

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри  
(ТИ (ф) СВФУ)

---



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТИ (ф) СВФУ

С.С. Павлов

2014 г.

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

---

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
ведущего специалиста по обеспечению  
научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов  
отдела научных исследований и инновационной деятельности  
**ТЮТЮНИК ЕКАТЕРИНЫ ОЛЕГОВНЫ**

---

СМК-ДИ-14  
Версия 2.0

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий ОНИиИД

А.В. Литвиненко

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора ТИ (ф) СВФУ  
по научно-исследовательской работе,  
д.т.н., профессор

Н.Н. Гриб

Начальник отдела кадров

Е.Л. Новикова

Уполномоченный по качеству

Л.Д. Ядреева

г. Нерюнгри  
2014 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ДИ-14</b> <b>Версия 2.0</b>	<i>Должностная инструкция ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела научных исследований и инновационной деятельности</i>

## 1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД относится к категории специалистов.

1.2. На должность ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД назначается лицо, имеющее высшее образование. Квалификационные требования: владение персональным компьютером, грамотность, знание основ делопроизводства.

1.3. Назначение на должность ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД производится приказом директора по представлению зам. директора по НИР. Освобождение сотрудника от занимаемой должности и замещение работника в период его отсутствия определяется Трудовым кодексом РФ.

1.4. Ведущий специалист по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием и наукой по вопросам образовательной и научно-исследовательской деятельности в высших учебных заведениях и других учреждениях образования и науки; стандарты качества (ГОСТ Р ИСО 9000-2001, ГОСТ Р ИСО 9001-2001, ИСО/ПМС9004); действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; административное и трудовое законодательство; права и обязанности студентов, молодых специалистов и аспирантов; Устав Северо-Восточного федерального университета; Положение о ТИ (ф) ФГАОУ ВПО "СВФУ"; правила внутреннего распорядка и иные нормативные документы Северо-Восточного федерального университета; основы делопроизводства.

1.5. Ведущий специалист по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД подчиняется непосредственно заведующему отделом НИИИД.

## 2. Основные функции

Ведущий специалист по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИИИД:

2.1. Обеспечивает документооборот отдела НИИИД; регистрирует входящую и исходящую документацию; архивирует документы.

2.2. Взаимодействует с секретариатом, структурными подразделениями ТИ (ф) ФГАОУ ВПО "СВФУ" (в т.ч. кафедрами, отделами и др.) по вопросам документооборота.

2.3. Ведет личные дела аспирантов и соискателей ТИ (ф) ФГАОУ ВПО "СВФУ"; обеспечивает учет, сохранность и архивирование документов, относящихся к обучению в аспирантуре.

2.4. Выполняет техническую работу при подготовке отчетов по научной деятельности ТИ (ф) ФГАОУ ВПО "СВФУ"; рейтинговой оценке НИД структурных подразделений института; организации научных мероприятий и др.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ДИ-14 Версия 2.0	<i>Должностная инструкция ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела научных исследований и инновационной деятельности</i>

2.5. Выполняет служебные поручения, относящиеся к деятельности отдела НИиИД, со стороны зам. директора по научной работе и заведующего отделом НИиИД.

2.6. Проводит консультации по вопросам, входящим в его компетенцию.

### **3. Права сотрудника**

Ведущий специалист по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся научной деятельности университета, института, а также деятельности отдела НИиИД.

3.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений института в указанные сроки и в соответствии с предлагаемыми формами документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений института, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений института.

3.4. Пользоваться установленными для работников института льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными контрактами.

3.5. Обращаться к вышестоящим руководителям за содействием в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных должностной инструкцией.

3.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института.

3.7. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием организации научной деятельности и повышением качества научно-исследовательских работ.

### **4. Ответственность сотрудника**

Ведущий специалист по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, 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.

### **5. Рабочее место сотрудника**

Рабочее место ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД оснащено следующим

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-ДИ-14 Версия 2.0	<i>Должностная инструкция ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела научных исследований и инновационной деятельности</i>

оборудованием, мебелью и инвентарем: компьютерный стол; стул (офисное кресло); офисный шкаф для документов; стул для посетителей; персональный компьютер, включенный в локальную сеть с выходом в Интернет; телефон; принтер.

Рабочее место ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД находится в кабинете № 304 учебно-административного корпуса ТИ (ф) ФГАОУ ВПО "СВФУ", и должно быть оснащено необходимой офисной мебелью.

Изменение расположения стационарного рабочего места ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД допускается в следующих случаях:

- изменение расположения отдела НИиИД;
- ремонт аудитории;
- форс-мажорные обстоятельства.

#### **6. Оценка результатов деятельности**

Критерии оценки деятельности ведущего специалиста по обеспечению научно-исследовательской деятельности сотрудников и аспирантов отдела НИиИД:

- 6.1. Скорость, полнота и достоверность предоставления информации по кругу должностных обязанностей.
- 6.2. Качественное составление и оформление документации в рамках своей компетенции.
- 6.3. Соблюдение норм деловой этики.

С инструкцией ознакомлен(а):

05.09.2014

*Труфанов*

*С.В. Тютеньков*