

Распределение обязанностей между заместителями директора и ученым секретарем Института

В Институте устанавливается следующее распределение обязанностей между заместителем директора по научной работе, заместителем директора по общим вопросам и ученым секретарем Института:

3. Ученый секретарь:

- 3.1. Организация работ по подготовке планов научно-исследовательских работ Института, осуществление координации и сбору отчетности по тематическим планам научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями Института, а также другими учреждениями, при их совместном выполнении с Институтотом;
- 3.2. Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением установленных планов;
- 3.3. Осуществление подготовки отчетов и оперативных сводок о результатах научной деятельности Института;
- 3.4. Организация ежегодных конкурсов научных работ Института;
- 3.5. Содействие участию научных сотрудников в конкурсах научных работ, поддержание в актуальном состоянии базы конкурсных проектов и грантов;
- 3.6. Организация работы Ученого совета Института, ведение делопроизводства, подготовка плана работы и контроль выполнения решений Ученого совета Института;
- 3.7. Организация проведения научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий;
- 3.8. Организация приема делегаций, экскурсий, гостей Института;
- 3.9. Организация деятельности и осуществление контроля за размещением на официальном сайте Института информации, относящейся к компетенции Ученого совета, в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими распорядительными документами органов власти Российской Федерации.
- 3.10. Организация и контроль над деятельностью по аттестации научных работников, разработка критериев и методов оценки деятельности научных работников;
- 3.11. Поддержание в актуальном состоянии информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников.
- 3.12. Ведение секретного делопроизводства в период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой или болезнью начальника отдела по защите государственной тайны; является председателем постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны (ПДТК).
- 3.13. Подписывает по поручению директора документы по вопросам, относящимся к компетенции ученого секретаря.