

« УТВЕРЖДЕНО »

Ректор НОУ УНПК «МУК»,
к.т.н., доцент **Савченко Е.Ю.**



« » 2017 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОРЕКТОРА НОУ УНПК «МУК» ПО НАУКЕ И РАЗВИТИЮ

I. Общие положения

1. Проректор НОУ УНПК «МУК» по науке и развитию осуществляет координацию научной деятельности структурных подразделений НОУ УНПК МУК, а также реализацию проектов, направленных на достижение развития НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана».

2. На должность проректора по науке и развитию назначается лицо с высшим образованием, ученой степенью, стажем работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

II. Квалификационные требования

1. Проректор по науке и развитию должен знать:

1.1. Нормативные и организационные документы, регламентирующие научную, образовательную и инновационную деятельность.

1.2. Нормативно-правовые и методические документы в сфере высшего образования.

1.3. Проректор по науке и развитию в своей работе руководствуется Законом КР «Об образовании», действующими законодательными нормами и правовыми актами, регуливающими научную работу, Уставом НОУ УНПК «МУК» (далее «Университет»), правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета, приказами ректора НОУ УНПК «МУК» (далее «Ректор»), решениями ректората НОУ «УНПК «МУК» (далее «Ректорат»), настоящей инструкцией.

1.4. Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

2. Проректор по науке и развитию подчиняется непосредственно ректору.

3. Проректор по науке и развитию по должности является членом ректората, Ученого совета.

4. На время отсутствия вице-президента по науке и развитию (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом

Ректором, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

1. Координирует и контролирует организацию научно-исследовательской и инновационной работы (НИР) в Университете и ее эффективность.

2. Осуществляет контроль над формированием планов научно-исследовательских работ Университета.

3. Координирует проведение конкурсов: на лучшую научную работу, выполненную в Университете, на получение грантов Университета для ученых, аспирантов и студентов, и другие научные конкурсы, проводимые в Университете или с участием Университета.

4. Координирует совместно с проректором по международным связям работу по участию ученых и профессорско-преподавательского состава Университета в национальных и международных конкурсах научных проектов и грантов, а также реализует международные научно - технические проекты и другие различные мероприятия.

5. Организует работу по развитию научно-инновационной деятельности в Университете.

6. Контролирует организацию научно-исследовательской и инновационной работы научно-исследовательских подразделений и кафедр Университета.

7. Оказывает содействие в поиске финансовой поддержки проведения исследований и разработок.

8. Содействует внедрению новых информационных технологий в научные исследования.

9. Вносит предложения по штатному расписанию научных подразделений и координирует их деятельность.

10. Организует в Университете работу по защите интеллектуальной собственности и авторских прав ученых.

11. Осуществляет контроль за подготовкой и проведением научно-практических конференций и семинаров.

12. Оказывает содействие в организации научной работы факультетов и кафедр и контролирует их работу по подготовке кадров высшей квалификации в магистратуре, в аспирантуре и докторантуре и доктора философии (PhD).

13. Оказывает содействие в организации работы и контролирует студенческую научную работу.

14. Курирует вопросы предоставления именных стипендий.

15. Организует повышение квалификации сотрудников, подчиненных или курируемых подразделений.

16. Осуществляет разработку и контроль за исполнением планов работы и соблюдением положений о подчинённых или курируемых подразделениях.

17. Проректор по науке и развитию координирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

- Департамент науки:

- Отдел аспирантуры и докторантуры
- Редакция журнала «Вестник МУК»;
- Научно-образовательные центры, входящие в структуру НОУ УНПК «МУК».

III. Права

1. Представлять НОУ УНПК МУК во всех государственных и общественных организациях по науки, а также международного и научного сотрудничества.

2. По доверенности Ректора быть представителем Университета во всех национальных и зарубежных государственных органах, учреждениях и предприятиях, международных, национальных, интернациональных общественных организациях и иных организациях и предприятиях по вопросам научной и инновационной деятельности и развитию Университета, а также, по поручениям Ректора, по иным вопросам.

3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и решения задач Университета.

4. Вносить Ректору предложения по вопросам организационного и материально-технического обеспечения научной деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Выносить на рассмотрение ректората и Ученого совета Университета вопросы, связанные с организацией научных исследований, развитием и подготовкой аспирантов, докторантов.

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, определенной должностными обязанностями и в соответствии с доверенностью Ректора.

7. Вносить на рассмотрение Ректора предложения по кадровым вопросам, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

8. Направлять в научные командировки и на стажировки преподавателей и сотрудников Университета в соответствии с действующими в Университете нормативными документами.

9. Издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для сотрудников подразделений, подчиняющихся проректору по науке и развитию, а также других подразделений в части обеспечения НИР в Университете.

IV. Ответственность

Проректор по науке и развитию НОУ УНПК МУК несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением обязанностей.