

УТВЕРЖДАЮ:
ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
профессор С.И. Берил

« _____ » _____ 202 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА МНОГОПРОФИЛЬНОГО ЦЕНТРА ИССЛЕДОВАНИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Директор Многопрофильного центра исследований и консультаций (далее – Директор) относится к научно-педагогическим работникам. Многопрофильный центр исследований и консультаций (далее – Центр) является структурным подразделением Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (далее – Университет). Категория должности – руководитель.
- 1.2. На должность Директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование не ниже второго уровня, стаж на руководящих должностях не менее 8 лет и ученую степень и ученое звание, либо же высшее профессиональное образование не ниже второго уровня и второе высшее профессиональное образование не ниже второго уровня по гуманитарным дисциплинам, а также закончившее аспирантуру или осуществляющее работу над кандидатской (докторской) диссертацией и стаж работы не менее 5 лет на педагогических должностях, руководящих должностях.
- 1.3. Директор назначается и освобождается от должности приказом Ректора.
- 1.4. Директор непосредственно подчиняется Ректору ПГУ им. Т.Г. Шевченко.
- 1.5. В своей деятельности Директор руководствуется: Трудовым кодексом ПМР и другими законодательными актами и иными нормативными актами: Уставом ПГУ им. Т.Г. Шевченко, правилами внутреннего распорядка университета, приказами Ректора, настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. На время отсутствия Директора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязательств.
- 1.7. Директор должен знать законы и иные нормативно-правовые акты ПМР, регламентирующие научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Центра.
- 1.8. Директор обеспечивается в установленном порядке рабочим местом, средствами связи, инструктивной и справочной документацией.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Директор МЦИиК:

- 2.1. Осуществляет руководство Центром в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Обеспечивает системную деятельность в пределах компетенции Центра, а также связанную с этим административно-хозяйственную деятельность.

2.3. На основе официальных уведомлений со стороны заинтересованных предприятий, организаций, учреждений формирует контингент специалистов из преподавателей университета для выполнения исследований.

2.4. Принимает решения о планировании работы Центра в пределах требований и стандартов, утвержденных в Университете, участии Центра в различных программах и проектах.

2.5. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. в пределах своих полномочий распоряжается выделенными в установленном порядке материально-техническими средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

2.6. Участвует в подборе и расстановке кадров в Центре.

2.7. Обращается в уполномоченные структуры Университета для защиты трудовых прав сотрудников Центра.

2.8. Участвует в обеспечении эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями.

2.9. Представляет Центр в пределах полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях. содействует деятельности.

2.10. Директор Центра должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности структурных подразделений Университета, включая Центр;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. ПРАВА

Директор МЦИиК вправе:

3.1. Осуществлять полномочия, предусмотренные законодательством ПМР, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами.

3.2. Ставить перед другими структурными подразделениями Университета вопросы об обеспечении Центра специалистами-исследователями, вопросы о представлении интересов Центра во взаимоотношениях с третьими лицами, включая судебные споры.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета инициативы и предложения, связанные с совершенствованием деятельности Центра в пределах своих полномочий.

3.4. Инициировать возможность заключения договоров по линии Центра и (или) Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

3.5. Самостоятельно, в пределах компетенции Центра, вступать во взаимоотношения с образовательными центрами, институтами и иными структурами, деятельность которых не противоречит задачам Центра.

3.6. Вносить предложения о вынесении работникам Центра дисциплинарных взысканий и поощрений.

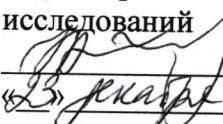
3.7. Осуществлять иные задачи и функции, определяемые руководством Университета.

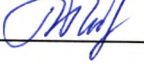
IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор МЦИиК несет ответственность:


- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством ПМР.
- 4.2. За использование материально-технической базы не по функциональному назначению и причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР, а так же трудовым кодексом.
- 4.4. За сохранность материальных ценностей, находящихся в его распоряжении.


РАЗРАБОТАНО:


Директор Многопрофильного центра исследований и консультаций

Н.В. Кривошапова
«23» сентября 2021 г.

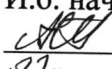
Старший методист 
И.В. Рулле
«23» 12 2021 г.

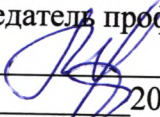
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Л.В. Скитская
«__» _____ 202_ г.

И.о. начальника Управления кадров

Л.А. Лисовская
«__» _____ 202_ г.

Начальник Отдела ПОДУ / г.г. спец-5

Т.А. Филипенко
«27» 12 2021 г.

И.о. начальника УКБ

А.В. Шевченко
«27» 12 202_ г.

Председатель профкома сотрудников

И.И. Федотова
«__» _____ 202_ г.