	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 13.07.2016 стр. 1 из 6
	Типовая должностная инструкция заведующего научным подразделением НСУ	
	ДИ ЗавНП НСУ – 2016	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НСУ, профессор

Федорук М.П.


2016 г.



**Типовая
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего научным подразделением НСУ**

ДИ ЗавНП НСУ – 2016

Новосибирск, 2016

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 13.07.2016 стр. 2 из 6
	Типовая должностная инструкция заведующего научным подразделением НСУ	
	ДИ ЗавНП НСУ – 2016	

1. Общие положения

1.1. Настоящая типовая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность заведующего лабораторией, заведующего отделом, заведующего сектором и другого научного подразделения (далее – заведующий научным подразделением).

1.2. Должность заведующего научным подразделением НСУ относится к категории руководителей, категория персонала – научный работник.

1.3. Заведующий научным подразделением принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора НСУ (курирующего проректора). Заключение трудового договора с заведующим научным подразделением, а также переводу на должность заведующего научным подразделением предшествует избрание по конкурсу в установленном порядке.

1.4. На должность заведующего научным подразделением НСУ назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.


1.5. Заведующий научным подразделением непосредственно подчиняется декану факультета или директору института, в составе которого функционирует научное подразделение или проректору по научно-исследовательской деятельности.

1.6. В своей деятельности заведующий научным подразделением руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента РФ, Постановлениями правительства РФ, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ;
- Уставом НСУ;
- Типовым положением «О научных подразделениях НСУ» и, при наличии, – Положением о подчиненном научном подразделении;
- Организационно – распорядительными документами НСУ, касающимися деятельности научных подразделений;
- Настоящей Должностной инструкцией;
- Положением о защите персональных данных НСУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка НСУ.

1.7. Заведующий научным подразделением должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей своей специализации области знаний науки и техники, и направления её развития, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по тематике деятельности научного подразделения;
- 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;

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 13.07.2016 стр. 3 из 6
	Типовая должностная инструкция заведующего научным подразделением НСУ	
	ДИ ЗавНП НСУ – 2016	

- научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;
- порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и 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;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- нормы ГК РФ о служебных результатах интеллектуальной деятельности;
- другие методики, подходы и технологии научной и научно-организационной деятельности, в соответствии с направлением деятельности научного подразделения.

1.8. На время отсутствия заведующего научным подразделением (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

2. Должностные обязанности

На заведующего научным подразделением возлагается исполнение следующих должностных обязанностей:

2.1. Руководство деятельностью научного подразделения.

2.2. Организация выполнения научно-исследовательских работ, определение перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбор методов и средств проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач;


2.3. Разработка проектов перспективных и годовых планов работы научного подразделения и представление их декану факультета/директору института и проректору по научно-исследовательской деятельности;

2.4. Руководство разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли науки и техники, других плановых документов и методических материалов;

2.5. Определение соисполнителей научно-исследовательских работ;

2.6. Осуществление научного руководства по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирование их конечных целей и предполагаемых результатов, непосредственное участие в проведении важнейших работ;

2.7. Контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также контроль качества работ, выполненных сотрудниками лаборатории и соисполнителями;

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 13.07.2016 стр. 4 из 6
	Типовая должностная инструкция заведующего научным подразделением НГУ	
	ДИ ЗавНП НГУ – 2016	

2.8. Обеспечение соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

2.9. Утверждение и представление на рассмотрение Научно-технического Совета НГУ и ученого совета факультета/института научных отчетов о работах, выполненных подразделением;

2.10. Определение потребности научного подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принятие мер по обеспечению этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию;

2.11. Обеспечение практического применения результатов исследований, осуществление авторского надзора и оказание технической помощи при их внедрении;

2.12. Обеспечение повышения эффективности работы научного подразделения, рациональной расстановки работников, повышение их творческой активности;

2.13. Участие в подборе кадров научного подразделения, проведение работы по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, внесение предложений по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы лаборатории;

2.14. Обеспечение безопасного проведения работ, соблюдения правил и норм охраны труда.

2.15. Обеспечение сохранности данных, полученных в ходе работы;

2.16. Предоставление по запросу руководства НГУ или факультета/института по направлениям профессиональной деятельности и текущим задачам планов, отчетов, сводок и других сведений о деятельности подчиненного научного подразделения;

2.17. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка НГУ;

2.18. Выполнение поручений руководства НГУ и факультета/института в рамках своих служебных компетенций.

3. Права

Для исполнения должностных обязанностей заведующий научным подразделением наделяется следующими правами:


3.1. Запрашивать и получать от руководителей, преподавателей и специалистов структурных подразделений НГУ информацию, необходимую для своей деятельности;

3.2. Представлять на рассмотрение руководства НГУ предложения по вопросам, касающимся своей деятельности;

3.3. Требовать от руководства НГУ и факультета/института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

3.4. Давать поручения подчиненным работникам в пределах их служебных компетенций;

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 13.07.2016 стр. 5 из 6
	Типовая должностная инструкция заведующего научным подразделением НГУ	
	ДИ ЗавНИП НГУ – 2016	

4. Ответственность

Заведующий научным подразделением несет ответственность за:





4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ, в том числе:

- 4.1.1. Предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения, предоставление недостоверной информации в отчетах;
- 4.1.2. Невыполнение приказов, распоряжений, указаний непосредственного и вышестоящего руководителя;
- 4.1.3. Нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности;
- 4.1.4. Невыполнение требований иных локальных нормативно-правовых актов НГУ, касающихся его деятельности;
- 4.1.5. Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений, содержащих персональные данные работников и обучающихся;

4.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

Лист согласования типовой должностной инструкции заведующего научным подразделением НГУ

Разработано			
должность	Ф.И.О.	Подпись	дата
Начальник ООСНИ	Хромых С.В.		
Согласовано			
Должность	Ф.И.О.	подпись	дата
Проректор по научно-исследовательской деятельности	Чуркин Д.В.		
Начальник управления кадров, ведущий юрисконсульт	Белых Л.Ю		13.07.2016.
Начальник отдела организационного проектирования	Тимохин А.В.		13.07.2016.

