|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Минобрнауки России**  **Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  **«Федеральный исследовательский центр**  **Институт прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова**  **Российской академии наук»**  **(ИПФ РАН)**  **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  ведущего научного сотрудника лаборатории/ сектора\*\*\* №\*\*\* отдела \*\*\* № \*\*\* отделения\*\*\*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

# **I. Общие положения**

1.1. Должность ведущего научного сотрудника относится к категории специалистов.

1.2. На должность ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды или авторские свидетельства на изобретения, крупные проекты и разработки.

1.3. ВАРИАНТЫ:

1.3. Назначение на должность ведущего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом директора учреждения по результатам конкурса на замещение должностей научных работников.

1.3. Назначение на должность ведущего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом директора учреждения по результатам конкурса на замещение должностей научных работников. Если претендент на научную должность указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.3. Назначение на должность ведущего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом директора учреждения по результатам конкурса на замещение должностей научных работников. При приеме на работу по совместительству на срок не более одного года конкурс не проводится.

1.4. Ведущий научный сотрудник должен знать:

- нормативные документы, регламентирующие его деятельность в соответствии с Перечнем;

- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления развития отраслей экономики, в которых могут быть использованы результаты исследований;

- новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно - технической документации и т.п.);

- порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;

- научное оборудование отдела/лаборатории/сектора, правила его эксплуатации;

- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;

- формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;

- действующее законодательство;

- правила и нормы охраны труда.

1.5. Ведущий научный сотрудник руководствуется в своей работе Уставом ИПФ РАН, Положением об отделе, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Ведущий научный сотрудник отдела/лаборатории/сектора подчиняется непосредственно заведующему отделом/лабораторией/сектором.

В РАЗДЕЛЫ II и III МОЖНО ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

**II. Должностные обязанности**

2. Ведущий научный сотрудник:

- осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ;

- разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства;

- обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ;

- организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты;

- принимает участие в определении сферы применения результатов научных исследований и разработок и организации практической реализацию этих результатов;

- выполняет планы НИР и отчитывается в их выполнении;

- принимает участие в подготовке научных кадров и повышении их квалификации;

- выполняет требования нормативных документов, регламентирующих его деятельность в соответствии с Перечнем;

- принимает участие в совершенствовании и развитии СМК ИПФ РАН.

**III. Права**

3. Ведущий научный сотрудник имеет право:

- участвовать в определении основных научных направлений и разработке планов НИР;

- предлагать инициативные НИР;

- участвовать в конкурсах на целевое финансирование НИР;

- реализовывать права на научные результаты, созданные в соответствии с планом НИР ИПФ РАН, в том числе представлять в установленном в ИПФ РАН порядке научные результаты к публикации;

- запрашивать лично или по поручению заведующего отделом/лабораторией/сектором от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности, в том числе, вносить на рассмотрение заведующего отделом/ лабораторией/сектором предложения по улучшению деятельности отдела/лаборатории/сектора и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников отдела/лаборатории/сектора, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности отдела/лаборатории/сектора недостатков;

- привлекать с разрешения заведующего отделом/лабораторией/сектором специалистов других подразделений ИПФ РАН к решению возложенных на него задач;

- получать содействие от непосредственного руководителя при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

4. Ведущий научный сотрудник несет ответственность за:

- исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- качество и сроки выполнения научно-исследовательских работ.

Настоящая Должностная инструкция разработана в соответствии c «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», Положением об отделе/лаборатории №\*\*\* и стандартом организации СТО БИГЮ 021 «СМК Порядок управления трудовыми договорами, должностными инструкциями, договорами гражданско-правового характера и штатным расписанием организации».

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**:

Заведующий отделом кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.В. Городецкая / (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

С Должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.