

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА Руководителя ЦСИ Д.Н. Половяненко

ОБЯЗАННОСТИ

1. Оказывает помощь директору в подготовке предложений по совершенствованию приборной базы Института и оснащению аналитическим и спектральным оборудованием, развитию и деятельности центра коллективного пользования и аккредитованного испытательного аналитического центра на базе Института.
2. Разрабатывает стратегию развития приборной и технологической базы института, участвует в работе по оснащению института оборудованием (заявки, приобретение, распределение, учет и списание), в том числе в качестве члена профильных комиссий.
3. Разрабатывает мероприятия по совершенствованию приборной базы, расстановке и эффективности использования приборов в подразделениях Института.
4. Организует и курирует работу аккредитованного испытательного аналитического центра на базе Института.
5. Разрабатывает перечень услуг сторонним организациям по проведению аналитических работ подразделениями Института, в том числе в рамках деятельности центра коллективного пользования и аккредитованного испытательного аналитического центра.
6. Организует и курирует подготовку отчетности Института по деятельности центра коллективного пользования и аккредитованного испытательного аналитического центра.
7. Разрабатывает направления исследований по проблемам применения современных физико-химических методов исследований при проведении фундаментальных и прикладных исследований в различных областях, формулирует их конечные цели и ожидаемые результаты, определяет пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.
8. Осуществляет общее руководство выполнением научно-исследовательских и аналитических работ, разрабатывает предложения к планам Института по тематике подразделения, контролирует выполнение заданий сотрудниками ЦСИ и соисполнителями.
9. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым ЦСИ. Контролирует выполнение всех заданий, договорных обязательств, а также качество работ выполненных в ЦСИ.
10. Разрабатывает проекты перспективных и годовых тематических планов работы подразделения и предоставляет их руководству института.
11. Организует выполнение научно-исследовательских и аналитических работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, выбирает средства и методы для ведения исследований и разработок.
12. Организует работу по составлению заявок на гранты, заключению договоров и контрактов.
13. Определяет ответственных исполнителей и соисполнителей научно-исследовательских работ.
14. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.
15. Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности, участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.
16. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями НИОХ СО РАН, а также подразделениями других организаций, участвует в оформлении результатов исследований, экспертизе научных материалов и коммерческой деятельности ЦСИ, следит за соблюдением правил и норм охраны труда.

17. Организует работу по практической реализации и коммерциализации результатов научно-исследовательских работ, патентованию и лицензированию научных и технических достижений, оформлению "ноу-хау"
18. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.
19. Осуществляет или обеспечивает руководство работой аспирантов, стажеров, студентов-практикантов.

ПРАВА

4. Принятие решений и право подписи документов по вопросам, определяемым должностными обязанностями.
5. По вопросам, находящимся в его компетенции, внесение на рассмотрение руководства Института предложений по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы служащих; замечания по деятельности работников Института; варианты устранения имеющихся в деятельности НИОХ СО РАН недостатков.
6. Запрашивать лично или по поручению руководства Института у других подразделений и иных специалистов Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
7. Привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению возложенных задач, с разрешения руководителей соответствующих подразделений.

Директор Института



Е.Г. Багрянская