УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____А.В. Торба

“ ” _____ 202__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста 1 категории научного отдела

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность специалиста 1 категории научного отдела (далее - специалист 1 категории научного отдела федерального государственного) бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России).

1.2. Специалист 1 категории научного отдела относится к категории специалист. На должность специалиста 1 категории научного отдела назначается лицо имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Специалист 1 категории научного отдела принимается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России по представлению проректора по научной работе.

1.4. В своей деятельности специалист 1 категории научного отдела руководствуется и должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам научной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров;
- локальные нормативные акты университета;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы делопроизводства.

1.5. Специалист 1 категории научного отдела непосредственно подчиняется

проректору по научной работе.
1.6. Во время отсутствия специалиста 1 категории научного отдела (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное проректором по научной работе. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

2.1. Планирование научно-исследовательских работ, диссертаций и контроль за их выполнением.
2.2. Подготовка ответов и ведение переписки с Министерством здравоохранения Российской Федерации по поводу научно-исследовательской деятельности Университета;
2.3. Подготовка ответов и ведение переписки с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам подготовки научно-педагогических кадров Университета (докторантура, аспирантура, магистратура).
2.4. Подготовка материалов для анализа и разработки заказов, заявок по научной деятельности Университета;
2.6. Формирование отчетов по научной деятельности Университета для Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
2.7. Участие в создании справочно-научного фонда университета, рассчитанного на применение современных информационно-поисковых систем;
2.8. Пополнение справочно-информационного фонда материалами по научной деятельности;
2.9. Выполнение других поручений ректора, проректора по научной работе, связанных с научно-исследовательской работой Университета;
2.10. Подготовка к сдаче в архив материалов научного отдела.
2.11. Ведение делопроизводства и хранение документов, контроль за их содержанием, качеством подготовки и оформлением на надлежащем уровне.
2.12. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения, Правил внутреннего трудового распорядка, а также требований по обработке и защите персональных данных.
2.13. Выполнение требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Специалист 1 категории научного отдела вправе:
3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства университета, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3.3. В пределах своей компетенции сообщать проректору по научной работе о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
3.4. Требовать от проректора по научной работе оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
3.5. Запрашивать через проректора по научной работе информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Специалист 1 категории научного отдела несет ответственность:
4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
Специалист 1 категории научного отдела предупрежден о запрете использования слов и выражений не соответствующих нормам современного русского литературного языка, в том числе нецензурной брани, курения, распития спиртных напитков и употребления веществ, оборот которых запрещен действующим законодательством, на территории университета.

Проректор по научной работе Ю.Г. Пустовой

СОГЛАСОВАНО:
Начальник юридического отдела Н.А. Крупко

Начальник отдела кадров М.В. Филонов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ:

С инструкцией ознакомлена: И.Ю. Власенко

В.П. Диденко