|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Минобрнауки РоссииФедеральное государственное бюджетное научное учреждение«Федеральный исследовательский центрИнститут прикладной физики им. А.В. Гапонова-Грехова Российской академии наук»(ИПФ РАН)ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯнаучного сотрудника лаборатории/сектора № \*\*\* отдела № \*\*\* отделения \*\*\*. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮДолжность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (подпись)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |

# **Общие положения**

* 1. Должность научного сотрудника относится к категории специалистов.
	2. На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.
	3. ВАРИАНТЫ

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

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

1.3.Назначение на должность 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. Научный сотрудник должен знать:

* нормативные документы, регламентирующие его деятельность в соответствии с Перечнем;
* цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
* современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники;
* основы трудового законодательства и организации труда;
* правила и нормы охраны труда.

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

1.6. Научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему отделом/ лабораторией/сектором**.**

В РАЗДЕЛЫ II и III МОЖНО ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

# **II. Должностные обязанности**

2.1. Научный сотрудник:

* проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные экспериментальные наблюдения;
* собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию по теме, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений;
* участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов;
* составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
* участвует во внедрении результатов исследований и разработок;
* выполняет планы НИР и другие задания ИПФ РАН и отчитывается в их выполнении;
* выполняет требования нормативных документов, регламентирующих его деятельность в соответствии с Перечнем;
* принимает участие в совершенствовании и развитии СМК ИПФ РАН.

# **Ш. Права**

1. Научный сотрудник вправе:
* 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;
* знакомиться с проектами решений руководства ИПФ РАН, касающихся своей деятельности;
* сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей недостатках в деятельности ИПФ РАН и вносить предложения по их устранению;
* по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства ИПФ РАН предложения по совершенствованию работы организации;
* запрашивать лично или по поручению руководства ИПФ РАН от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
* требовать от руководства ИПФ РАН оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

# **IV. Ответственность**

1. Научный сотрудник несет ответственность за:
* недобросовестное исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством 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.

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

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

 (подпись)

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

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.В.Городецкая /

 (подпись)

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

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО /

 (подпись)

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