

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Проректор з наукової роботи та
інноваційної діяльності**

_____ **Вадим КОНДРАТЮК**

« _____ » _____ **2021** р.

Посадова інструкція директора НДІ рослинництва та ґрунтознавства

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Директор НДІ рослинництва та ґрунтознавства (далі – Директор НДІ) належить до професійної групи «Керівник».

1.2. Директор НДІ призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Директор НДІ підпорядковується декану агробіологічного факультету, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до напрямку діяльності НДІ.

1.4. У своїй роботі Директор НДІ керується чинним законодавством України, наказами ректора університету, розпорядженнями проректора, відповідального за наукову діяльність, декана факультету та даною посадовою інструкцією.

1.5. У разі відсутності Директора НДІ (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.6. Виконання вимог даної посадової інструкції є обов'язковим для працівника з часу його ознайомлення з нею.

2. ЗАВДАННЯ І ОБОВ'ЯЗКИ

Директор НДІ зобов'язаний:

2.1. Брати участь у розробці стратегії розвитку, поточному та перспективному плануванні наукової та інноваційної діяльності НДІ.

2.2. Визначати та обґрунтовувати нові напрями наукових досліджень і розробок, вносити пропозиції керівництву щодо їх включення в плани науково-дослідних робіт НДІ.

2.3. Організовувати науково-дослідну роботу в НДІ.

2.4. Здійснювати наукове керівництво при проведенні досліджень з важливих наукових проблем фундаментального, прикладного та пошукового характеру.

2.5. Здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань, робочих програм і календарних планів науково-дослідних робіт, а також за підвищенням якості наукових досліджень, що виконуються в НДІ.

2.6. Організовувати звітну компанію за результатами науково-дослідних робіт НДІ.

2.7. Визначати сфери застосування результатів наукових досліджень і розробок, сприяти практичній реалізації цих результатів.

2.8. Забезпечувати організаційне поєднання навчального процесу і наукових досліджень.

2.9. Сприяти залученню студентів до участі у виконанні наукових досліджень.

2.10. Організовувати та забезпечувати в НДІ підготовку наукових кадрів через аспірантуру та докторантуру, обговорення результатів наукових досліджень здобувачів наукових ступенів.

2.11. Організовувати на рівні НДІ проведення семінарів, конференцій; симпозіумів, виставок та забезпечувати участь співробітників та студентів факультету у цих заходах.

2.12. Сприяти роботі з патентування і ліцензування наукових та науково-технічних

досягнень.

2.13. Надавати методичну та консультаційну допомогу щодо підготовки результатів наукових досліджень до публікації у виданнях, які індексуються наукометричними базами даних.

2.14. Визначати потребу НДІ в устаткуванні, матеріалах та інших ресурсах, необхідних для проведення наукових досліджень; вживати заходи щодо забезпечення НДІ цими ресурсами, їх раціонального використання.

2.15. Готувати та подавати керівництву звіт про наукову та інноваційну діяльність НДІ.

2.16. Стежити за безпечним проведенням науково-дослідних робіт, дотриманням правил і норм охорони праці.

3. ПРАВА

Директор НДІ має право:

3.1. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.2. Брати участь в обговоренні проєктів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників НДІ.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

3.6. У межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Директор НДІ несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

4.4. За дотримання в НДІ Правил внутрішнього розпорядку.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1. Конституцію України; закони України; акти Президента України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження органу виконавчої влади у сфері освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти та науки; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників закладів вищої освіти, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом.

5.2. Концепцію освітньої та наукової діяльності України, Статут Університету, Антикорупційну програму Університету, Правила внутрішнього розпорядку.

5.3. Перспективи, вітчизняні і світові тенденції наукового, інформаційного, технологічного, технічного, економічного і соціального розвитку за основними напрямками діяльності факультету.

5.4. Вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, новітні технології; тощо.

5.5. Мету, завдання й функції НУБіП України, факультету, НДІ.

5.6. Можливості ефективного використання потужностей наукових та науково-виробничих підрозділів кафедр і наукових лабораторій НДІ та перспективи їх розвитку.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта з відповідного напрямку підготовки, науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента).

6.2. Стаж наукової або науково-педагогічної роботи – не менше 2 років.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав Директор НДІ взаємодіє з деканом факультету, директорами НДІ/заступниками деканів факультетів/директорів ННІ з наукової роботи, завідувачами кафедр, завідувачами наукових лабораторій; науково-дослідною частиною, навчально-науковим центром міжнародної діяльності, відділом кадрів, Радою молодих вчених, планово-фінансовим відділом університету, планово-фінансовим відділом НДЧ, бухгалтерією, юридичним відділом та ін.

ПОГОДЖЕНО:

Декан агробіологічного факультету	_____	Оксана ТОНХА
Начальник юридичного відділу	_____	Андрій БОВА
Начальник відділу кадрів	_____	Микола МИХАЙЛІЧЕНКО
З інструкцією ознайомлений	_____	Дмитро ЛІТВІНОВ