



«Утверждено»

Ректор НОУ УНПК «МУК»
к.т.н., доцент Савченко Е.Ю.

Должностные обязанности сотрудников Департамента науки НОУ УНПК «МУК»

1. Общие положения

1.1. На должность директор Департамента науки назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

1.2. Назначение на должность директора Департамента науки и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению проректора по науке и развитию.

1.3. Директор Департамента науки относится к категории руководителей.

1.4. Директор Департамента науки должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты вышестоящих органов, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;
- научное оборудование подразделений, правила их эксплуатации;
- порядок составления заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;
- системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;
- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

1.5. Директор Департамента науки подчиняется непосредственно проректору по науке и развитию.

2. Функции

2.1. Координация деятельности деканатов, кафедр, институтов, лабораторий по организации научно-исследовательской работы в университете.

2.2. Непосредственное руководство Департаментом науки.

2.3. Обеспечение взаимодействия Департамента науки с научно-исследовательскими учреждениями и ВУЗами по вопросам научной деятельности.

2.4. Организация и административное сопровождение научных проектов в университете.

3. Должностные обязанности

Директор Департамента науки исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает научно-методическую и консультационную поддержку преподавателей, студентов, магистрантов и научных сотрудников университета при планировании научной деятельности.

3.2. Проводит работу с кафедрами в области организации системы планирования научной деятельности.

3.3. Готовит проекты планов научно-исследовательской работы университета.

3.5. Проводит работу с кафедрами университета в области организации системы подготовки научных кадров.

3.6. Осуществляет взаимодействие университета с другими образовательными и научными организациями в сфере науки.

3.7. Проводит работу с кафедрами университета по организации отчетов о научно-исследовательской работе, подготовке научных кадров и повышению квалификации преподавателями университета, выполнению плана научных командировок, составлению отчетов и других материалов о научной деятельности университета, направляемых в государственные органы и научно-исследовательские организации.

3.8. Обеспечивает работу с кафедрами университета в области планирования научных конференций университета, составляет проекты общеуниверситетского плана научных конференций.

3.9. Обеспечивает подготовку приоритетных научно-исследовательских конференций и семинаров, работает с деканами, заведующими кафедрами, структурными подразделениями по подготовке и проведению текущих научных конференций и семинаров.

3.10. Проводит административно-техническую работу по подготовке и участию преподавателей и студентов университета в научных, научно-технических, инновационных и хозяйственных программах, конкурсах грантов.

3.11. Обеспечивает административное сопровождение приоритетных научных исследований.

3.12. Осуществляет поддержку системы общеуниверситетских информационных ресурсов в области научных исследований.

3.13. Дает разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.14. Представляет по поручению руководства университета интересы университета в других организациях и учреждениях.

3.15. Проводит работу по развитию научно-исследовательской деятельности студентов, магистрантов и научных сотрудников, обеспечивает координацию подразделений университета по поддержке их научно-исследовательской деятельности.

4. Права:

4.1. Вносить на рассмотрение проректора по науке и развитию предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим должностным обязанностями.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам научно-исследовательской работы.

4.4. Издавать распоряжения по вопросам, связанным с организацией и ведением научно-исследовательской работы.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. На безвозмездной основе пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

5. Ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, директор Департамента науки несет ответственность в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

5.2. За причинение материального ущерба директор Департамента науки несет ответственность в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

6. Должностные обязанности ведущего специалиста Департамента науки:

6.1. Ведущий специалист Департамента науки назначается и освобождается от занимаемой должности ректором по представлению проректора по науке и развитию с согласия директора Департамента науки.

6.2. Ведущий специалист подчиняется директору Департамента науки.

6.3. На должность ведущего специалиста Департамента науки назначается лица, имеющие высшее образование.

7. Ведущий специалист исполняет следующие обязанности:

7.1. Обеспечивает документооборот Департамента науки; регистрирует входящую и исходящую документацию; архивирует документы.

7.2. Выполняет техническую работу при подготовке отчетов по научной деятельности; рейтинговой оценке НИД структурных подразделений университета; организации научных мероприятий и др.

7.3. Координирует и контролирует научно-исследовательскую работу студентов, магистрантов, научных сотрудников;

7.4. Выполняет служебные поручения, относящиеся к деятельности Департамента науки, со стороны директора.

7.5. Контролирует исполнение перспективных и текущих планов научно-исследовательской деятельности.

7.6. Проводит консультации по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Права ведущего специалиста

Ведущий специалист имеет право:

8.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся научной деятельности университета, а также деятельности Департамента науки;

8.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений университета в указанные сроки и в соответствии с предлагаемыми формами документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

8.3. Обращаться к вышестоящим руководителям за содействием в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных должностной инструкцией;

8.4. Информировать непосредственного директора о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности отдела, структурных подразделений университета и вносить предложения по их устранению;

8.5. Запрашивать лично или по поручению директора Департамента науки от руководителей и специалистов структурных подразделений университета информацию, документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

8.6. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием организации научной деятельности и повышением качества научно-исследовательских работ.

9. Ответственность ведущего специалиста

9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, директор Департамента науки несет ответственность в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

9.2. За причинение материального ущерба директор Департамента науки несет ответственность в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

*Принято решением Ученого совета НОУ УНПК «МУК,
протокол №61 от 7 сентября 2020 г.*