

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора ХНУРЕ
“ 12 ” 04 2017 року № 242

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
проректора з наукової роботи Харківського
національного університету радіоелектроніки

1. Загальні положення

1.1. Проректор з наукової роботи призначається на посаду та звільняється наказом ректора Харківського національного університету радіоелектроніки (надалі - Університету).

1.2. Проректор з наукової роботи підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.3. Проректор з наукової роботи відноситься до категорії керівників.

1.4. Проректор з наукової роботи є членом Вченої ради Університету та ректорату за посадою.

1.5. Проректор з наукової роботи діє відповідно до Конституції України, Законів України “Про вищу освіту”, “Про освіту”, “Про звернення громадян”, “Про охорону праці”, “Про запобігання корупції”, актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, наказів та розпоряджень ректора, постанов Вченої ради Університету, інших нормативних актів України у сфері освіти та цієї посадової інструкції.

2. Завдання та обов'язки

Проректор з наукової роботи:

- здійснює керівництво науковою роботою Університету;

Проректор з наукової роботи зобов'язаний:

2.1. Забезпечувати високу ефективність науково-дослідної роботи та єдність навчального і наукового процесів, а також ефективне використання наукового потенціалу Університету.

2.2. Організовувати контроль за підвищенням якості наукової роботи бакалаврів, магістрів, аспірантів, докторантів та науково-педагогічних працівників.

2.3. Координувати діяльність кафедр Університету по виконанню науково-дослідних робіт.

2.4. Організовувати проведення наукових симпозиумів, конференцій, семінарів, предметних олімпіад.

2.5. Проводити роботу із здобувачами наукового ступеня та іншими вченими університету щодо написання монографій, підготовки дисертацій, покращення якості наукового керівництва тощо.

2.6. Здійснювати періодичну перевірку кафедр Університету з питань наукової роботи.

2.7. Активізувати діяльність по залученню до наукових досліджень студентів, аспірантів та працівників Університету.

2.8. Вносити проекти розпоряджень з питань, віднесених до його компетенції.

2.9. Нести персональну відповідальність перед ректором університету за результати наукової діяльності в Університеті.

2.10. Вносити пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи наукових працівників.

2.11. Контролювати виконання науковими працівниками їх посадових обов'язків, виконання завдань, планів і програм, дотримання дисципліни.

2.12. Вносити пропозиції щодо матеріального стимулювання наукових працівників Університету.

2.13. Керувати розробкою стратегії розвитку Університету з питань науково-дослідної діяльності.

2.14. Координувати питання міжнародної інтеграції з закордонними вищими навчальними закладами та міжнародними науковими організаціями в сфері наукової діяльності.

2.15. Брати участь у підготовці звітів про результати наукової діяльності Університету.

2.16. Контролювати заходи з охорони праці, безпечного проведення робіт, дотримання правил і норм охорони праці науковими співробітниками Університету.

2.17. Пропонувати склад тимчасових наукових груп і колективів, об'єднаних для вирішення конкретних наукових завдань.

2.18. Організувати контроль за ходом виконання укладених договорів з науково-дослідних робіт.

2.19. За необхідності, вносити пропозиції щодо складу комісії з прийому виконаної науково – дослідної роботи.

2.20. Здійснювати загальне керівництво науково-дослідною роботою студентів, що проводиться на кафедрах, у лабораторіях, наукових кружках, наукових товариствах.

2.21. Організувати зв'язок з випускниками університету, які займаються науковою роботою; моніторинг якості підготовки фахівців, що випускаються Університетом.

2.22. Забезпечувати впровадження нових технологій та розробок щодо комерціалізації наукових здобутків.

2.23. Забезпечувати в процесі науково – дослідної діяльності впровадження диференційованої та індивідуальної підготовки, заснованої на планах і програмах різної тривалості й інтенсивності підготовки молодих науковців, ширшого залучення їх до вирішення практичних завдань, що поставлені перед Університетом.

2.24. Забезпечувати координацію діяльності навчальних і наукових підрозділів, що включені до складу творчих наукових колективів у техно – та наукових парках.

2.25. Нести персональну відповідальність за наповнення сайту Університету інформацією про наукову діяльність.

2.26. Організовувати і проводити міжкафедральні наради, наукові семінари і конференції.

2.27. Організовувати підвищення кваліфікації фахівців з вищою освітою, зайнятих по напрямку і профілям наукової діяльності.

2.28. Організує роботу і здійснює контроль за науковим співробітництвом кафедр і інших підрозділів Університету з навчальними закладами, підприємствами й організаціями.

2.29. Забезпечувати зв'язок з спорідненими установами, організаціями освіти з метою удосконалювання змісту, технології і форм наукової роботи.

2.30. Нести персональну відповідальність за дотримання чинного законодавства щодо збереження і придбання майна, збільшення прибутку закладу освіти, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3. Права

Проректор з наукової роботи має право:

3.1. Вирішувати питання, пов'язані з науковою роботою в університеті.

3.2. На підставі виданої ректором довіреності діяти від імені Університету, представляти інтереси Університету у взаємовідносинах з іншими підприємствами, організаціями й органами державної влади.

3.3. Здійснювати взаємодію з керівниками усіх структурних підрозділів Університету;

3.4. Знайомитися з проектами рішень керівництва Університету, що стосуються наукової діяльності університету.

3.5. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо поліпшення діяльності Університету і підпорядкованих йому структурних підрозділів.

3.6. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, договорів і інших документів, пов'язаних із науковою діяльністю.

3.7. У межах своєї компетенції, за дорученням ректора, підписувати і візувати документи.

3.8. Подавати пропозиції ректору про залучення до матеріальної і дисциплінарної відповідальності посадових осіб підпорядкованих йому структурних підрозділів.

3.9. Вносити пропозиції Ректору щодо прийому та звільнення наукових працівників Університету.

3.10. Вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення структури Університету.

3.11. Пропонувати заходи щодо підвищення ефективності навчальної, наукової, методичної, виховної та інших видів діяльності, а також щодо економії витрат Університету.

