Приложение №1 к приказу
от «22» 04 2019 г. № 162

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного научного сотрудника

_____
(наименование подразделения)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Должностные обязанности.
3. Права.
4. Ответственность.
5. Квалификационные требования.

_____
с инструкцией ознакомлен, согласен, экземпляр получил на руки

_____ _____
подпись дата

_____
Ф.И.О.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации главного научного сотрудника (далее – работник) …….. (далее – подразделение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Работник относится к категории научных работников.

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по научной работе по представлению руководителя подразделения.

Назначению на должность научного сотрудника предшествует избрание по конкурсу. (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. Работник подчиняется непосредственно руководителю подразделения.

1.5. Работником не может быть разглашена без согласия руководства МАИ любая не являющаяся общедоступной информация, ставшая известной работнику в процессе осуществления своих должностных обязанностей.

1.6. Работник должен знать:

1.6.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.

1.6.2. Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.

1.6.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.

1.6.4. Миссию, стратегию и Политику МАИ в области качества.

1.6.5. Научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам.

1.6.6. 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.).

1.7. В своей деятельности работник руководствуется:

1.7.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.7.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.7.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.7.4. Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.7.5. Уставом МАИ.

1.7.6. Приказами, распоряжениями, другими руководящими документами МАИ.

1.7.7. Законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка МАИ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима.

1.7.8. Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. N15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

1.7.9. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядком организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.7.10. Основными положениями «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390).

1.7.11. Локальными нормативными актами МАИ.

1.7.12. Настоящей должностной инструкцией.

1.7.13. Иными правовыми актами.

2. Должностные обязанности

2.1. Работник выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.

2.1.2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

2.1.3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

2.1.4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.

2.1.5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

2.1.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

2.2. К обязанностям работника также относится:

2.2.1. Выполнение иных разовых и постоянных поручений непосредственного руководителя.

2.2.2. Изучение с целью использования в работе справочной и специальной литературы по вопросам, входящим в область профессиональной компетенции и необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.2.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка МАИ и иных локальных нормативных актов МАИ, трудовой дисциплины, внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.4. Бережное отношение к имуществу МАИ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МАИ, если МАИ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.

2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя) и т.д.

3. Права

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работник вправе:

3.2.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.2.2. Присутствовать на заседаниях, собраниях подразделения по вопросам деятельности подразделения.

3.2.3. Осуществлять взаимодействие с работниками иных структурных подразделений МАИ по вопросам, находящимся в его компетенции.

3.2.4. Вносить на рассмотрение руководству подразделения. предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.2.5. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, гражданским, административным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в его пользовании материальных ценностей.

4.1.5. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка МАИ.

4.1.6. Несоблюдение трудовой дисциплины.

4.1.7. Невыполнение установленных норм труда.

4.1.8. Несоблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.9. Разглашение конфиденциальной информации (коммерческой тайны, ноу-хау).

4.1.10. Использование вычислительной техники и программного обеспечения не для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.11. Несоблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

4.1.12. Несоблюдение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. N15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

4.1.13. Несоблюдение требований, предусмотренных «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390).

5. Квалификационные требования

5.1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук при наличии крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, реализованных на практике результатов, а также имеющее научный авторитет в соответствующей области знаний.

Разработал:
Специалист по персоналу
АОО НИЧ Е.Н. Морозова _____ «___» _____ 2019 г.