|  |  |
| --- | --- |
| КПІ ім. Ігоря СікорськогоНауково-дослідна частинаНДІ телекомунікацій | ЗАТВЕРДЖУЮПроректор з наукової роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віталій ПАСІЧНИК"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

директора науково-дослідного інституту телекомунікацій науково-дослідної частини

1. **Загальні положення**
	1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов’язки, права і відповідальність директора науково-дослідного інституту телекомунікацій науково-дослідної частини (НДІ телекомунікацій).
	2. Директор НДІ телекомунікацій відноситься до професійної групи "Керівники".
	3. Директор НДІ телекомунікацій приймається на посаду та звільняється з посади наказом проректора з наукової роботи в установленому чинним законодавством порядку.
	4. Директор НДІ телекомунікацій підпорядковується безпосередньо начальнику науково-дослідної частини (НДЧ).
	5. У своїй діяльності директор НДІ телекомунікацій 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 університету, розпорядженнями начальника науково-дослідної частини, прийнятими в межах компетенції останнього, Положенням про НДІ телекомунікацій та цією посадовою інструкцією.
2. **Завдання та обов’язки**

Директор НДІ телекомунікацій:

* 1. Здійснює керівництво НДІ телекомунікацій і звітує перед начальником НДЧ про виконання покладених на НДІ телекомунікацій завдань.
	2. Розробляє й подає на затвердження в установленому порядку кошторис і штатний розпис НДІ телекомунікацій в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.
	3. Організовує роботу за напрямами діяльності НДІ телекомунікацій і відповідає за результати його діяльності.
	4. Організовує проведення атестації наукових працівників НДІ телекомунікацій.
	5. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників. Завдання, функції, права й обов’язки працівників НДІ телекомунікацій визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про НДІ телекомунікацій і посадовими інструкціями.
	6. Здійснює контроль за роботою працівників НДІ телекомунікацій.
	7. 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;
		4. своєчасне ознайомлення працівників НДІ телекомунікацій з їх 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, Положенням про НДІ телекомунікацій, наказами та розпорядженнями ректора, проректора університету, розпорядженнями начальника науково-дослідної частини, прийнятими в межах компетенції останнього;
		5. захист інформації відповідно до законодавства;
		6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників НДІ телекомунікацій;
		7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.
	8. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.
	9. Надає пропозиції начальнику науково-дослідної частини щодо вдосконалення управління й роботи НДІ телекомунікацій.
	10. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників НДІ телекомунікацій, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.
	11. Відповідно до основних завдань НДІ телекомунікацій інформує начальника НДЧ про виявлені порушення законодавства України.
	12. Візує документи в межах своїх повноважень.
	13. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.
1. **Права**

Директор НДІ телекомунікацій має право:

* 1. Діяти від імені НДІ телекомунікацій, представляти інтереси НДІ телекомунікацій у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету.
	2. Здійснювати взаємодії з керівниками та працівниками усіх структурних підрозділів університету.
	3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності НДІ телекомунікацій.
	4. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, а також інших документів, пов'язаних з діяльністю НДІ телекомунікацій та університету.
	5. У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.
	6. Подавати пропозиції начальнику науково-дослідної частини про позитивне відзначення або залучення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб НДІ телекомунікацій за напрямом роботи.
	7. Вимагати від керівництва науково-дослідної частини сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків.
	8. Одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності НДІ телекомунікацій;
	9. Ініціювати й проводити наради з питань діяльності НДІ телекомунікацій, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань НДІ телекомунікацій;
	10. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи НДІ телекомунікацій, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції НДІ телекомунікацій.
1. **Відповідальність**

Директор НДІ телекомунікацій 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.
1. **Повинен знати**

Директор НДІ телекомунікацій повинен знати:

* 1. Положення про НДІ телекомунікацій.
	2. Законодавчі та нормативно-правові акти, наукові проблеми відповідної області знань, науки і техніки, керівні матеріали МОН України, вітчизняні та зарубіжні досягнення.
	3. Профіль, спеціалізацію і особливості структури НДІ телекомунікацій.
	4. Перспективи, вітчизняні і світові тенденції технологічного, технічного, економічного і соціального розвитку галузі і НДІ телекомунікацій.
	5. Сучасні методи господарювання і управління.
	6. Сучасні методи і засоби виконання робіт з використанням комп'ютерної техніки, організаційні методи досліджень.
	7. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки.
	8. Правила внутрішнього розпорядку університету, Статут КПІ ім. Ігоря Сікорського, колективний договір університету.
	9. 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.
	10. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.
	11. Державну мову відповідно до вимог законодавства.
1. **Кваліфікаційні вимоги**
	1. Повна вища освіта з відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст)
	2. Науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук) із відповідного фаху,
	3. досвід роботи за видом діяльності Науково-дослідного інституту телекомунікацій не менше 10 років, зокрема за професіями керівників нижчого рівня не менше 2 років
2. **Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**
	1. Для виконання обов’язків та реалізації прав директор НДІ телекомунікацій взаємодіє з працівниками науково-дослідної частини та Університету.
	2. На час відсутності директора НДІ телекомунікацій (хвороба, відпустка, ін.) його обов’язки виконує особа призначена в установленому порядку, яка несе відповідальність за неналежне їх виконання.

**УЗГОДЖЕНО:**

Начальник НДЧ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Юрисконсульт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

З інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку університету ознайомлений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.