



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
Ректора НовГУ



Ю.С. Боровиков
Ю.С. Боровиков

2021 г.

Великий Новгород

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Научный сотрудник

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37 и иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Должность научного сотрудника относится к должностям специалистов.

1.3. Научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю соответствующего структурного подразделения и выполняет свою работу в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.4. На должность научного сотрудника принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Научный сотрудник должен знать:

- 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;
- локальные нормативные акты НовГУ;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила внутреннего трудового распорядка НовГУ;
- правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Научный сотрудник:

2.1. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.

2.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

2.3. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок,

практических рекомендаций по использованию их результатов.

2.4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

2.5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

2.6. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям, специальности или направлению подготовки.

2.7. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3. Права

Научный сотрудник имеет следующие права:

3.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

3.2. Представлять на рассмотрение руководителя подразделения предложения по вопросам своей деятельности;

3.3. Входить в состав коллегиальных органов управления НовГУ в соответствии с порядком, установленным Уставом НовГУ;

3.4. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности НовГУ;

3.5. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.6. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами НовГУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами НовГУ;

3.7. Иные права научного сотрудника определяются законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ.

4. Ответственность

Научный сотрудник несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации

4.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение материального ущерба НовГУ – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ <small>ИЗДАНИЕ 2019 ГОДА</small>	Должностная инструкция	СМК УД _____ 3.1.-01-05. 2022-21
--	-------------------------------	----------------------------------

Лист согласования к должностной инструкции научного сотрудника

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.	16.07.2022		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по НИИ	Ефременков А.Б.			
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.			
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			
Руководитель СОТ	Буленкова Ю.В.			

Лист внесения изменений к должностной инструкции научного сотрудника

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О лица, внесшего изменение	Подпись

Лист ознакомления к должностной инструкции научного сотрудника

№	Ф.И.О	Дата	Подпись