



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПСИХИЧЕСКОГО
ЗДОРОВЬЯ»

FEDERAL STATE BUDGETARY SCIENTIFIC INSTITUTION
«MENTAL HEALTH RESEARCH CENTRE»

ОБЪЯВЛЕНИЕ

конкурса на замещение должностей научных работников ФГБНУ НЦПЗ
(г. Москва, Каширское шоссе, д.34)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ) объявляет конкурс на замещение должностей научных работников.

Дата начала приема документов: 17 июня 2024г.

Дата окончания приема заявок и документов: 02 августа 2024г.

Дата проведения конкурса: 16 августа 2024г.

Условия участия и порядок проведения конкурса изложены в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ). Текст положения размещен на сайте ФГБНУ НЦПЗ (<https://ncpz.ru>) в разделе «Вакансии».

Документы принимаются ежедневно с 10:00 до 15.00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Телефон для справок: 8(495)109-03-65. E-mail: kadr@ncpz.ru

Стимулирующие надбавки к должностному окладу выплачиваются согласно Положению об оплате труда и Положению о начислении стимулирующих выплат работникам ФГБНУ НЦПЗ по результатам оценки результативности деятельности.

Должность	Заместитель директора по научной работе
Доля ставки	1,0 ставки
Наименование структурного подразделения:	Дирекция административно-управленческого аппарата раздела «Фундаментальные исследования»
Квалификационные требования:	Высшее профессиональное образование по специальности Ученая степень доктора медицинских наук Стаж научно-педагогической работы не менее - 10 лет Опыт управленческой работы - не менее 5 лет Показатели результативности деятельности: - не менее 110 публикаций, в том числе индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus, Russian Science Citation Index (RSCI), ВАК; - индекс Хирша в РИНЦ на момент оценки деятельности - не менее 12 - общее количество цитирований в базе РИНЦ – не менее 500 - участие в проектах, выполняемых по грантам научных фондов, программам РАН, федеральным и отраслевым программам,

	<p>российским и международным контрактам, в том числе в качестве руководителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступления с докладами на всероссийских научных конференциях и конференциях с международным участием, ученом совете центра, других научных форумах.
Должен знать:	<ul style="list-style-type: none"> - Конституцию РФ; - Устав Центра; - правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Центра; - соответствующие положения о порядке замещения должностей научных работников, работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, избрании (выборах) руководителей основных научных подразделений Центра; - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы Президиума РАН, Минобрнауки России и других государственных органов, касающиеся административной, образовательной и научной работы в Центре; - порядок составления научных планов Центра; - достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Центра; - правила ведения документации по научной работе Центра; - основы трудового и административного законодательства РФ; - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии Центра; - структуру Центра и перспективы ее развития, вопросы организации работы научных и образовательных подразделений Центра; - вопросы организации работы с соответствующими структурами Российской академии наук, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; - требования государственных образовательных стандартов, современные формы и методы подготовки кадров высшей квалификации, порядок формирования и организации работы советов по защите диссертаций на соискание ученой степени; - порядок организации служебного документооборота и соблюдения исполнительской дисциплины в Центре; - документы, регламентирующие обеспечение соблюдения работниками Центра служебной этики; - порядок размещения информации и отчетности по работе ординатуры и аспирантуры Центра в Единой информационной системе Минобрнауки России; - порядок размещения информации о Центре на общероссийских официальных сайтах и информационно-коммуникационной сети Интернет; - порядок размещения отчетности и информации по работе Центра в электронных системах сведения отчетности, аналитической системе www.ined.ru, bus.gov.ru.
Должностные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет координацию деятельности вверенных ему структурных подразделений Центра; - руководит работой подчиненных ему должностных лиц;

	<ul style="list-style-type: none">- по доверенности директора представляет интересы Центра в других учреждениях и организациях для обеспечения управления Центром;- организует контроль документооборота, исполнительской дисциплины и соблюдения служебной этики в Центре;- обеспечивает создание и сохранение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных работников, контроль соблюдения ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;- организует работу и эффективное взаимодействие подчиненных ему работников, направляет их деятельность на повышение качества работы;- осуществляет контроль деятельности вверенных ему подразделений Центра на основе использования современной техники, прогрессивных форм управления и организации труда, рационального использования резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;- приказами директора назначается в состав комиссий по различным вопросам управления деятельностью Центра;- является членом и участвует в работе административного совета Центра;- организует работу по выполнению требований распорядительных документов Минобрнауки России, Рособнадзора, РАН, Интеробразования в части деятельности ординатуры и аспирантуры Центра;- участвует в формировании госзадания (контрольных цифр приема) для ординатуры и аспирантуры Центра;- организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок;- участвует в формировании и обосновании целей и задач фундаментальных и прикладных исследований, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений;- организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов;- курирует образовательную деятельность ФГБНУ НЦПЗ (отдел ординатуры и аспирантуры): организует работу по разработке учебно-методической и иной документации отдела по подготовке специалистов в области психиатрии, обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса, современных образовательных технологии, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;- организует составление сводных научных отчетов по фундаментальным и прикладным исследованиям, представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование;- осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения плановых научных работ и обобщение их результатов в форме научного отчета ФГБНУ НЦПЗ;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - принимает участие в решении основных вопросов научной деятельности организации и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования достижений науки и техники; - участвует в планировании и организации научных исследований во всех структурных подразделениях ФГБНУ НЦПЗ; - участвует в работе по составлению перспективных планов развития психиатрической науки и соответствующих программ в области психиатрии, а также в составлении по согласованию с Дирекцией других материалов по заданию Минобрнауки РФ и РАН; - принимает участие в составлении Приказов, Распоряжений и других материалов, касающихся работы ФГБНУ НЦПЗ и его отдельных структурных подразделений; - участвует в организации научной и образовательной деятельности вверенных ему подразделений Центра, в разработке новых научных планов, проектов, в подготовке отчетов; - участвует в подготовке и проведении научных конференций, семинаров и других мероприятий в Центре или с участием Центра; - руководит подготовкой молодых научных кадров в аспирантуре Центра, осуществляет научное руководство аспирантами по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук; - контролирует процесс подбора и приема кадров на должности профессорско-преподавательского состава; - участвует в организации и осуществляет контроль проведения приемной кампании во вверенных ему подразделениях центра.
Оклад (пропорционально отработанному времени):	90278 руб. 00 коп.
Стимулирующие выплаты:	согласно Положению об оплате труда и Положению о начислении стимулирующих выплат работникам ФГБНУ НЦПЗ по результатам оценки результативности деятельности
Трудовой договор:	Срочный
Социальный пакет:	установленный законодательством РФ

Врио директора ФГБНУ НЦПЗ



Берёзкин Александр Сергеевич