о внедрении результатов проведенных исследований в практику.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации научных 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, РИНЦ и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Результаты интеллектуальной деятельности:

публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах

**Требования к кандидатам**

ученая степень:

Кандидат исторических наук

наличие за последние 5 лет:

- не менее 8 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов

- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

**Условия трудового договора**

срок трудового договора:

по 30.11.2027 г.

характер занятости:	40 часовая рабочая неделя
должностной оклад:	33260 руб.
социальные гарантии:	обязательное медицинское страхование
Должность:	<b>научный сотрудник отдела археологических исследований-0,1 ставки</b>
Отрасль науки:	археология
Трудовые функции:	<p>Проводит научные исследования и разработки по темам государственного задания Центра в качестве ответственного исполнителя, и (или) осуществляет исследования в качестве исполнителя по разделам (этапам) плановых тем в соответствии с индивидуальным планом работы.</p> <p>Повышает свою научную квалификацию.</p> <p>Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.</p> <p>Участствует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию полученных научных результатов.</p> <p>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.)</p> <p>Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.</p> <p>Участствует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения</p>
Результаты интеллектуальной деятельности:	публикации, участие в числе соавторов докладов в научных совещаниях, семинарах
<b>Требования к кандидатам</b>	
ученая степень:	Кандидат исторических наук
наличие за последние 5 лет:	<p>не менее 5 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);</p> <p>Участие: в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений; конкурсах научных проектов.</p>
<b>Условия трудового договора</b>	
срок трудового договора:	по 30.11.2027 г.
характер занятости:	4 часовая рабочая неделя

должностной  
оклад:  
социальные  
гарантии:

3134 руб.

обязательное медицинское страхование