

## **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:

### **1. Заместитель директора по научной работе:**

1.1. Организация работ по составлению планов исследований и осуществление контроля за выполнением исследований по научным направлениям:

– Механизмы процессов горения в газовой и конденсированной фазах, процессы образования и распространения аэрозолей;

– Экологическая химия.

1.2. Организация координации и кооперации деятельности Института по взаимодействию с другими организациями для решения фундаментальных и прикладных научных задач.

1.3. Участие в работе Ученого совета по планированию, организации научно-исследовательских разработок.

1.4. Координация разработки внутренней распорядительной документации по НИР и международной деятельности.

1.5. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью по оценке результативности научной деятельности работников Института.

1.6. Организация повышения квалификации научных кадров.

1.7. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью подразделений Института:

– библиотека,

– аспирантура,

– отдел информационных технологий;

1.8. Организация работ и контроль за разработкой и реализацией программ аспирантуры Института; утверждение учебных программ аспирантуры Института, индивидуальных учебных планов, отчетов, результатов промежуточной и итоговой аттестации аспирантов Института.

1.9. Организация работ и осуществление деятельности по охране и использованию интеллектуальной собственности, созданной работниками Института; стимулирование роста оформления изобретений и других результатов интеллектуальной деятельности.

1.10. Осуществление взаимодействия Института с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, координация и контроль деятельности по подготовке научных кадров, руководство вопросами молодежной политики.

- 1.11. Организация в Институте работы по прохождению практики лиц, обучающихся в учебных заведениях, осуществляющих подготовку по программам высшего образования.
- 1.12. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью по защите конфиденциальной информации; определение состава, объема и порядка защиты конфиденциальной информации.
- 1.13. Организация, совместно с Профсоюзным комитетом Института, работ по выполнению социальных мероприятий и осуществление контроля за их выполнением; общее руководство жилищной комиссией; взаимодействие с ветеранами Института.
- 1.14. Руководство развитием информационных систем института.
- 1.15. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации.
- 1.16. Осуществление полномочий должностного лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте.
- 1.17. Осуществление контроля за выполнением мероприятий по предотвращению возникновения угрозы совершения террористического акта и противодействию терроризму.
- 1.18. Подписывает по поручению директора документы по вопросам, относящимся к компетенции заместителя директора по научной работе.