

ПРОРЕКТОР ПО НАУКЕ И МЕЖДУНАРОДНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

Руководит организацией научно исследовательской работой университета и развитием международного сотрудничества. Организует и контролирует выполнение НИР на факультетах, кафедрах, научно- исследовательских лабораториях и других подразделениях университета. Обеспечивает участие университета в научных, инновационных инвестиционных программах и проектах.

Планирует госбюджетные и хоздоговорные НИР университета. Организует и обеспечивает внедрение результатов НИР в производство и учебный процесс. Занимается организацией НИЛ, инженерных и технологических центров, опытных производств и других научных структур. Организует научные конференции, семинары, совещания и выставки.

Организует и руководит работой по подготовке научно- педагогических кадров высшей квалификации. Руководство и контроль за студенческой научной работой.

Ведет переписку университета по вопросам НИР, международному сотрудничеству. Контролирует работу аспирантуры, диссертационного Совета. Руководит организацией Научно-технического Совета, Совета молодых ученых и специалистов, Совета по научно- исследовательской работе студентов.

Координирует работу Технопарка «Алтай», бизнес – инкубатора «Бастау», Лаборатории «Irgetas».

Полномочия по работе с документами с правом подписи:

- *Приказы о создании ВТК, о проведении подготовительных курсов для сдачи кандидатских экзаменов*
- *Приказы о назначении рецензентов, оппонентов*
- *Положения по организации научной деятельности, подготовке кадров высшей квалификации, послевузовскому образованию*
- *Положения, планы работ курируемых подразделений и должностных инструкций их сотрудников*
- *Заявления о направлении ППС в научные командировки внутри области, при наличии визы начальника УМУ*
- *Заявления соискателей и аспирантов по научным командировкам и для выполнения хозяйственно-договорных работ*
- *Заявление на отпуск сотрудников курируемых подразделений*
- *Отчеты по научным командировкам*
- *Отчеты о выполненных работах временных трудовых коллективов, технические отчеты о выполненной работе*
- *Планы работ общеуниверситетских подразделений по организации научной деятельности, подготовке кадров высшей квалификации*
- *Планы и приказы по организации научных конференции, семинаров, совещаний*

- *Акты выполненных работ по подписанным ректором договорам по хозяйственным темам и платным услугам, оказываемым в рамках отдела науки и международного сотрудничества*
- *Акты по хозяйственным темам*
- *Требования на отпуск со склада и на внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей, приобретенных за счет средств хозяйственных тем*
- *Протоколы о распределении вознаграждения членам временного творческого коллектива, принятым по приказу ректора для выполнения хозяйственных НИР*
- *Доверенности на получение оплаченного товара для научно-исследовательских работ и научных лабораторий*
- *Заявки на изготовление персональных указателей на докторов наук и кандидатов наук, сборники информационных и тематических материалов*
- *Письма предприятиям и организациям на бланке университета по вопросам науки и международных связей*
- *Справки по заработной плате сотрудников курируемых подразделений*
- *Командировочные удостоверения по научным командировкам (при отсутствии первого проректора)*
- *Договора на оказание услуг на сумму до 500 000 тенге по научной и инновационной деятельности университета*
- *Утверждение функциональных обязанностей и контроль деятельности сотрудников РНТП «Алтай»*