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

# I. Общие положения

1. Должность старшего научного сотрудника относится к категории специалистов.
2. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, научные труды (авторские свидетельства на изобретения) или ученую степень без предъявления требований к стажу работы.

 1.3. ВАРИАНТЫ:

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

 1.3. Назначение на должность старшего 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 старшего 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. Старший научный сотрудник должен знать:

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

- научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам, направления развития отраслей экономики, в которых могут быть использованы результаты исследований;

- современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники;

- экономику соответствующей отрасли производства и организации труда;

- трудовое законодательство;

- правила и нормы охраны труда.

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

1.6. Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему отделом/лабораторией/сектором.

 В РАЗДЕЛЫ II и III МОЖНО ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

# II. Должностные обязанности

1. Старший научный сотрудник:

- осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ;

- разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок;

- организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;

- проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством;

- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию)

- принимает участие в повышении квалификации кадров;

- внедряет результаты проведенных исследований и разработок;

- выполняет планы НИР и другие задания учреждения и отчитывается в их выполнении;

- обеспечивает и контролирует соблюдение мер безопасности труда при работе на высоковольтных установках с источниками СВЧ излучения в соответствии с Межотраслевыми правилами по охране труда, Инструкцией по эксплуатации установки и Инструкцией по технике безопасности при работе с генераторами СВЧ излучения;

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

- принимает участие в совершенствовании и развитии СМК ИПФ РАН.

# III. Права

1. Старший 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;

- 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;

- привлекать специалистов всех структурных подразделений ИПФ РАН к решению задач, возложенных на него;

- требовать от руководителей подразделения, осуществляющих непосредственное руководство трудовой деятельностью, оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и реализации его прав.

# IV. Ответственность

1. Старший 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 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 ОК |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.В. Городецкая / (подпись)«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| С инструкцией ознакомлен(а) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись)«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. |