

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ



Утверждаю
Ректор РГП на ПХВ «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»

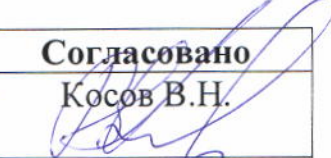
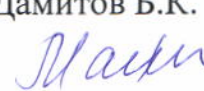
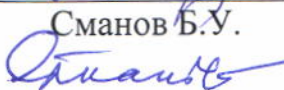


 С.Ж. Пралиев

21 » 09 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИРЕКТОРА НАУЧНОГО ЦЕНТРА
«ФОРМИРОВАНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ НАЦИИ»

ДИ КазНПУ 05-02-04-01

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано	Согласовано
	ДИ КазНПУ 05-02-04- 01	первое	Нуриев М.А. 	Саяк Е.Т. 	Косов В.Н. 
				Дамитов Б.К. 	Сманов Б.У. 

Алматы, 2016

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 01.09.2016	Издание: первое
	Должностная инструкция Директора научного центра «Формирование интеллектуальной нации»	ДИ КазНПУ 05-02-04-01	Стр. 2 из 4

1. Общие положения

1.1. Директор НЦ «Формирование интеллектуальной нации» относится к учебно-научному персоналу университета.

1.2. Назначение на должность директора НЦ и освобождение от должности производится приказом ректора университета.

1.3. Директор НЦ руководствуется в своей работе приказами и указаниями ректора и Положением о НЦ «Формирование интеллектуальной нации», нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организаций системы образования, внутренними нормативными документами системы менеджмента качества, настоящей должностной инструкцией, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность директора НЦ назначается лицо, имеющее профессиональное высшее образование, наличие ученой степени доктора или кандидата наук, и стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 5 лет.

2.2. Директор НЦ должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, основы законодательства о труде, нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организаций системы образования, МС ИСО 9001:2008, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Политику и Цели Университета в области качества, внутренние нормативные документы, документы системы менеджмента качества.

3. Должностные обязанности

3.1. Организует и контролирует перспективное планирование научно-исследовательской работы НЦ, координирует проводимые научно-исследовательские работы по основным направлениям научной деятельности НЦ.

3.2. Готовит и вносит в Ученый Совет и ректорат предложения по формированию и развитию интеллектуального потенциала учащихся и педагогов.

3.3. Обеспечивает выполнения решений Ученого Совета университета, вышестоящих организаций.

3.4. Отвечает за развитие и устойчивое функционирование научно-методического, технического и программного комплексов НЦ.

3.5. Координирует научно-исследовательскую деятельность НЦ, их материально-техническое обеспечение.

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 01.09.2016	Издание: первое
	Должностная инструкция Директора научного центра «Формирование интеллектуальной нации»	ДИ КазНПУ 05-02-04-01	Стр. 2 из 4

3.6. Отвечает за кадровый состав НЦ, рациональную расстановку работников, оценивает их деятельность, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности.

3.7. Осуществляет и контролирует выполнение заданий, поставленных перед НЦ, руководством университета.

3.8. Организует научно-исследовательскую работу НЦ и несет полную ответственность за его деятельность.

3.9. Организует и контролирует проведение научных конференций, семинаров, круглых столов и т.д.

3.10. Определяет стратегические направления развития НЦ.

3.11. Разрабатывает предложения и рекомендации по стратегическому планированию деятельности НЦ.

3.12. Обеспечивает взаимодействие с органами управления, учреждениями и организациями, структурными подразделениями университета.

3.13. Организует и контролирует составление отчета НЦ за календарный год.

3.14. Планирует и представляет высшему руководству университета на утверждение штатное расписание, смету расходов, должностные инструкции НЦ.

3.15. Представляет интересы НЦ по всем видам деятельности

4. Права

4.1. Директор НЦ имеет право докладывать руководству обо всех недостатках в пределах своей компетенции и вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

4.2. Участвовать в обсуждении руководством вопросов, касающихся состояния работы с документами, а также совершенствования форм и методов работы с ними;

4.3. Представлять интересы Университета во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями, другими организациями и органами власти по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Вносить на рассмотрение высшего руководства Университета предложения по улучшению деятельности Университета по соответствующим вопросам, в том числе касающимся системы менеджмента качества.

4.5. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета, получать от руководителей структурных подразделений Университета (специалистов) информацию и документы

4.8. Привлекать специалистов структурных подразделений, к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 01.09.2016	Издание: первое
	Должностная инструкция Директора научного центра «Формирование интеллектуальной нации»	ДИ КазНПУ 05-02-04-01	Стр. 2 из 4

5. Ответственность

5.1. Директор НЦ несет ответственность за выполнение указаний и поручений руководства и соблюдение необходимых условий труда для работников;

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.5. За не поддержание и не актуализацию системы менеджмента качества университета, выполнение соответствующих процедур системы менеджмента качества.