

**Зразок типової
посадової інструкції**

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Львівська політехніка»**

«Погоджено»
Голова профкому
_____ Р.С. Колодій
Начальник юридичного відділу
_____ А.М. Мороз
Начальник відділу охорони праці
_____ В.Б. Шепітчак

«Затверджено»
Проректор з наукової роботи
Національного університету
“Львівська політехніка”
_____ І.В. Демидов
«___» _____ 20 р

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ЗАВІДУВАЧА НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО СЕКТОРА (ЛАБОРАТОРІЇ,
ГРУПИ), ЩО ВХОДИТЬ ДО СКЛАДУ НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО
ВІДДІЛУ (ЛАБОРАТОРІЇ) НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ У
СКЛАДІ УНІВЕРСИТЕТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Посадову інструкцію для завідувача науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету, розроблено науково-дослідною частиною Національного університету “Львівська політехніка” на підставі «Положення про атестацію наукових працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів № 1475 від 13.08.1999 р. та відповідно до Постанови Держкомпраці СРСР № 416 від 30.12.1988 р., довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 336 від 29.12.2004 р., а також Статуту Національного університету “Львівська політехніка” та Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом та “Положення про атестацію наукових працівників та працівників, які обіймають посади керівників наукових підрозділів, професіоналів, фахівців та робітників науково-дослідної частини” Національного університету “Львівська політехніка”, затвердженого наказом № 58-2-10 від 06 жовтня 2011р.

Посадову інструкцію розроблено з метою встановлення типових посадових обов'язків та кваліфікаційних вимог до наукового працівника, який обіймає посаду завідувача науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що

входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі Національного університету «Львівська політехніка».

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Організовує виконання науково-дослідних робіт, визначає перспективи їх розвитку по закріпленій тематиці, вибирає методи і засоби проведення цих робіт.

2.2. Розробляє проекти перспективних і річних планів роботи свого підрозділу і подає їх керівництву науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету.

2.3. Розробляє проекти технічних завдань, методичних і робочих програм, техніко-економічних обґрунтувань і прогнози розвитку відповідної галузі знань і пропозиції з залучення інших установ, організацій і підприємств як співвиконавців запланованих робіт.

2.4. Здійснює наукове керівництво із проблем, передбачених в тематичному плані науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету, формує їх кінцеві цілі і передбачувані результати, бере безпосередню участь у проведенні окремих робіт.

2.5. Контролює виконання передбачених планом завдань, договірних зобов'язань, а також якість робіт, виконаних спеціалістами науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету.

2.6. Забезпечує при цьому дотримання нормативних вимог, комплектність та якісне оформлення документації, дотримання встановленого порядку її узгодження.

2.7. Представляє на розгляд вченої ради інституту та науково-технічної ради університету наукові звіти по виконаних роботах.

2.8. Забезпечує практичне застосування їх результатів, авторський нагляд і надання технічної допомоги.

2.9. Вживає заходів по раціональному використанню виділених ресурсів і забезпечує збереження обладнання, апаратури та приладів, проводить роботу з патентування наукових і технічних досягнень і забезпеченню реєстрації винаходів та раціоналізаторських пропозицій.

2.10. Забезпечує підвищення ефективності роботи підрозділу, раціональну розстановку працівників, вживає заходів по підвищенню творчої активності спеціалістів.

2.11. Стежить за безпечним проведенням робіт, дотриманням правил і норм охорони праці та техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

2.12. Бере участь у підборі, атестації й оцінці діяльності працівників науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету, пропозиції по оплаті їх праці з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи.

2.13. Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території університету. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди

3. ПОВИНЕН ЗНАТИ

3.1. Законодавчі і нормативні акти, наукові проблеми відповідної галузі знань, науки і техніки, напрями розвитку галузі.

3.2. Чинне законодавство, вітчизняні і закордонні досягнення у відповідному напрямку, у встановлений порядок організації, планування і фінансування, проведення і впровадження наукових досліджень і розробок.

3.3. Порядок підписання і виконання угод при спільному виконанні досліджень з другими закладами, організаціями і підприємствами.

3.4. Оформлення науково-технічної документації і запитів на придбання приладів, матеріалів, іншого наукового обладнання.

3.5. Системи керування науковими дослідженнями і розробками.

3.6. Форми оцінки діяльності і оплати праці робітників, форм їх матеріального заохочення, діючі положення щодо підготовки і атестації кадрів.

3.7. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту.

4. ПРАВА

4.1. Має право у визначених законодавством межах отримувати інформацію від бухгалтерії, планово-фінансового відділу, відділу кадрів та інших підрозділів науково-дослідної частини та університету, яка стосується організації і виконання НДР та оплати праці, а також вносити свої пропозиції щодо організації і вдосконалення виконання НДР до будь-яких служб і посадових осіб університету.

4.2. Має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця.

4.3. Має право на пільги та компенсацію за роботу в шкідливих умовах або за особливий характер праці (ст.8 Закону про відпустки).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Несе відповідальність за невиконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства.

5.2. Несе безпосередню відповідальність за порушення вимог чинного законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Повна вища освіта (спеціаліст) або вища освіта (магістр).

6.2. Науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук).

6.3. Наявність наукових праць.

6.4. Стаж наукової та організаційної роботи не менше 5 років.

6.5. На посаді завідувача науково-дослідного сектора (лабораторії, групи), що входить до складу науково-дослідного відділу (лабораторії) науково-дослідної частини у складі університету, на термін до 3 років можуть бути призначені без наукового ступеня висококваліфіковані фахівці з відповідної галузі знань, що володіють зазначеним досвідом роботи.

Директор інституту:

«____» _____ р.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Науковий керівник:

«____» _____ р.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

«____» _____ р.

(підпис)

(прізвище, ініціали)