

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Рязанского института
(филиала)

Московского политехнического
университета

«



В.С. Емец

2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника научно-исследовательского отдела

**Рязанского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования**

«Московский политехнический университет»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37), профессиональным стандартом «Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами» утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2014 года N 86н (с изменениями на 12 декабря 2016 года) и иными нормативными актами, регуливающими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-исследовательский отдел является структурным подразделением Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета и подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по научной работе и цифровому развитию.

1.2. Сфера деятельности научно-исследовательского отдела – организация и контроль научной работы, подготовки научно-педагогических кадров, научно-исследовательской деятельности студентов, проведение научных конференций, совещаний, семинаров.

1.3. Организационная структура, численность и штатное расписание научно-исследовательского отдела утверждаются в соответствии с порядком, установленным в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета.

1.4. Руководство научно-исследовательским отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета по представлению непосредственного руководителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ, ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ

2.1. На должность начальника научно-исследовательского отдела принимается лицо, отвечающее следующим требованиям к квалификации:

- высшее профессиональное образование, ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов (патентов на изобретения, полезные модели), опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнувшееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни

и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. В период временного отсутствия начальника научно-исследовательского отдела по уважительным причинам (командировка, отпуск, по болезни и т.д.) его обязанности исполняет другой работник отдела по согласованию с непосредственным руководителем.

2.3. Порядок работы начальника научно-исследовательского отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.4. Начальник научно-исследовательского отдела должен знать:

Законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Положение о Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета, Трудовое законодательство, Правила и нормы охраны труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник научно-исследовательского отдела должен:

3.1. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию определять приоритетные направления научных исследований, проводимых в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета (далее – институт);

3.2. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию и кафедрами определять направления научно-исследовательских работ, выполняемых по хозяйственным договорам и договорам о сотрудничестве с другими предприятиями и организациями;

3.3. Совместно с кафедрами осуществлять разработку планов научной работы, контроль за их исполнением;

3.4. Осуществлять научную связь с научными учреждениями, другими вузами и промышленными предприятиями;

3.5. Руководить организацией, подготовкой и проведением межвузовских и в масштабе института научно-практических конференций, совещаний и семинаров;

3.6. Совместно с кафедрами осуществлять разработку плана подготовки научно-педагогических и научных кадров из числа обучающихся в целевой аспирантуре и путем соискательства;

3.7. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным специальностям и направлениям подготовки через вовлечение их в рационализаторскую работу, работу кружков и Молодежного инновационного центра.

3.8. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, путем вовлечения их в научную, изобретательскую работу института, участия в научных семинарах и конференциях различного уровня.

3.9. Совместно с кафедрами планировать и организовывать научную деятельность студентов, готовить работы студентов для участия во всероссийских и местных конкурсах на лучшую студенческую научную работу;

3.10. По представлению кафедр осуществлять подведение итогов научно-исследовательской деятельности студентов;

3.11. Осуществлять контроль, за организацией и ведением изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работой в институте;

3.12. Организовывать редакционно-издательскую деятельность в институте в части подготовки и издания сборников научных трудов преподавателей, сотрудников института, а также студентов, молодых ученых и специалистов института;

3.13. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию разрабатывать предложения по распределению средств, выделяемых на научную работу, рационализаторскую и изобретательскую работу, и осуществлять контроль за расходом этих средств;

3.14. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию осуществлять контроль за организацией конкурсов и олимпиад среди студентов института по предметам в соответствии со специализациями кафедр;

3.15. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию контролировать деятельность Совета молодых ученых и специалистов института.

3.16. Совместно с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию контролировать деятельность Студенческого научного общества института.

3.17. По согласованию с заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию своевременно размещать актуальную информацию на официальном сайте института о научно-исследовательской работе института.

3.18. Совместно с кафедрами осуществлять планирование научной деятельности.

3.19. Осуществлять получение, хранение, учет, выдачу материальных ценностей.

4. ПРАВА

Начальник научно-исследовательского отдела имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей подразделений института информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на отдел, в полном объеме.

4.2. Запрашивать от руководителей подразделений достоверную информацию о причинах нарушения сроков исполнения (представления) документов, находящихся у них на исполнении, для доклада непосредственному руководителю.

4.3. Представлять интересы института на внутренних и внешних совещаниях, переговорах, встречах в пределах своей компетенции (по распоряжению непосредственного руководителя или в соответствии с организационно-распорядительными документами филиала).

4.4. Использовать в работе все виды технических и информационных ресурсов в установленном в институте порядке;

4.5. Планировать работу отдела, распределять и перераспределять ресурсы внутри отдела.

4.6. Вносить предложения по улучшению работы отдела, связанной с выполнением непосредственных должностных обязанностей.

4.7. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник научно-исследовательского отдела несет ответственность в случаях:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Невыполнение приказов и распоряжений директора института, заданий и поручений непосредственного руководителя.

5.3. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, норм и правил охраны труда и пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка.

5.4. Несоблюдение режима коммерческой тайны и/или конфиденциальности, а также разглашения иных сведений, имеющих конфиденциальный характер.

5.5. Предоставление неверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6. Не обеспечение сохранности оргтехники и другого имущества и материальных ценностей, закрепленных за отделом.

5.7. Несвоевременную разработку, актуализацию и ознакомление работников отдела с их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

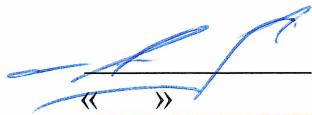
6.1. Начальник научно-исследовательского отдела действует в интересах структурного подразделения при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями и сторонними организациями в пределах своей компетенции.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по научной работе и
цифровому развитию


«18» 03 2025 г. А.С. Ааев

Председатель профсоюзной
организации


«18» 03 2025 г. А.В. Агузаров

Начальник отдела кадров /
Юрисконсульт


«18» 03 2025 г. Е.И. Шипилова