

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по инновационной
деятельности КФУ

А.В. Артемьев

« » 20 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

« 20 » июля 2016 г.
№ 169/16

Ведущего специалиста отдела рекламы,
маркетинга и выставочной деятельности
Управления инновационного развития

1. Общие положения.

1.1. Ведущий специалист отдела рекламы, маркетинга и выставочной деятельности Управления инновационного развития (далее – Отдел) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) относится к категории специалистов.

1.2. На должность ведущего специалиста - назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5-ти лет.

1.3. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от нее производится приказом ректора КФУ по представлению начальника Отдела, согласованного с начальником Управления инновационного развития КФУ (далее - Управление).

1.4. Ведущий специалист должен знать:

- Устав КФУ;
- Правила внутреннего распорядка КФУ;
- Основы трудового законодательства РФ;
- Материалы, определяющие направления развития работ по маркетингу и выставочной деятельности;
- Современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- Основы экономики, организации труда и Управления;
- Основы программирования;
- Основы Управления, эргономики, социальной психологии, социологии;
- Инструкцию по работе с документами, ведению делопроизводства и хранению документации;
- Инструкцию по работе в Единой межведомственной системе электронного документооборота;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику Отдела рекламы, маркетинга и выставочной деятельности УИР КФУ.

1.6. На время отсутствия ведущего специалиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее

исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Проведение мониторинга инновационных разработок КФУ;
- 2.2. Подготовка справок аналитического характера по УИР КФУ и по запросам подразделений КФУ, а также внешних организаций и ведомств;
- 2.3. Подготовка материалов по мониторингу деятельности КФУ по запросам министерств и ведомств;
- 2.4. Подготовка материалов к сводному отчету об инновационной деятельности (далее - ИД), отчету проректора об инновационной деятельности в КФУ и к статистическому отчету;
- 2.5. Составление периодической статистической отчетности и единовременных отраслевых и сводных отчетов УИР по формам и в срок, установленные организациями, контролирующими и финансирующими инновационную деятельность КФУ;
- 2.6. Формирование и поддержка баз данных по видам отчетности УИР;
- 2.7. Соблюдение Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ.

3. Права.

Ведущий специалист имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности;
- 3.2. Посещать учебные заведения, выставки, семинары и иные мероприятия, связанные с инновационной деятельностью;
- 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- 3.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности отдела (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- 3.5. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя у руководителей других подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- 3.6. Привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя);
- 3.7. Требовать от руководства КФУ, своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4. Ответственность.

Ведущий специалист несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Должностная инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.