

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории	СМК-ДИ-32-2022
		страница 2 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (РФ) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Старший научный сотрудник центральной научно-исследовательской лаборатории относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно заведующему центральной научно-исследовательской лаборатории.

1.3. В своей деятельности старший научный сотрудник руководствуется:

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности центральной научно-исследовательской лаборатории;
- приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- другими руководящими материалами по направлению деятельности центральной научно-исследовательской лаборатории;
- Постановлениями, федеральными законами, приказами, распоряжениями, инструкциями Правительства РФ, Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами, распоряжениями, положениями, инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Старший научный сотрудник центральной научно-исследовательской лаборатории должен знать:

- 1.4.1. Научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения;
- 1.4.2. Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;
- 1.4.3. Нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;
- 1.4.4. Порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;
- 1.4.5. Научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации;
- 1.4.6. Систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.
- 1.4.7. Основы трудового законодательства;
- 1.4.8. Правила и нормы труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.5. Старший научный сотрудник центральной научно-исследовательской лаборатории назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. На время отсутствия старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо,

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории	СМК-ДИ-32-2022
		страница 3 из 8

назначенное приказом ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения.

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

3.1. Проведение научных исследований, передача опыта научной деятельности, доведение до всеобщего сведения научных (научно-технических) результатов.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший научный сотрудник обязан:

В части научных исследований и разработок:

4.1. Осуществлять научное руководство группой работников, выполняющих исследования, или проводить в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

4.2. Разрабатывать планы и методические программы проведения исследований и разработок.

4.3. Организовывать сбор и изучение научно-технической информации по соответствующей теме, проводить анализ и теоретическое обобщение результатов научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. На основании анализа проблем, решаемых в лаборатории, разрабатывать направления новых исследований и методы их выполнения, вносить предложения в планы научно-исследовательских работ; составлять отчетную документацию, разрабатывать необходимую научно-техническую и патентную документацию, готовить материалы к публикации в печати.

4.4. Проверять выполнение заданий подчиненными, ведение журналов, правильность результатов, полученных сотрудниками, работающих под его руководством.

4.5. Давать предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

4.6. Внедрять результаты проведенных исследований и разработок.

4.7. Передавать ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России научные результаты, полученные в соответствии с заданиями или с использованием его научно-технической базы.

В части оперативного управления:

4.8. Обеспечивать безопасные условия труда на руководимом им участке.

4.9. Осуществлять контроль за правильным использованием лабораторного оборудования, приборов и материалов на руководимом им участке, за соблюдением трудовой дисциплины работниками своего участка, соблюдением требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

4.10. При возникновении ситуаций, не регламентированных локальными нормативными актами принимать решения и/или ставить в известность вышестоящего руководителя.

4.11. Соблюдать в процессе выполнения своих обязанностей конфиденциальную информацию, служебную и коммерческую тайну ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России. За разглашение несет ответственность в установленном порядке.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории	СМК-ДИ-32-2022
		страница 4 из 8

4.12. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционные требования.

4.13. Использовать программное обеспечение и оборудование в установленном порядке.

4.14. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.16. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

4.17. Не допускать нарушений трудового законодательства РФ.

4.18. Выполнять поручения руководства университета и заведующего центральной научно-исследовательской лаборатории.

4.19. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета.

4.20. Соблюдать внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.21. Обеспечивать соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.

4.22. Выполнять требований СМК, согласно своим функциональным обязанностям.

5. ПРАВА

Старший научный сотрудник вправе:

5.1. Вносить руководству ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России предложения по совершенствованию планирования и ведения работы в центральной научно-исследовательской лаборатории.

5.2. Знакомиться с решениями руководства ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, касающимися деятельности подразделения.

5.3. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению своей деятельности или деятельности подразделения.

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Просить от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.6. Пользоваться другими правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ.

5.7. Пользоваться оборудованием, источниками информации, в порядке, установленном в Университете.

5.8. Вносить предложения по оптимизации и модернизации работы центральной научно-исследовательской лаборатории.

5.9. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.10. Требовать от работников и обучающихся содействия в исполнении своих функциональных обязанностей и реализации предоставленных прав.

5.11. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Университета, только в интересах выполнения должностных обязанностей.

5.12. Контролировать соблюдение и обеспечение требований приказов ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший научный сотрудник несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение и неисполнение своих должностных обязанностей,

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего научного сотрудника центральной научно-исследовательской лаборатории	СМК-ДИ-32-2022
		страница 5 из 8

предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов университета, относящихся к деятельности центральной научно-исследовательской лаборатории.

6.3. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Невыполнение распоряжений ректора.

6.5. Сохранность вверенной документации.

6.6. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

За выше перечисленные нарушения старший научный сотрудник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Старший научный сотрудник при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и внешними организациями, и учреждениями по вопросам относящихся к деятельности центральной научно-исследовательской лаборатории.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.