

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА
Заместителя директора по научной работе Е.В. Третьякова

ОБЯЗАННОСТИ

1. Оказывает помощь директору в подготовке предложений по совершенствованию структуры Института.
2. Разрабатывает мероприятия по совершенствованию структуры научных подразделений Института, курирует расстановку и эффективность использования в них кадров.
3. Организует и контролирует работу по подготовке научными подразделениями и отдельными сотрудниками проектов для участия в конкурсе научных и научно-технических программ, проводимых различными фондами, государственными и общественными организациями, как по Российской Федерации, так и за рубежом.
4. Разрабатывает стратегию развития приборной и технологической базы института и организует работу по оснащению института оборудованием (заявки, приобретение, распределение, учет и списание).
5. Разрабатывает положения об аттестации научных работников НИОХ СО РАН, организует и руководит работой по проведению аттестации руководителей научных подразделений, научных сотрудников, проведению конкурсов на замещение вакантных должностей, представлению сотрудников НИОХ к присвоению научных званий.
6. Организует и руководит работой по аттестации рабочих мест сотрудников
7. Подготовка краткого отчета института о научно – организационной работы НИОХ СО РАН .
8. Организует и контролирует работу научного семинара Института.
9. Руководит работой Регионального центра (стран Центральной и Восточной Европы) Стокгольмской конвенции по стойким органическим загрязнителям и Национального координационного центра по Стокгольмской конвенции. Курирует и организует участие Института в мероприятиях, связанных с обязательствами Российской Федерации по защите окружающей среды от стойких органических загрязнителей.
10. Организует работу Объединенного научного семинара НИОХ СО РАН по коллективной экспертизе материалов, направляемых в печать и диссертаций в рамках объединенного (ых) научного (ых) семинара (ов) НИОХ СО РАН.
11. Ведет работу по информационному обеспечению Института, курирует визиты международных делегаций. Организует проведение Институту российских и международных научных конференций, симпозиумов, и семинаров с приглашением ведущих ученых.
12. Руководит приёмом экзамена по специальности “органическая химия” в НИОХ СО РАН.

ПРАВА

1. Принятие решений и право подписи документов по вопросам, определенным должностными обязанностями.
2. Привлечение к выполнению работ соответствующих должностных лиц-заведующих отделами, лабораториями и руководителей научно-исследовательских групп, Ученого секретаря, руководителей научно-вспомогательных и административно-хозяйственных подразделений.

