**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки**

**«Федеральный исследовательский центр**

**«Казанский научный центр Российской академии наук»**

**(ФИЦ КазНЦ РАН)**

**Институт механики и машиностроения - обособленное структурное подразделение (ИММ ФИЦ КазНЦ РАН)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель ИММ ФИЦ КазНЦ РАН

/Губайдуллин Д.А.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Должностная инструкция**

**ведущего научного сотрудника лаборатории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет требования к квалификации, обязанности, права и ответственность ведущего научного сотрудника *(наименование подразделения, в т.ч. вышестоящего, при наличии)* (далее - ведущего научного сотрудника)*.*

1.2. Ведущий научный сотрудник относится к категории специалистов.

1.3. Ведущий научный сотрудник назначается на должность и освобождается от нее приказом директора/заместителя директора по направлению/руководителя обособленного подразделения по представлению непосредственного руководителя.

Заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу в установленном порядке.

1.4. Ведущий научный сотрудник подчиняется непосредственно заведующему лабораторией (в случае совмещения должности заведующего лабораторией заведующему отделом, при наличии, либо руководителю ИММ ФИЦ КазНЦ РАН).

1.5. На время отсутствия ведущего научного сотрудника его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ФИЦ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Ведущий научный сотрудник руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также по направлению деятельности подразделения, Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О науке и государственной научно-технической политике", распоряжениями и приказами учредителя, Уставом ФИЦ, приказами и распоряжениями директора ФИЦ КазНЦ РАН и приказами и распоряжениями руководителя обособленного подразделения (если работник подразделения ОСП), Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Положением о персональных данных и иными локальными нормативными актами ФИЦ КазНЦ РАН, Положением о подразделении, настоящей должностной инструкцией.

**2.Квалификационные требования**

2.1. На должность ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее:

Ученую степень доктора наук или кандидата наук.

Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

2.2. Ведущий научный сотрудник должен знать:

Научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения;

Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;

Нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;

Порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;

Научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации;

Систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Основы трудового законодательства;

Правила и нормы труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3.Должностные обязанности

Ведущий научный сотрудник обязан:

3.1. Осуществлять научное руководство конкретными темами исследований.

Руководить работой сотрудников, выполняющих научные исследования, и обеспечивать выполнение ими Правил внутреннего трудового распорядка.

Непосредственно участвовать в выполнении научных исследований.

Разрабатывать методы решения по наиболее сложным научным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирать необходимые для этого средства.

Давать обоснования направлений новых исследований и разработок, цели, задачи и способы их выполнения, вносить предложения для включения в программы, планы научно-исследовательских работ.

Организовывать составление программы работ и их технико-экономического обоснования.

Координировать деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями).

Обеспечивать анализ и обобщение полученных результатов, предлагать сферу их применения. Предоставлять дирекции и Ученому совета аналитические обзоры, касающиеся развития областей, связанных с работой.

Осуществлять подготовку научных кадров, участвовать в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами).

Обеспечить ведение журнала о выполнении научной работы.

Передавать учреждению научные результаты, полученные в соответствии с заданиями руководства или с использованием его научно-технической базы учреждения.

Осуществлять контроль за правильным использованием лабораторного оборудования, приборов и материалов, за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты.

Обеспечивать безопасные условия труда на руководимом им участке.

3.2. За период срочного трудового договора достигнуть следующих показателей:

*Вариант для трудового договора на срок 5 лет, полная ставка*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Публикации по государственному заданию |  |
| 1 | Всего публикаций в журналах WoS или Scopus  | 7 |
|  | В том числе: |  |
| 2 | Количество публикаций в журналах WoS с квартилем | 1 |
| 3 | Количество публикаций в журналах WoS с квартилемили руководство или участие в гранте или договоре | 1 |
| 4 | Количество публикаций в журналах WoS или Scopus с квартилем | 4 |
| 5 | Количество публикаций в журналах WoS или Scopus | 1 |

*Вариант для трудового договора на срок 5 лет, 0,9 ставки*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Публикации по государственному заданию |  |
| 1 | Всего публикаций в журналах WoS или Scopus  | 6 |
|  | В том числе: |  |
| 2 | Количество публикаций в журналах WoS с квартилемили руководство или участие в гранте или договоре | 1 |
| 3 | Количество публикаций в журналах WoS или Scopus с квартилем | 4 |
| 4 | Количество публикаций в журналах WoS или Scopus | 1 |

*Вариант для трудового договора на срок 3 года, 0,1–0,3 ставки*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Количество публикаций по государственному заданию в журналах WoS с квартилем | 1 |

Статья в журнале Web of Science или Scopus с квартилем Q1 считается за две статьи.

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

Соблюдать в процессе выполнения своих обязанностей конфиденциальную информацию, служебную и коммерческую тайну ФИЦ КазНЦ РАН. За разглашение несет ответственность в установленном порядке.

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

Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ.

Использовать программное обеспечение и оборудование в установленном

порядке.

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

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

Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих

должностных обязанностей;

Принимать участие в разработке условий коллективного договора.

Не допускать нарушений трудового законодательства РФ.

Выполнять поручения руководства ФИЦ и непосредственного руководителя.

**4. Права**

Ведущий научный сотрудникимеет право:

Знакомиться с решениями руководства ФИЦ, касающимися деятельности подразделения.

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

Запрашивать и получать от подразделений ФИЦ в установленном порядке информацию и документы, необходимые для исполнения своих обязанностей.

Осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками

подразделений ФИЦ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам своей компетенции.

Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

Пользоваться другими правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ.

5. Ответственность

Ведущий научный сотрудник несет ответственность

1. За ненадлежащее исполнение и неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных
действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Руководитель вышестоящего

подразделения (при наличии) Подпись ФИО

Руководитель подразделения Подпись ФИО

Начальник правового отдела

Подпись

ФИО

Начальник отдела по

работе с персоналом Подпись ФИО

С содержанием настоящей Должностной инструкции ознакомлен(а):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество | подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |