|  |  |
| --- | --- |
| КПІ ім. Ігоря Сікорського  Науково-дослідна частина | "ЗАТВЕРДЖУЮ"  Проректор з наукової роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій СТІРЕНКО  "\_01\_" жовтня 2025 року |

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

начальника науково-дослідної частини

1. **Загальні положення**
   1. Начальник науково-дослідної частини (НДЧ) належить до професійної групи "Керівники".
   2. Начальник НДЧ призначається на посаду та звільняється з посади наказом проректора з наукової роботи в установленому чинним законодавством порядку.
   3. Посадове підпорядкування:

Пряме підпорядкування – проректору з наукової роботи.

Віддає розпорядження – керівникам та співробітникам підрозділів за напрямом своєї роботи.

* 1. У своїй діяльності начальник науково-дослідної частини керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, а також Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, наказами та розпорядженнями ректора, проректора з наукової роботи університету та цією посадовою інструкцією.

1. **Завдання та обов’язки**

Начальник науково-дослідної частини:

* 1. Здійснює керівництво НДЧ і звітує перед проректором з наукової роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на НДЧ завдань.
  2. Надає пропозиції проректору з наукової роботи щодо формування кошторису і штатного розпису НДЧ в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.
  3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й узгоджує посадові інструкції працівників НДЧ.
  4. Здійснює контроль за роботою працівників НДЧ.
  5. Забезпечує:
     1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
     2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;
     3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;
     4. своєчасне ознайомлення працівників НДЧ з їхніми посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;
     5. захист інформації відповідно до законодавства;
     6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників НДЧ;
     7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.
  6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання виникненню конфлікту інтересів та вчинення корупційних правопорушень.
  7. Відповідно до основних завдань НДЧ інформує проректора з наукової роботи про виявлені порушення законодавства України.
  8. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.
  9. Відповідає за організацію результативної роботи підрозділів університету з питань, що стосуються наукової роботи.
  10. Приймає участь у формуванні наукової тематики підрозділів з пріоритетних напрямів науки і техніки як у рамках наукових програм університету, так і окремо, в тому числі супровід Космічної програми університету.
  11. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з наукової атестації університету.
  12. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з виконання проєктів фундаментальних і прикладних досліджень, та науково-технічних розробок, основного конкурсу та конкурс молодих вчених, що фінансуються МОН України із загального фонду державного бюджету України.
  13. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з виконання проєктів науково-технічних розробок за державним замовленням МОН України.
  14. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з утримання та розвитку об'єктів, що становлять національне надбання та Центрів колективного користування науковим обладнанням університету.
  15. Організовує і контролює взаємодію з установами, підприємствами та партнерами – замовниками наукових розробок університету, в тому числі з оборонно-промислового комплексу, учасниками Інноваційно-виробничого об’єднання "Київська політехніка".
  16. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з виконання наукових досліджень, що фінансуються з різних джерел, насамперед госпдоговірної тематики.
  17. Організовує та несе відповідальність за комплекс робіт за напрямом укладання трудових відносин з науковими працівниками.
  18. Виконує Правила внутрішнього розпорядку університету.
  19. Під час виконання своїх службових обов’язків має доступ до секретної інформації з найвищим грифом секретності «Цілком таємно», а саме працює з відомостями за окремими показниками про досягнення науки і техніки.

1. **Права**

Начальник науково-дослідної частини має право:

* 1. Діяти від імені НДЧ, представляти інтереси університету у взаємовідносинах з іншими структурними його підрозділами.
  2. Здійснювати взаємодії з керівниками та працівниками усіх структурних підрозділів університету.
  3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності НДЧ.
  4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції по поліпшенню діяльності НДЧ, університету .
  5. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, а також інших документів, пов'язаних з діяльністю НДЧ, університету.
  6. У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.
  7. Подавати пропозиції проректору з наукової роботи про позитивне відзначення або залучення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб за напрямом роботи.
  8. Вимагати від керівництва підрозділу сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків

1. **Відповідальність**

Начальник науково-дослідної частини несе відповідальність за:

* 1. неналежне виконання або невиконання своїх обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю;
  2. правопорушення, здійснені в процесі своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством;
  3. завдання матеріальної шкоди, - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю;
  4. порушення Правил внутрішнього розпорядку університету, правил техніки безпеки, охорони праці та протипожежного захисту;
  5. порушення вимог Закону України "Про захист персональних даних".

1. **Повинен знати**

Начальник науково-дослідної частини повинен знати:

* 1. Законодавчі та нормативно-правові акти, наукові проблеми відповідної області знань, науки і техніки, керівні матеріали МОН України, вітчизняні та зарубіжні досягнення.
  2. Сучасні методи і засоби виконання робіт з використанням комп'ютерної техніки, організаційні методи досліджень.
  3. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки.
  4. Правила внутрішнього розпорядку університету, Статут КПІ ім. Ігоря Сікорського, колективний договір університету.
  5. Порядок складання та оформлення необхідних документів; порядок організації, планування та фінансування, проведення та впровадження наукових досліджень і розробок; форми звітності; організаційну структуру університету; тематику наукових досліджень; офісну техніку, основи наукової організації праці, діловодство, основи трудового законодавства.
  6. Положення про НДЧ.
  7. Державну мову відповідно до вимог законодавства.

1. **Кваліфікаційні вимоги**
   1. Повна вища освіта з відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст)
   2. Науковий ступінь доктора або доктора філософії (кандидата наук), досвід науково-організаційної роботи не менше 10 років.
2. **Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**
   1. Для виконання обов’язків та реалізації прав начальник науково-дослідної частини взаємодіє з працівниками НДЧ та Університету.
   2. На час відсутності начальника науково-дослідної частини (хвороба, відпустка, ін.) його обов’язки виконує заступник начальника науково-дослідної частини, який призначається проректором з наукової роботи або особа, призначена в установленому порядку, яка несе відповідальність за неналежне їх виконання.

**УЗГОДЖЕНО:**

Юрисконсульт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_30\_» вересня 2025 року.

З інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку університету ознайомлений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_29\_» вересня 2025 року.