

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета,

профессор

С.И. Берил

« \_\_\_\_\_ » 2018 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника отдела научно-исследовательских работ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Начальник отдела научно-исследовательских работ (далее ОНИР) назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научно-инновационной работе.

2. Начальник ОНИР непосредственно подчиняется начальнику Управления научной деятельности.

3. В своей деятельности начальник ОНИР руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по научно-инновационной работе, начальника Управления научной деятельности, методической, нормативно-инструктивной документацией и настоящей должностной инструкцией.

4. На должность начальника ОНИР назначается лицо с высшим образованием второго уровня и опытом работы в области организации научной деятельности или научной работы не менее 5 лет.

5. Начальник ОНИР обеспечивается в установленном порядке рабочим местом, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, инструктивной и справочной документацией.

6. В целях повышения деловой квалификации и профессионально-технического уровня начальник отдела в режиме непрерывного образования повышает свою квалификацию и не реже одного раза в 5 лет проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности и на присвоение квалификационной категории в соответствии с Положением об аттестации.

### 2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

7. Ежегодно формулирует распорядительную базу и координирует сбор следующих материалов:

- планы НИР НИЛ и кафедр;
- отчеты о НИР НИЛ и кафедр;
- материалы о подготовке и проведении научных конференций, семинаров и круглых столов (планы, отчеты, сметы, обоснования и т.д.);

8. Обеспечивает соблюдение процедуры участия в конкурсе на получение государственного заказа на выполнение НИР и государственной регистрации НИР НИЛ, выигравших конкурсы.

9. Собирает и обрабатывает отчеты НИР НИЛ для рассмотрения государственной комиссией (акты, рецензии, выписки из протокола Ученых советов факультетов, института) и сдает в архив. Формирует электронную базу данных информационных материалов и отчетов по переходящим и завершенным НИР.

10. Организует работу по проведению рейтинговой оценки деятельности НИЛ и кафедр по итогам года.

11. Ведет, оформляет протоколы заседаний Научно-координационного совета и выписки из них для Учёного совета университета.

12. Готовит статистический отчёт о научной работе университета и аналитические справки по отдельным вопросам в пределах компетенции.

13. Контролирует:

- соблюдение нормативных требований при предоставлении документации по НИР;
- соблюдение установленного порядка согласования документов по организации научной деятельности университета;
- выполнение предусмотренных планом заданий НИР, договорных обязательств.

14. Содействует:

- проведению работ по внедрению результатов научных исследований и разработок;
- формированию заявок на материально-техническое оснащение НИЛ;
- проведению проверки измерительного научного оборудования;
- проведению инспекторских проверок соблюдения правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

### 3. ПРАВА

Начальник ОНИР имеет право:

15. Вносить предложения по улучшению организации научной работы в университете.

16. Участвовать в заседаниях советов и комиссий университета, факультетов, института и филиалов при рассмотрении вопросов научно-исследовательской деятельности.


17. Запрашивать от структурных подразделений дополнительную информацию по вопросам, требующим глубокого анализа и обобщения.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

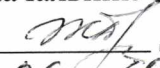
18. Начальник ОНИР несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

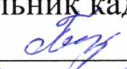
- за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- за причинение материального ущерба.

СОГЛАСОВАНО:

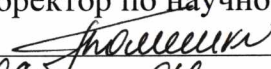
Начальник отдела правового  
обеспечения университета  
 Т.А. Филипенко  
«06» 04 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОНИР  
 Д.С. Жарикова  
«06» 04 2018 г.

Начальник кадрово-правового управления  
 Т.Ф. Поликанова  
«06» 04 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета  
 И.И. Федотова  
«06» 04 2018 г.

Проректор по научно-инновационной работе  
 Е.В. Бомешко  
«06» 04 2018 г.