**Требования для должности заместителя директора**

**по естественно-научному направлению**

**Организация**: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Удмуртский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук».

**Должность**: Заместитель директора по естественно-научному направлению.

**Отрасль науки**: Естественные и технические науки.

**Деятельность**: Административное, научное, научно-методическое и организационное руководство структурными подразделениями естественно-научного и биологического направления.

**Трудовые функции:**

Руководит одной или несколькими проблемами научной, научно- технической деятельности Центра, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства;

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Ведет работы по эксплуатации объектов использования атомной энергии в Центре, по учету, контролю и физической защите радиоактивных веществ (РВ) и радиоактивных отходов (РАО) в Центре

Осуществляет непосредственно руководство и несет ответственность за следующие направления:

- организация научной, научно-исследовательской, научно-технической и инновационной работы Центра;

- организация текущего и перспективного планирования научных подразделений Центра;

- обеспечение проектирования, и выполнения научно-исследовательских (далее - НИР) и опытно-конструкторских работ (далее - ОКР).

Осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда, разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

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.

Вносит предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы сотрудников Центра по вопросам, находящимся в компетенции заместителя директора.

Координирует деятельность научных подразделений в следующих направлениях:

- развитие научных исследований в соответствии с государственным заданием;

- поиск и реализация грантов и проектов, в том числе международных, с финансовой поддержкой научной деятельности;

- подготовка научных кадров посредством научных стажировок, аспирантуры и иных форм:

- мониторинг эффективности работы советов по защите диссертаций, сформированных с участием Центра;

- разработка стратегии развития деятельности Центра по закрепленным направлениям

- обеспечение активного использования достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ;

- обеспечение соответствия разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), 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 руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Обеспечивает сохранность созданных на различных носителях документов.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием и материалами.

Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда.

Обеспечивает:

- выполнение Центром показателей эффективности деятельности по закрепленным направлениям;

- выполнение Центром обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами по направлению своей деятельности;

- формирование, заключение и выполнение государственных контрактов и договоров на выполнение НИР и ОКР в соответствии с закрепленными направлениями;

- рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

Руководит одной из секций ученого совета, контролирует выполнение принимаемых решений.

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений).

Принимает участие в решении основных вопросов научно¬технической и хозяйственной деятельности Центра и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности Центра).

Осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений Центра.

Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

Анализирует причины имеющихся в деятельности научных подразделений недостатков и предлагает способы их устранения:

Руководствуется требованиями Антикоррупционной политики. Кодекса этики и служебного поведения работников Центра.

Уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также обо всех случаях обращения к каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации Центра.

**Требования к кандидату:**

**Необходимая квалификация:**

Наличие высшего профессионального образования по специальности в области знаний инженерное (техническое).

Наличие второго высшего образования (переподготовка) в области организации, управления, администрирования.

Наличие ученой степени доктор технических наук.

Наличие ученого звания профессор.

Стаж работы по специальности не менее 5 лет

**Необходимый опыт работы:**

1. Опыт работы в организациях РАН не менее 5 лет.
2. Опыт работы в научных и/или образовательных организациях высшего образования – не менее 10 лет.
3. Опыт научной, научно-организационной и административно-управленческой деятельности в организациях, связанных с естественными и техническими науками.
4. Опыт организации взаимодействия с министерствами, ведомствами и индустриальными партнерами региона (Удмуртская Республика), организация совместных проектов с индустриальными партнерами.
5. Опыт работы в диссертационных советах, редакционных коллегиях отечественных и зарубежных научных изданий.
6. Опыт реализации проектов по созданию и развитию инжиниринговых центров и центров коллективного пользования.
7. Опыт руководства выполнением грантов, научных и инновационных проектов, участие в выполнении грантов.
8. Опыт организации научных конференций всероссийского и международного уровня.
9. Опыт организации и проведения работ по учету, контролю и физической защите радиоактивных веществ (РВ) и радиоактивных отходов (РАО).
10. Опыт научно-исследовательской деятельности и реализации проектов в области исследования, функционирования и развития сложных технических и организационно-технических систем с применением показателя конструктивно-технологической сложности.

**Публикационная результативность работы за последние 5 лет:**

В изданиях, индексируемых в Web of Science не менее 18.

В изданиях, индексируемых в Scopus не менее 5.

В изданиях, индексируемых, входящих в перечень ВАК не менее 5.

Патентов, свидетельств не менее 2.

Монографий (коллективных монографий) не менее 1.

Индекс Хирша – не менее 11 (РИНЦ), Web of Sciences и Scopus - не менее 5.

Количество научных публикаций в РИНЦ не менее 45.

**Дополнительные сведения:**

**Регион**: Удмуртская Республика.

**Населенный пункт:** Ижевск.

**Условия трудового договора:**

С победителем конкурса будет заключен срочный трудовой договор (на период полномочий директора).

**Тип занятости:** Полная.

**Режим работы:** Полный рабочий день (с 8-30 до 17-30).

**Ежегодный основной отпуск:** В соответствии с графиком отпусков.

**Заработная плата:**

должностной оклад:  70 528 (Семьдесят тысяч пятьсот двадцать восемь) рублей 50 копеек в месяц

доплата за ученую степень доктора наук: 7000 (Семь тысяч) рублей в месяц.

**Стимулирующие выплаты**: В соответствии с положением об оплате труда.

**Социальный пакет**: Не предусмотрен.

**Контактная информация:**

Секретарь комиссии – Воронцова Ольга Сергеевна.

E-MAIL: vos@udman.ru .

ТЕЛЕФОН: 8 (3412) 20-34-66.