

Перечень документов, предоставляемых претендентом, при подаче заявления для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных сотрудников ИИЦ РАН

Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, (далее - претендент) подает в Конкурсную комиссию по кадрам ИИЦ РАН заявление (см. форму «Заявление»). К заявлению прилагаются следующие документы:

- автобиография (1 стр.) ;
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние 5 (пять) лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

В состав сведений о научной (научно-организационной) работе за последние 5 лет входят:

1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;

2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли (руководитель, основной исполнитель, исполнитель).

3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское/с международным участием, другое).

4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий (председатель/член программного, организационного комитетов, другое).

5. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

! В конкурсную комиссию может быть представлен отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом. Отзыв должен содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.